

# HOOFDSTUK 4

## *DE OUDERS*



## **4 DE OUDERS**

### **4.1 Informatievoorziening aan ouders**

De school is overgestapt naar een digitale informatievoorziening over schoolzaken. Dit gebeurt via de digitale nieuwsbrief of een reguliere mail.

De ouders zijn verantwoordelijk voor het actueel houden van het juiste e-mailadres.

De informatie over de leerling gaat via de groepsleerkracht (voortgangsgesprekken) en niet via de mail.

### **Rapportage en ouderavonden**

De rapportage naar de ouders, voor wat betreft de vorderingen van hun kind(eren), verloopt als volgt:

- Er worden twee rapportavonden gehouden, de eerste begin februari en de tweede begin juli. De rapporten worden voorafgaand aan de rapportavonden aan de kinderen meegegeven.
- Voorts worden er, verdeeld over het jaar, twee kijkavonden gehouden (zie ook kalender) voor de ouders van de groep 3 t/m 8. Op deze avonden nemen de kinderen hun ouders mee naar school en laten zij hun werk en boeken zien. De kijkavonden zijn niet bedoeld om gesprekken met leerkrachten over de vorderingen van de leerlingen te houden. Indien er aanleiding voor een gesprek is, kan een afspraak gemaakt worden.
- Aan het begin van het schooljaar worden de ouders uitgenodigd voor een informatieavond over de werkwijze in de groep van hun kind.
- In september en oktober zijn er vanaf groep 6 intakegesprekken samen met de leerling, ouder en leerkracht. Tijdens dit gesprek krijgt de leerkracht inzicht in de persoonlijke leerdoelen van het kind.
- In oktober zijn de gesprekken met de ouders en leerlingen van groep 8
- Daarnaast worden er nog afspraakavonden (november) gehouden. Voor de afspraakavond kunnen de ouders zichzelf inschrijven. Ze zijn bedoeld voor ouders die tussentijds over de vorderingen van hun kind willen praten. Ook de leerkracht kan de ouder uitnodigen voor een gesprek.

De gesprekken tijdens de rapportavonden en afspraakavonden duren 10 minuten. Mocht het gesprek dan nog niet afgelopen zijn, dan kan er een nieuwe afspraak gemaakt worden. De leerkrachten van de groepen 1 t/m 2 maken een afspraak met de ouders voor een huisbezoek. De overige leerkrachten komen alleen op huisbezoek indien zij dit nodig achten of als de ouders de wens te kennen geven prijs te stellen op een huisbezoek.

### **4.2 Oudercommissie**

De oudercommissie vertegenwoordigt de ouders. Zij ondersteunt het team bij het invullen en organiseren van zeer veel activiteiten. Tijdens alle vieringen op school zijn zij aanwezig en ondersteunen de leerkracht. Bij kerstvieringen verzorgen de ouders het Kerstbuffet en het Paasontbijt wordt geheel verzorgd door de oudercommissie. Ook grote feesten zoals carnaval worden geheel georganiseerd door de ouders. Hierdoor worden de feesten heel bijzonder en onvergetelijk voor de kinderen. Meer informatie over de oudercommissie treft

u aan in de jaarkalender. De taakverdeling en de adressen van de raadsleden vindt u in de adressenlijst.

### **Vrijwillige ouderbijdrage**

Het team organiseert in samenwerking met de oudercommissie ieder schooljaar weer diverse activiteiten voor de kinderen op school. Om alle activiteiten te kunnen bekostigen ontkomen we er niet aan om u een jaarlijkse tegemoetkoming in die kosten te vragen middels onze vrijwillige ouderbijdrage. De ouderbijdrage op onze school is vastgesteld op €17,50 per kind.

Zoals gebruikelijk ontvangen alle ouders gedurende het schooljaar het verzoek om de ouderbijdrage te voldoen. U kunt de ouderbijdrage ook automatisch laten afschrijven. Aan het begin van het schooljaar krijgen alle nieuwe ouders een machtiging. Voor de kampen aan het begin van het schooljaar vraagt de school tussen de €7,50- en €30,- Dit is afhankelijk van de groep, waarin de leerling zit.

Voor het schoolkamp van groep 8 aan het eind van het schooljaar zijn de kosten gemiddeld €100,- per kind afhankelijk van de locatie.

### **4.3 De medezeggenschapsraad**

De medezeggenschapsraad bestaat uit drie vertegenwoordigers van de ouders en drie leden van het onderwijsteam. De medezeggenschapsraad bespreekt aangelegenheden die de school betreffen en is bevoegd hierover aan het bevoegd gezag voorstellen te doen of standpunten kenbaar te maken.

In de Wet Medezeggenschap Onderwijs is de inspraak geregeld voor ouders en personeel binnen het openbaar onderwijs. Medezeggenschap duidt op inspraak van de betrokkenen in het schoolgebeuren zelf.

De ouders kiezen vertegenwoordigers voor de oudergeleding, de personeelsleden vullen uit hun midden de M.R. aan. De bevoegdheden van de medezeggenschapsraad zijn vastgelegd in een reglement.

Enkele taken van de MR:

- Advies uitbrengen over de begroting, het schoolplan, de formatie, de schoolgids en de kalender;
- Instemmen met vaststellen of wijzigen van schooltijden en het schoolreglement;
- Het houden van vergaderingen;
- Het bespreken met alle betrokkenen van zaken, die de school betreffen.

De taakverdeling en de adressen van de raadsleden vindt u in de adressenlijst.

### **4.4 Ouderhulp**

Ouders kunnen op veel manieren meewerken in en aan de school. Soms is de hulp van ouders/verzorgers gewoon onmisbaar. Naast het zitting hebben in de Medezeggenschapsraad en de Oudercommissie kunnen ouders bij tal van activiteiten behulpzaam zijn. De oproep voor de activiteiten waarvoor u gevraagd wordt staan aangegeven in de nieuwsbrief.

#### **4.5 Klachtenregeling**

Algemene klachtenregeling en regeling machtsmisbruik

Ingevolge de Kwaliteitswet zijn schoolbesturen verplicht een klachtenregeling te hebben. Op basis van deze wet kunnen ouders en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag en het personeel.

De klachtenregeling die het bestuur heeft vastgesteld gaat verder dan de Kwaliteitswet voorschrijft. Naast ouders en leerlingen kan een ieder die deel uitmaakt of uitgemaakt heeft van de schoolgemeenschap klachten indienen. Hierbij wordt o.a. gedacht aan stagiaires, vrijwilligers die geen ouder zijn, leerkrachten en directie.

Klachten kunnen gaan over begeleiding van leerlingen, toepassen van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, pesten, agressie en geweld.

Binnen de school is een intern vertrouwenspersoon (contactpersoon) aangesteld. Deze persoon heeft als taak het aanhoren van de klacht en klager/klaagster te wijzen op de mogelijkheid voor het indienen van een klacht bij de externe vertrouwenspersoon. Tevens heeft de interne vertrouwenspersoon een taak t.a.v. de voorlichting aan iedereen op school. Daarnaast is een extern vertrouwenspersoon aangesteld. Deze begeleidt de klager/klaagster en zoekt samen met hem/haar naar oplossingen en geeft informatie over de mogelijk te volgen procedures en de consequenties daarvan. Indien de klacht door de vertrouwenspersoon, na het inwinnen van informatie, niet kan worden afgehandeld, wordt deze klacht doorverwezen naar de klachtencommissie.

De klachtencommissie onderzoekt en behandelt de bij haar ingediende klacht en rapporteert hierover aan het bestuur. Het bestuur kan uiteindelijk handelend optreden.

Het bestuur van Reflexis openbaar onderwijs heeft zich aangesloten bij de landelijke klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs. De namen en telefoonnummers van de contactpersoon, vertrouwenspersoon en klachtencommissie staan hieronder.

De volledige beschrijving van de klachtenprocedure en het reglement van de landelijke klachtencommissie zijn op school aanwezig en voor een ieder toegankelijk.

Landelijke klachtencommissie  
Postbus 162  
3440 AD Woerden

Yvonne Kamsma is externe vertrouwenspersoon.

De IJsselgroep heeft een direct doorkiesnummer (088-0931888) voor de externe vertrouwenspersoon.

Intern vertrouwenspersoon: Edith Woordes (leerkracht groep 8)

