

Jaarboekje 2016-2017



Belangrijke informatie

Adres

De Stichtse Vrije School is gevestigd
in het Lyceumkwartier

Socrateslaan 24
3707 GL Zeist

E-mail adres: post@svszeist.nl

Website: www.svszeist.nl

Bankrekeningnr.:

NL08RABO0114547211

t.n.v.: Stichtse Vrije School

Bereikbaarheid

De school is maandag t/m vrijdag
telefonisch bereikbaar van

8.00 – 16.00 uur

Tel. 030 – 204 02 90

Correspondentie van algemene aard:

Socrateslaan 24

3707 GL Zeist

E-mail: post@svszeist.nl

Correspondentie gericht aan de
schoolleiding:

Socrateslaan 24

3707 GL Zeist

E-mail: schoolleiding@svszeist.nl

Voor inlichtingen over de

Tobiasstroom:

De heer M. Blokker

Tel. 030 – 691 69 31

Prof. Lorentzlaan 16, 3701 CC Zeist

E-mail: administratie@tobiaszeist.nl

Ziekmelding

Absenties wegens ziekte moeten
tussen 8.00 – 9.00 uur worden gemeld
bij het secretariaat of de conciërges.

Tel. 030 – 204 02 90

Of per e-mail: absentie@svszeist.nl

Zie ook pagina 15.

Inhoudsopgave

• Organisatie	8
• Praktische informatie	11
• Waarheen met vragen en opmerkingen?	14
• Wie doet wat?	19
• Contactgegevens	22
• Routebeschrijving naar de school	28
• Plattegrond van het schoolgebouw	29
• Waar vind ik wat?	30



Voorwoord

In dit Jaarboekje staat de praktische informatie die ouders en leerlingen nodig hebben voor dit schooljaar. Informatie over onder meer lestijden, vakanties, studiedagen, lesbenodigdheden en de contactgegevens van de medewerkers van de school.

In de 'Schoolgids' staat de achtergrondinformatie over de school: de visie op onderwijs, de inrichting van het onderwijs en andere zaken die je moet weten als je als ouder of leerling voor onze school kiest, of de uitgangspunten en uitwerkingen daarvan nog eens na wilt lezen. De Schoolgids wordt eens per twee of drie jaar vernieuwd, afhankelijk van de ontwikkelingen in ons onderwijs. Alle ouders ontvangen de nieuwe edities, in de tussenliggende jaren wordt de Schoolgids alleen verstuurd naar nieuwe ouders. De gids is ook via onze website te lezen of te downloaden.

Het Jaarboekje verschijnt uiteraard jaarlijks. Eventuele aanpassingen, de maandelijkse schoolagenda en de actualiteiten vanuit de school worden medegedeeld via het maandelijkse Stichter Bericht en zijn ook op onze website te lezen.

Het is van belang om deze website regelmatig te raadplegen om op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen. Via de inlogmogelijkheid in het administratieprogramma Magister is ook leerling-specifieke informatie in te zien.

Gijs van Lennep
rector





Organisatie

Lesmaterialen

Het lesmateriaal dat op school gebruikt wordt, wordt door de school aangeschaft. De persoonlijke schrijf- en tekenbenodigdheden, aantekeningsschriftjes en mappen worden door de leerlingen zelf gekocht. Voor het periode-onderwijs moet je iedere dag een doos kleurpotloden mee nemen. Voor de tekenlessen moeten de leerlingen potloden bij zich hebben in de gradaties HB, 2B, 3B en 4B. Verder moet iedere leerling beschikken over liniaal, geo-driehoek, passer, potlood, gum en vulpen. In de hogere klassen moeten de leerlingen ook beschikken over (grafische) rekenmachines. De grafische rekenmachine is nodig vanaf klas 10 voor de wiskundelessen. Voor euritmielessen zijn euritmieschoenen met rubber zolen verplicht; voor gymnastieklessen gymnastiekschoenen met witte zolen, een gymbroek, gymshirt en een badhanddoek. Voor de moderne vreemde talen moeten de leerlingen thuis woordenboeken hebben waarbij woorden in beide talen kunnen worden opgezocht. Voor het vak Duits in de klassen 7, 8 en 9 bij voorkeur de Prisma-pocketwoordenboeken.

In ons onderwijs wordt voornamelijk met eigen lesprogramma's en veelal ook met eigen lesmateriaal gewerkt. Daardoor worden er minder boeken aangeschaft dan in het reguliere onderwijs. In de hogere klassen en zeker ter voorbereiding van het examen wordt in de vaklessen wel vaak met een lesboek gewerkt. De lesboeken worden door de school besteld en bekostigd. De leerlingen krijgen meteen na de zomervakantie hun schoolboeken op school uitgereikt. Dit zal zijn op dinsdag 23 augustus na het uitreiken van de lesroosters.

Garderobe/opbergkastjes

De school beschikt over garderobekastjes. De huur voor 1 jaar bedraagt € 20,-, 2 jaar € 29,-, 3 jaar € 37,-, 4 jaar € 44,-, 5 jaar € 50,-, 6 jaar € 55,-. Je huurt altijd tot en met de twaalfde klas, tenzij je eerder de school verlaat.

De bedragen zijn inclusief € 10,- borg. De gebruiksvoorwaarden zijn vastgelegd in een huurovereenkomst, die door de leerling wordt ondertekend. De leerlingen zijn verplicht op de laatste schooldag het kastje te ontruimen en schoon achter te laten. Een leerling, die eindexamen heeft gedaan, moet uiterlijk de dag na de diploma-uitreiking het kastje ontruimen. In de eerste week van de vakantie worden alle kastjes geopend en de achtergebleven spullen verwijderd.

De schoolleiding beheert de 'moedersleutel' van de kastjes. Indien het vermoeden bestaat, dat leerlingen de kastjes gebruiken voor het opbergen van zaken die er niet in thuis horen, dan kan de schoolleiding er toe besluiten om samen met de administrateur de kastjes te openen. De garderobekastjes zijn geen kluisjes, in die zin, dat de school niet aansprakelijk is voor verlies, diefstal of schade aan in het kastje opgeborgen spullen. Dit geldt ook voor schade die ontstaat door 'onheil' van buitenaf, zoals brand e.d.

Ouderbijdragen en financiën

Aan de ouders van leerlingen van de Stichtse Vrije School wordt jaarlijks een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd. Deze vrijwillige bijdragen liggen gemiddeld hoger dan bij de meeste andere scholen voor voortgezet onderwijs. De oorzaak hiervan ligt in de behoefte aan bekostiging van de vele extra activiteiten en lessen op gebied van toneel, muziek, handvaardigheid, het (niet-examengerichte) brede periodeonderwijs in de hogere klassen en de kwaliteitsnormen die de vrije school stelt op het gebied van bijvoorbeeld de kunstvakken (extra salariskosten door splitsing van klassen, kosten voor gereedschap en materialen en de pianobegeleiding bij euritmie en koor).

Deze ouderbijdrage is ook echt vrijwillig: geen leerling wordt geweigerd of van school gestuurd als ouders/verzorgers deze bijdrage niet kunnen of willen opbrengen. Aan de andere kant is duidelijk dat de school alleen dankzij ouderbijdragen het leerplan optimaal kan uitvoeren. De regeling kent een streefbedrag voor de ouderbijdrage, maar ouders kunnen van dit bedrag afwijken. De betaling van de ouderbijdrage vindt plaats via 'WIScollect'. Dit is een webapplicatie waarbij het mogelijk is om op verschillende manieren te betalen. Ook is betaling in termijnen mogelijk. Aan het begin van het schooljaar ontvangt u hierover meer informatie. Ouders krijgen dan ook informatie over de voorgenomen bestemming van de bijdragen (voor zover mogelijk). Indien de situatie verandert (een leerling komt of vertrekt in de loop van het jaar of de financiële situatie van de ouders wijzigt) wordt het bedrag aangepast.

Met betrekking tot de bestemming en de hoogte van de ouderbijdragen heeft de oudergeleding van de medezeggenschapsraad instemmingsrecht. Aan het eind van elk schooljaar wordt door de schoolleiding aan de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad verantwoording afgelegd over de besteding van de vrijwillige ouderbijdrage en worden afspraken gemaakt over de schoolkosten

voor het volgende schooljaar. Op onze website kunt u meer informatie vinden over de schoolkosten en de ouderbijdrage.

Naast de jaarlijkse ouderbijdrage zijn er ook bijzondere kosten voor excursies en werkweken. Deze kosten verschillen per leerjaar. Informatie over de hoogte van deze kosten is te vinden op de website, evenals andere informatie over de ouderbijdrage.

Huiswerkbegeleiding op de Stichtse Vrije School; Studiekring

Voor huiswerkbegeleiding, bijles en studietoetscoaching heeft de Stichtse Vrije School een overeenkomst gesloten met huiswerkinstituut 'Studiekring'. De begeleiding van Studiekring is beschikbaar voor alle leerlingen, maar de kosten worden door de ouders betaald. De begeleiding vindt plaats binnen het schoolgebouw, sluit aan op de schooltijden van de leerlingen en er is regelmatig contact tussen Studiekring en docenten van de school.

Naast huiswerkbegeleiding en bijles biedt Studiekring individuele studietoetscoaching, huiswerkklas en cursussen Cambridge Engels.

Voor meer informatie en aanmelding verwijzen wij u door naar de website van Studiekring Zeist Lyceumkwartier: www.studiekring.nl/zeist-lyceumkwartier.

Postadres: Postbus 14060, 3508 SC Utrecht

Telefoon: 030 – 272 14 44

E-mail: zeistlyceumkwartier@studiekring.nl

Internet: www.studiekring.nl/zeist-lyceumkwartier.

Praktische informatie

Klassenleerkrachten en mentoren 2016–2017

De klassenleraren/mentoren van de klassen zijn:

- 7a mw. R. Bergé en mw. M. van Eendenburg
- 7b mw. S. de Ruigh
- 7c dhr. R. Moeskops
- 7d dhr. J. Wehberg
- 8a mw. H. Van der Valk en dhr. S. den Herder
- 8b mw. W. van Dongen
- 8c dhr. G. Poolman
- 8d dhr. A. Smeding
- 9a mw. S. van Hoogstraten
- 9b mw. E. Bruil
- 9c mw. H. van Tilburg en dhr. F. Lutters
- 9d mw. M. Scheffers en dhr. A.Boerma
- 10a mw. A. van der Heul en dhr. I. Bleijenberg
- 10b mw. I. Lichtenegger en mw. I. Bordewijk
- 10c mw. J. Vermaning en dhr. G. Sloots
- 10d dhr. E. Mees en mw. R. Nooteboom
- 11b mw. C. Burger en dhr. W. Modderkolk
- 11c mw. M. Ricken en mw. M. Amons
- 11d mw. B. Ranken en dhr. G. Reeders
- 12b mw. K. Parlevliet en dhr. G.J. van der Pol
- 12c mw. I. Padding en dhr. S. Boogert
- 12d mw. K. Schober en mw. A.B. Hardewijn

Lokalenindeling klassen 2016–2017

(Middenbouw en verzamellokalen/ouderavond bovenbouw)

De zevende en achtste klassen hebben een eigen klaslokaal. De andere lokalen zijn vaklokalen. Omdat het vaak voorkomt dat er parallele lessen in hetzelfde vak gegeven worden, zullen er ook lessen in andere dan het specifieke vaklokaal gegeven worden.

Bij bijzondere evenementen (schoolbegin, rapporten uitreiken, schoolfeesten, ouderavonden, etc.) zullen de mentoren hun klassen of de betreffende ouders ontvangen in de lokalen zoals weergegeven in bijgevoegd overzicht.

Klas	Mentor	Lokaal	Klas	Mentor	Lokaal	Klas	Mentor	Lokaal
7a	RBe/MvE	21	9a	SvH	112	11b	CBu/WMo	12
7b	SRu	131	9b	EBr	120	11c	MRi/MAM	111
7c	RMo	133	9c	HvT/FLu	117	11d	BRa/GRe	118
7d	JWe	23	9d	MSc/ABo	113	12b	KPa/GJP	14
8a	HvdV/SdH	07	10a	AvH/IBI	22	12c	IPa/SBo	116
8b	WvD	05	10b	Ili/IBd	10	12d	ABH/KSc	104
8c	GPo	06	10c	JVe/GSI	02			
8d	ASm	103	10d	EMe/RNo	11			

Studiebegeleiders

De leerlingen van de 10e, 11e en 12e klassen krijgen naast mentoren ook studiebegeleiders.

10 mavo/havo/vwo

mw. M. Ricken/mw. Scheffers/mw. E. Bruil

11 havo/vwo

mw. C. Burger/dhr. W. de Blaauw.

12 havo/vwo

mw. K. Parlevliet en mw. N. Gijssen/mw. K. Schober

Lestijden

periodeonderwijs	08.30 – 10.05 uur
pauze	10.05 – 10.30 uur
3e uur	10.30 – 11.20 uur
4e uur	11.20 – 12.10 uur
pauze	12.10 – 12.40 uur
5e uur	12.40 – 13.30 uur
6e uur	13.30 – 14.20 uur
pauze	14.20 – 14.35 uur
7e uur	14.35 – 15.25 uur
8e uur	15.25 – 16.15 uur
9e uur	16.15 – 17.05 uur

Als het periodebegin verschuift naar het tweede uur, beginnen de lessen om 9.15 uur. Voor de examenvorbereidende klassen die geen periodelessen meer volgen geldt: het 1e uur is van 8.30 – 9.15 uur. Het 2e uur is van 9.15 – 10.05 uur.

Schoolvakanties voor het schooljaar 2016–2017

Herfstvakantie	maandag 17 oktober t/m vrijdag 21 oktober 2016
Kerstvakantie	maandag 26 december 2016 t/m vrijdag 6 januari 2017
Krokusvakantie	vrijdag 24 februari t/m vrijdag 3 maart 2017
2e Paasdag	maandag 17 april 2017
Tulpvakantie	maandag 24 april t/m vrijdag 5 mei 2017
Pinksteren	maandag 5 juni 2017
Zomervakantie	maandag 10 juli t/m vrijdag 18 augustus

Lerarenstudiedagen

De volgende studiedagen zijn reeds gepland voor schooljaar 2016–2017:

- maandag 22 augustus 2016
- maandag 9 januari 2017
- donderdag 16 maart 2017

Op deze dagen vervallen de reguliere lessen. Het zijn geen vakantiedagen: er kunnen wel leerlingenactiviteiten worden gepland t.b.v. bijvoorbeeld inhaalwerk, herkansingen of speciale lessen voor de examenklassen.

De overige studieactiviteiten van leraren zullen plaatsvinden in combinatie met (gedeeltelijke) lesdagen voor de leerlingen.

Verlofregeling

In principe is het niet mogelijk om buiten de vastgestelde vakantieperioden vakantie te nemen. Een uitzondering kan worden gemaakt onder bijzondere omstandigheden, bijvoorbeeld wanneer:

- de kostwinner van het gezin gelet op de aard van zijn werkzaamheden geen verlof kan opnemen tijdens de schoolvakanties (hetgeen moet blijken uit een verklaring van de werkgever);
- als gevolg van doktersadvies een gezinsvakantie buiten de schoolvakanties noodzakelijk is;
- een éénpersoons- of gezinsbedrijf wordt gevoerd waarbij men in belangrijke mate is aangewezen op de verdiensten tijdens de schoolvakanties (bijvoorbeeld een horecabedrijf).

Aanvragen voor vrije dagen/vakantie buiten het lesrooster kunt u uiterlijk twee weken voor de extra vrije periode ingaat, schriftelijk indienen bij de schoolleiding.

Waarheen met vragen en opmerkingen?

Overleg met de school

Leerlingen en ouders/verzorgers hebben verschillende mogelijkheden om vragen of problemen met betrekking tot de school aan de orde te stellen. Welke weg zij het best kunnen volgen hangt af van de aard van de vraag of het probleem.

- In het algemeen is het prettig als contacten tussen ouders en leraren zo direct mogelijk verlopen.
- Als ouders vragen hebben over lessen kunnen zij die richten tot de betreffende leraar.
- Met vragen over de klas of de leerling kunnen ouders bij de mentor/ klassenleraar of studiebegeleider terecht.
- Vragen op schoolniveau horen thuis bij de schoolleiding. Als een bepaalde kwestie met een leraar of mentor moeilijk bespreekbaar is, kunnen ouders hierover ook advies vragen aan de schoolleiding. De schoolleiding is op school bereikbaar per e-mail (schoolleiding@svszeist.nl) en na telefonische afspraak (p.hennekes@svszeist.nl).
- Mochten gesprekken of correspondentie met de direct betrokkenen of de schoolleiding geen uitkomst brengen, dan kan een beroep worden gedaan op een van de vertrouwenspersonen.

Klachten

Het indienen van een klacht kan zowel mondeling als schriftelijk gebeuren, bij de schoolleiding of, indien dit niet afdoende wordt geacht, bij het schoolbestuur. In alle gevallen kan een van de vertrouwenspersonen een adviserende of bemiddelende rol spelen.

Voor de behandeling van formele klachten is de school aangesloten bij de Landelijke Geschillencommissie voor het Bijzonder Onderwijs. Het indienen van een formele klacht dient schriftelijk te gebeuren bij het bevoegd gezag van de school (het bestuur).

De volledige tekst van de klachtenregeling is te vinden op de website van de school. U kunt deze ook opvragen bij de schooladministratie (post@svszeist.nl).

Ziek of te laat?

Ziekmelding van de leerling dient telefonisch of per email te geschieden vóór 9.00 uur bij de absentenadministratie of de conciërges van de school, tel.: 030 – 204 02 90 / absentie@svsweist.nl

Indien de leerling meer dan 1 dag ziek is, dan moet de leerling iedere dag ziek worden gemeld bij de absentenadministratie.

Wanneer een leerling zich overdag ziek meldt, gebeurt dit bij de mentor of, als die afwezig is, bij de schoolleiding. De leerling krijgt dan een gele kaart mee naar huis waarop het vertrek van de leerling staat aangegeven, ondertekend namens de school.

Bij terugkomst geeft de leerling die zich ziek gemeld heeft dit gele kaartje, ondertekend door de ouder/verzorger, af bij het secretariaat (vóór 8.30 uur, in de rode brievenbus), waarmee de ziekmelding wordt bevestigd. Wanneer de leerling de volgende dag ook nog ziek thuis blijft dan moet de leerling telefonisch of per mail ziek worden gemeld vóór 9.00 uur bij de absentenadministratie.

Let op: een ziekmelding geldt voor de rest van de dag. Het is dus niet toegestaan om na een paar uur 'ziekte' alsnog op school te komen voor een les of een toets. Bij een ziekteverzuim van meer dan één dag moet dit op een apart briefje vermeld worden (zie hierboven).

Leerlingen die te laat komen voor het begin van een les moeten bij de conciërges of de absentenadministratie een briefje halen voordat zij tot de les kunnen worden toegelaten. Alle leerlingen dienen hiervoor hun schoolpasje (media-theekpasje) bij zich te hebben. Leerlingen die zonder geldige reden na 9.00 uur op school komen worden niet meer tot de periodeles van die dag toegelaten.

Voor vragen over de absentenadministratie kan men zich wenden tot de absentenadministratie (bereikbaar per e-mail en telefonisch tussen 7.45 uur en ca. 11.00 uur).

Via Magister kunnen leerlingen en ouders de voor hen relevante absentiegegevens inzien met behulp van een eigen inlognaam en wachtwoord (nieuwe leerlingen en hun ouders krijgen deze nog toegestuurd).

Niet kunnen deelnemen aan gymnastiek of euritmie

Wanneer een leerling om gezondheidsredenen niet of slechts gedeeltelijk aan gymnastiek- en/of euritmielessen kan deelnemen, wordt een briefje van de ouders gevraagd. Wanneer het één of enkele lessen niet mogelijk is om met gymnastiek of euritmie mee te doen, wordt van de leerling wel verwacht bij de les aanwezig te zijn.

Vrij vragen voor één of meerdere dagen

Voor het vrij vragen voor één dag of dagdeel, dient er minstens drie dagen van tevoren een schriftelijk verzoek ingediend te worden bij de mentor, die hierover een besluit neemt. Verlof voor bezoek aan een open dag of meeloop dag in het kader van LOB (Loopbaan Oriëntatie- en Begeleiding) moet bij de decaan ingediend te worden.

Langere afwezigheid moet ten minste één week van tevoren schriftelijk bij de schoolleiding worden aangevraagd. De schoolleiding overlegt met de mentor, toetst de aanvraag en neemt een besluit. (zie ook verlofregeling)

Schoolpasje

In verband met de verwerking van de gegevens van telaarcomers, is het noodzakelijk dat alle leerlingen dagelijks hun schoolpasje bij zich hebben. Door een elektronische invoer wordt de administratieve verwerking vereenvoudigd en kunnen lange wachtrijen bij de deur beperkt worden. De persoonlijke contacten met de conciërges blijven overigens belangrijk. Ook voor het gebruik van de voorzieningen van de mediatheek (computergebruik en uitleen) is het schoolpasje verplicht.

Leerlingen van de zevende klassen en de overige nieuwe leerlingen krijgen aan het begin van het schooljaar (als de foto's van de schoolfotoğraf zijn binnengekomen) hun nieuwe pasjes. Tot die tijd worden hun gegevens handmatig geregistreerd. De overige leerlingen moeten zolang hun oude pasjes blijven gebruiken.

Het Stichter Bericht en de Stichter Berichter

Maandelijks ontvangen de ouders per e-mail het Stichter Bericht met de schoolagenda, informatie over actuele schoolactiviteiten en beknopte algemene informatie.

De Stichter Berichter is het tijdschrift van onze school. Het verschijnt circa twee maal per jaar en wordt toegezonden aan ouders en belangstellenden van de Stichtse Vrije School en aan de 6e klas ouders van de aangesloten onderbouwen (ouders van lagere klassen alleen op verzoek). In het tijdschrift vindt u inhoudelijke artikelen over schoolactiviteiten en lesinhouden, evenals algemene informatie.

Magister

Voor de leerlingenadministratie gebruiken wij het administratieprogramma 'Magister'. In dit programma worden naast de algemene leerlingengegevens ook werkresultaten, schoolexamencijfers en de absenties bijgehouden. Ouders en leerlingen hebben de mogelijkheid om de voor hen relevante gegevens via het internet in te zien, en waar van toepassing te kunnen aanpassen (e-mailadressen etc.).

De schoolexamencijfers staan in ieder geval in het systeem en diverse vakleraren gebruiken Magister ook voor het registreren van S.O.- en M.O.-resultaten. U kunt via onze website inloggen. Voor de klassen 7 en 8 wordt ook het huiswerk in Magister geplaatst.

Iedere nieuwe leerling krijgt een eigen inlognaam en wachtwoord via school. Daarnaast wordt er één inlognaam en wachtwoord per gezin per post verzonden. Woont een van de ouders op een ander adres dan krijgt deze een eigen inlognaam en wachtwoord.

Bovengenoemde gegevens heeft u ook nodig voor het opgeven voor de vakouderavond (10-minuten gesprekjes). Gescheiden ouders ontvangen beiden een aankondiging voor de vakouderavond.

Alleen ouder 1 (opgegeven bij aanmelding) heeft de mogelijkheid om in te schrijven voor de vakouderavond.

Voor ouders van leerlingen van 18 jaar en ouder, moet door hun kind schriftelijke toestemming verstrekt worden om de gegevens te mogen inzien.

Zie ook onze website voor meer informatie over magister en systeemvereisten onder tabblad ouders / magister.

Uw (email) adresgegevens

Voor het ontvangen van het Stichter Bericht en andere belangrijke mededelingen is het van groot belang dat u zelf de adresgegevens en e-mailadressen in Magister bijwerkt (zie hierboven). Wij gaan er vanuit, dat de gegevens in Magister up-to-date zijn. Veel informatie wordt niet meer per post gestuurd!

De website

Het adres van de website van de school is: www.svszeist.nl.

Hier vindt u onder andere informatie over de school en de jaaragenda.

Ook achtergrondinformatie en alle officiële documenten zijn op de site te lezen en/of te downloaden.

Wie doet wat?

Schoolleiding

De schoolleiding is op school te bereiken via het algemene telefoonnummer (030 – 204 02 90) of via schoolleiding@svszeist.nl

dhr. G.H. Roeters van Lennep
(*rector*)

privé: 030 – 691 17 31
E-mail: g.vanlennep@svszeist.nl

dhr. S.O.G. Boogert
(*conrector, leerlingenzaken*)

privé: 06 – 21 84 51 39
E-mail: s.boogert@svszeist.nl

dhr. M. Blokker
(*locatieleider Tobiasstroom,
Lorentzlaan*)

telefonische afspraak: 030 – 691 69 31
E-mail: m.blokker@tobiaszeist.nl

Coördinatoren

Op de SVS worden veel organisatorische zaken gedaan door teamleiders en coördinatoren. De coördinatoren waar ouders en/ of leerlingen mee te maken kunnen krijgen zijn:

Teamleider Middenbouw:

mw. W. van Dongen

Teamleider 9e en 10e klassen:

mw. A.L. den Ouden

Teamleider 11e en 12e klassen:

dhr. W. de Blaauw

Mavo 10e klas:

mw. A.B. Hardewijn en dhr. G.J. Vonk

Keuzetrajecten klas 9

mw. M. Ricken en mw. S. van Hoogstraten

Keuzetraject klas 10

dhr. W. Modderkolk

Schoolexamens:

dhr. B. Geels en dhr. W. de Blaauw

Stages:

mw. C. van Kan en mw. M. Scheffers

Rekencoördinatie

mw. I. Padding en dhr. R. Moeskops

PR & communicatie:

dhr. W. Modderkolk

Internationalisering/M.E.P.

mw. B. Ranken en mw. R. Nooteboom

Zorgadviesteam

Het zorgadviesteam staat klaar voor leerlingen die meer aandacht nodig hebben dan in eerste instantie door leraren en mentoren gegeven kan worden.

Het bestaat uit:

dhr. S.Boogert, schoolleiding leerlingenzaken, voorzitter

mw. D. Mathijssen orthopedagoog/gz psycholoog. U kunt zich met vragen tot haar wenden op donderdagmorgen van 9.00–10.00 uur; telefoon: 030 – 204 02 90

mw. K. van Grunsven, orthopedagoog/onderwijskundige

mw. J. Vermaning remedial teacher (taal/dyslexie)

mw. I. Lichtenegger remedial teacher (rekenen/dyscalculie)

De Stichtse Vrije School werkt op het gebied van de leerlingenzorg nauw samen met de scholen in de regio. Met ingang van 1 augustus 2014 geldt hiervoor ook de wet op het Passend Onderwijs. De school heeft daarvoor een ondersteuningsprofiel opgesteld dat past binnen het streven van het regionale samenwerkingsverband om alle leerlingen die extra ondersteuning behoeven, een passende onderwijsplaats te bieden. Dit ondersteuningsprofiel en nader informatie over het Passend Onderwijs is te vinden op onze schoolwebsite (www.svszeist.nl) en de website van het samenwerkingsverband (www.swv-vo-zou.nl).

Medezeggenschapsraad (deel-MR)

De deel-medezeggenschapsraad is het officiële medezeggenschapsorgaan van de vestiging Stichtse Vrije School. De deelraden van de Stichtse, het Novalis College en het Karel de Grote College, vormen gezamenlijk de overkoepelende medezeggenschapsraad. Vrijwel alle beleidszaken die ouders en leerlingen betreffen worden op deelraadniveau behandeld. In de medezeggenschapsraad zijn de leerlingen, ouders en medewerkers van de school vertegenwoordigd. U kunt de dMR bereiken per e-mail via dmr@svszeist.nl.

Contactouderplatform

De Stichtse Vrije School heeft een Contactouderplatform (COP), hierin is iedere klas vertegenwoordigd door middel van (minimaal) een contactouder. Het COP komt 5 keer per jaar bijeen en hierbij is altijd een lid van de schoolleiding aanwezig. Doel van het COP is om een verbindende schakel te zijn tussen ouders en de schoolleiding. Dit doen wij door het bespreken van actuele onderwerpen en door in te gaan op inhoudelijke thema's die het onderwijs ten goede komen. Data en onderwerpen die besproken zijn worden via de Stichter Berichter gecommuniceerd.

Heb je vragen, ben je nieuwsgierig of overweeg je deel te nemen, neem dan contact op met Hedda Klieverik (hedda.klieverik@gmail.com), Gerha Lankhuijzen (gerha_20@hotmail.com) of Astrid de Groot (astrid@tabletalk.nu).

Vertrouwenspersonen

de heer H.W. Cost Budde, telefoon: 033 – 461 37 51
mevrouw M.J. Krans, telefoon: 0343 – 52 22 86

Mediatheek

De mediatheek heeft een centrale plaats in de school, waar leerlingen en docenten gebruik kunnen maken van een grote collectie boeken, CD's, DVD's en/of informatie opzoeken op de computers. De mediathecarissen zijn mw. D. Hutter en mw. E. Jansen.

De mediatheek is dagelijks geopend. Maandag t/m donderdag van 9.00 tot 12.00 uur en van 12.30 tot 15.00 uur. Vrijdag van 9.00 tot 12.00 uur.

Financiële administratie

De heer W. Beiler van de financiële administratie is bereikbaar op maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag van 8.30 uur tot 10.00 uur en van 13.00 uur tot 14.00 uur.

Conciërges

Voor het halen van te-laet-briefjes en het beheer van het gebouw of terrein dient men zich te wenden tot de conciërges, de heer L. Bos of de heer H. van Kooten; dagelijks bereikbaar van 7.45 uur tot 9.30 uur en van 15.00 uur tot 16.00 uur.

Secretariaat van de school

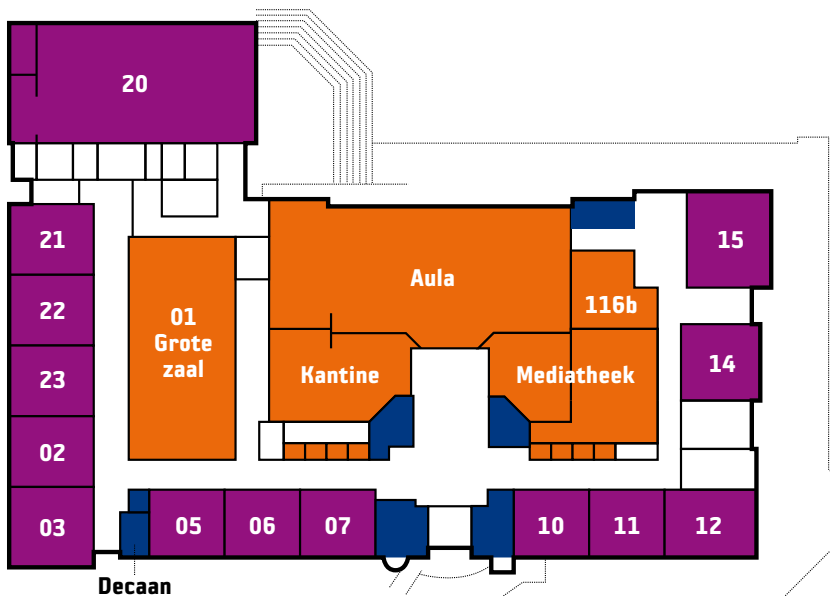
Het secretariaat is dagelijks bereikbaar van 9.30 uur tot 14.30 uur. Het secretariaat wordt gevormd door mw. J. Bakema, mw. M. Kok en mw. D. Aykul.

Decaan

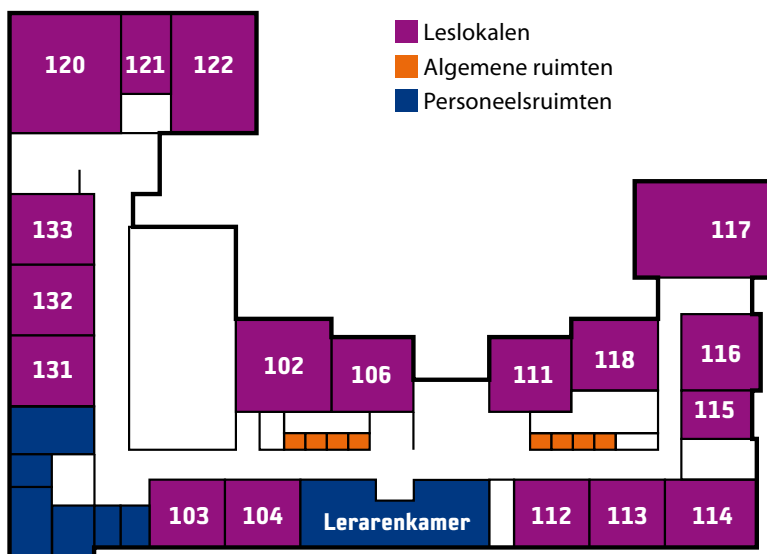
Het decanaat van de mavo-stroom wordt verzorgd door mw. M. Ricken. Voor het havo en vwo is de heer W. Modderkolk verantwoordelijk. De decanen houden een website bij waar leerlingen en ouders veel informatie rondom studie en beroep kunnen vinden: svszeist.dedecaan.net.

Plattegrond van het schoolgebouw

Begane grond



Eerste verdieping



Waar vind ik wat?

Bereikbaarheid	28
Bestuur	27
Conciërges	21
Decaan	21
dMR	20
E-mail (uw gegevens)	18
Financiële administratie	21
Garderobe/opbergkastjes	8
Huiswerkbegeleiding	10
Klachtenregeling	14
Klassenleerkracht	11
Lesmaterialen	8
Lestijden	12
Lokalenverdeling	12
Magister	17
Medewerkers	22
Medezeggenschapsraad	20
Ouderbijdragen	9
Ouderplatform	20
Plattegrond	29
Raad van toezicht	27
Schoolleiding	19
Schoolpasje	16
Secretariaat	21
Stichter Berichter	18
Studiebegeleiding	12
Studiedagen	13
Vakanties	13
Verlofregeling	13
Vertrouwenspersoon	21
Vrij vragen	16
Website	18
Ziekmelding	2, 15
Zorgadviesteam	20

Colofon

Redactie:

Sven Boogert

Petra Hennekes

Wouter Modderkolk

Gijs Roeters van Lennep

Foto's:

Freek van den Bergh

Ontwerp en lay-out:

Rachid Hogerhuis, grafisch ontwerp PI&Q

Uitgave:

augustus 2016

Oplage:

700 ex.

Stichtse Vrije School

Socrateslaan 24

3707 GL Zeist

030 – 20 40 290

post@svszeist.nl, www.svszeist.nl

Stichtse Vrije School, Socrateslaan 24, 3707 GL Zeist, 030 – 20 40 290
post@svszeist.nl, www.svszeist.nl