

## **13. DE OUDERS**

### **Communicatie**

Op onze school bent u altijd van harte welkom. Is er iets waarover u van gedachten wilt wisselen, dan kunt u altijd bij ons terecht. Wij vragen u liever niet voor schooltijd het gesprek aan te gaan met de leerkracht. De leerkracht is dan in de klas aanwezig voor de leerlingen. Een afspraak maken voor een gesprek op ander tijdstip is altijd mogelijk.

Zowel ouders als school zijn gebaat bij een goede dialoog.

In de afgelopen jaren heeft de school geprobeerd de communicatie met ouders te verbeteren.

Vaste contactmomenten:

- ❖ Algemene informatiemiddag voor alle ouders en kinderen in de tweede week op vrijdag.
- ❖ Rapportavonden: 2x per schooljaar voor alle groepen.
- ❖ Informatieavond over het voortgezet onderwijs.
- ❖ Adviesgesprekken voor ouders van leerlingen uit groep 8.
- ❖ Inloopochtend Ouders kunnen na schooltijd werkjes van het kind inzien.
- ❖ Thema-avond.

De schoolleiding heeft regelmatig overleg met ouders uit de ouderraad en de medezeggenschapsraad. Ook via deze geledingen bestaat voor u de mogelijkheid in contact te komen met de school.

### **Informatievoorziening**

Overige bronnen van informatie:

- ❖ Schoolgids : hierin staat uitgebreide informatie over de school.
- ❖ Website van de school met daarop alle informatie die u nodig heeft, waaronder de informatie vanuit de klassen en de ouderinfo. De ouderinfo wordt ongeveer eens in de drie weken naar u verzonden en wordt ook op de site geplaatst. Buiten informatie van de directie, het schoolteam, de MR en de Ouderraad, wordt de ouderinfo gebruikt voor het doen van algemene mededelingen.
- ❖ Een kleuterinformatieboekje voor nieuwe ouders waarin de wijze van werken wordt uitgelegd.
- ❖ Mijn Schoolinfo (MSI): mailings en berichten aan de ouders.
- ❖ Publicatiebord: in de hal bij de gymzaal treft u een publicatiebord aan, waar informatie te vinden is in de vorm van folders, posters e.d. Van het publicatiebord kan in principe iedereen gebruik maken, echter na overleg met de directeur.
- ❖ Leesplankje bij de kamer van de directeur: hier vindt u diverse folders en formulieren voor verzoek tot vrijstelling van schoolbezoek e.d..
- ❖ Prikborden naast de klas.

### **Informatievoorziening aan gescheiden ouders**

Indien de ouders van een leerling gescheiden zijn, is het belangrijk dat er duidelijkheid is over de manier waarop de communicatie en consultatie over (de vorderingen van) de leerling verloopt. De school heeft daarom een protocol ontwikkeld hoe hiermee om te gaan.

De school volgt de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht jegens gescheiden ouders. Dat betekent dat de school ervan uitgaat dat ouders die beiden het ouderlijk gezag hebben elkaar informeren met betrekking tot zaken rondom hun kind(eren). Beide ouders zijn dan ook gezamenlijk welkom bij de ouderavonden en tafeltjesavonden. Verdere informatie vindt u in het protocol dat via de administratie van de school te verkrijgen is.

### **Medezeggenschapsraad (MR)**

Een MR bestaat uit een oudervertegenwoordiging en een personeelsvertegenwoordiging van de school. De samenstelling is altijd fifty-fifty.

Vergaderingen van de MR worden tenminste vier keer per jaar gehouden en zijn openbaar. Indien noodzakelijk worden extra vergaderingen ingelast.

Bij een vacature van een lid van de oudergeleding worden verkiezingen uitgeschreven. Op die manier is het voor iedere ouder mogelijk zitting te nemen in de MR.

De MR van "de Parkiet" heeft de bevoegdheid over elk onderwerp aangaande de school haar mening kenbaar te maken en zij heeft instemmings- en/of adviesbevoegdheid.

Onderwerpen die elk jaar weer terugkeren in de MR zijn zaken als begroting, formatieplan, schoolcommissie en ouderraad.

Alle basisscholen van Lucas Onderwijs zijn in een cluster door een ouder- of een teamlid vertegenwoordigd in de zogenaamde Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). In deze raad worden schooloverstijgende onderwerpen behandeld.

### **De Oudervereniging**

Op "de Parkiet" is een Oudervereniging actief.

Het bestuur van de Oudervereniging, de Ouderraad, bestaat uit leden die gekozen worden door de ouders/verzorgers. Zij behartigt, in goed overleg met directie/team, MR, de belangen van de kinderen en ouders/verzorgers. Door middel van betaling van de ouderbijdrage is men lid van de Oudervereniging.

De ouderbijdrage is in beginsel vrijwillig, draagt bij aan de uitvoering van een aantal activiteiten en wordt jaarlijks ten gunste van de kinderen besteed.

De Ouderraad vergadert één maal per maand en U bent van harte welkom. Verslagen, alsmede een opgave van vergaderdata treft u aan op de website van de school. Voor uw suggesties, op- en aanmerkingen houdt de Ouderraad zich van harte aanbevolen. De Oudervereniging belegt tenminste één maal per jaar een Algemene Ledenvergadering waarop het jaarverslag, het financiële verslag en de begroting worden voorgelegd aan de leden, dit is op de eerste vergadering van het jaar.

### **Werkgroepen**

Op onze school zijn werkgroepen actief waarin ouders mee participeren. Het betreft hier o.a. de werkgroep school/parochie, schoolreisje, sportdag, computerbeleid en speelplaats. Wij vinden dat een goede zaak. Het betekent dat ouders in de gelegenheid worden gesteld hun visie te geven, ideeën te opperen en suggesties te leveren.

Wij achten het van groot belang dat er regelmatig contact is tussen ouders en de leerkracht. Zo proberen wij op diverse manieren ouders bij de school te betrekken.

Wij rekenen op de ouders bij diverse activiteiten in en buiten de school.

### **Ouderactiviteiten**

De ouders assisteren het schoolteam bij de volgende activiteiten:

- de klassencontactouder: deze verzorgt in de groepen 1/2 een extra binding tussen ouder en leerkracht. Voor de klassencontactouder is een taakomschrijving aanwezig. Een foto van de klassencontactouder hangt naast de klas op het prikbord.
- leiding of begeleiding bij creatieve, of onderwijskundige werkzaamheden in de groep;
- bij het schoolreisje zijn veel ouders ter assistentie aanwezig;
- kinderen halen, brengen en begeleiden bij excursies;
- assisteren bij sportactiviteiten, zoals de sportdag;
- voorbereiden van de kerstviering op school;
- verzorging palmpaasstokken;
- assisteren bij het onderhouden van materiaal;
- verzorgen afscheid oudste kleuters en groep 8;
- begeleiden van kinderen bij ICT activiteiten;
- begeleiden en assisteren bij het verkeersexamen.

### **Gedragcode hulpouders**

De school heeft samen met de MR een gedragcode opgesteld voor ouders die op enigerlei wijze helpen binnen de school. Deze luidt:

De hulp wordt gegeven op basis van vrijwilligheid en enthousiasme;

De ouders helpen onder verantwoordelijkheid van de leerkracht, het team, en/of directie. Laatstgenoemden behouden onder alle omstandigheden de leiding over kinderen en de activiteiten;

Als een kind zich niet aan de regels houdt, is het de hulpouder toegestaan het kind corrigerend toe te spreken. Helpt dit niet, dan waarschuwt de hulpouder de leerkracht;

De hulpouder kan tijdens het verlenen van de hulp de leerkracht niet aanspreken over de resultaten van het eigen kind;

De school is verzekerd voor hulpouders in geval van aansprakelijkheid / of ongevallen;

Een hulpouder is verplicht de privacy van het kind te waarborgen.

### **Financiën**

In het nieuwe schooljaar verzoeken wij u tot overmaking van de **€ 60** (vrijwillige) ouderbijdrage.

Met deze ouderbijdrage worden in de eerste plaats de activiteiten van de ouderraad betaald, zoals bijvoorbeeld de Sinterklaas-, Kerst-, en Paasvieringen. Daarnaast gebruiken we deze inkomsten om bij te dragen aan bijzondere onderwijsmiddelen als extra lesmateriaal, culturele activiteiten en krijgt iedere klas een eigen budget voor kleine uitgaven.

De bestedingen worden jaarlijks verantwoord door de ouderraad.



<b>Kosten bij:</b>	<b>1 kind</b>	<b>2 kinderen</b>	<b>3 kinderen</b>	<b>4 kinderen</b>
<b>Totaal ouderbijdrage</b>	<b>€ 60</b>	<b>€ 120</b>	<b>€ 145</b>	<b>€ 170</b>

Wilt u zo vriendelijk zijn het bedrag **vóór 1 oktober 2018** over te maken?

Komt uw kind later in het jaar op school dan kunt u het bedrag van de totale ouderbijdrage door 10 delen om zo het bedrag per maand uit te rekenen. U telt dan het aantal maanden tot 1 augustus vanaf de eerste volle maand dat uw kind op school zit. (VB. uw kind komt op 12 maart op school, dan is de eerste volle maand april. Van april tot augustus zijn 4 maanden. Het bedrag dat moet worden overgemaakt is  $4 \times 6 \text{ euro} = €24,00$ ).

### **Ooievaarspas**

Als u in het bezit bent van een Ooievaarspas dan verzoeken we u contact op te nemen met de directeur.

### **Schoolreisje**

In juni gaan de kinderen op schoolreisje.

De kosten voor het schoolreisje bedragen € 22,50 per leerling. In april krijgt u hierover bericht en wordt u gevraagd het bedrag over te maken op de schoolrekening: **NL45 ABNA 0572 9838 91**

### **Schoolverzekering voor leerlingen**

De school heeft bij verzekeringsmaatschappij Aon Risk Solutions (AON) een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Het betreft :

- ❖ Ongevallenverzekering: bestemd voor leerlingen, personeel, vrijwilligers, hulpkrachten en stageleerlingen. Rechtstreeks van huis naar school en terug en tijdens schooltijden c.q. evenementen in schoolverband.
- ❖ (Bestuur) aansprakelijkheidsverzekering.
- ❖ Doorlopend reisverzekering voor onderwijsinstellingen.
- ❖ Een schoolevenementenverzekering.
- ❖ Eigendommenverzekering (bij braakschade) personeel en vrijwilligers. Persoonlijke eigendommen die op school worden achtergelaten zijn niet verzekerd.

### **Klachten (artikel 14 WPO)**

Veruit de meeste klachten over 'de dagelijkse gang van zaken in de school' worden in goed onderling overleg tussen betrokkenen opgelost. (leerkracht/ouder). Als deze afhandeling niet tot tevredenheid heeft geleid, kan men zich wenden tot de schoolleiding. Indien ook deze afhandeling geen oplossing brengt, kunnen ouders of leerlingen beroep doen op de contactpersoon in de school. Heeft ook dit niet het gewenste resultaat, dan kunt u zich wenden de vertrouwenspersoon van Lucas Onderwijs.

### **Contactpersonen in de school**

De contactpersoon is toegankelijk voor iedereen in de school. Deze is: juf Carina van der Hammen. Heeft u problemen met de afhandeling van een klacht, is er sprake van ongewenste intimiteiten of agressie, u kunt dit melden bij onze contactpersoon. Deze zal eerst nagaan of er is getracht de problemen met de betrokkene(n) of met de schoolleiding op te lossen. Wordt er geen passende oplossing gevonden dan verwijst de contactpersoon de klager naar de vertrouwenspersoon.

### **Vertrouwenspersoon**

Bovenschools is een vertrouwenspersoon aangewezen. De contactpersoon kan de klager doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon. Ouders kunnen ook direct contact opnemen met de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon onderzoekt de gevolgde procedure ten aanzien van de klacht op school en gaat na of er mogelijkheden zijn om de klacht naar tevredenheid van de klager op te lossen. De vertrouwenspersoon laat zich hierbij informeren door de contactpersoon. In geval van seksuele intimidatie dient de vertrouwenspersoon de klager te wijzen op de mogelijkheid om aangifte te doen bij de politie.

De vertrouwenspersonen van Lucas Onderwijs zijn de heer N. van der Perk en Mevr. J. te Raa. Het contactadres is het adres van de Lucas Onderwijs; Saffierhorst 105, 2592 GK Den Haag Mevr. M.A. Kors van Lucas Onderwijs geldt als aanspreekpunt voor de vertrouwenspersonen. Haar telefoonnummer is 070-3001166 en haar emailadres is: [mkors@lucasonderwijs.nl](mailto:mkors@lucasonderwijs.nl)

Als betrokken partijen er samen toch niet meer uitkomen is er nog de klachtencommissie. Het is mogelijk om zonder tussenkomst of toestemming van de contactpersoon van de school en/of de vertrouwenspersoon van Lucas Onderwijs zich met een klacht hiertoe te wenden.

***Klachtencommissie***

Landelijke klachtencommissie voor het katholiek onderwijs

Raamweg 2, 2508 EH Den Haag

Tel.: 070 - 392 55 08

Openingstijden: maandag tot en met vrijdag van 9.00 - 12.00 uur

E-mail: [info@geschillencies-klachtencies.nl](mailto:info@geschillencies-klachtencies.nl) Internet: [www.geschillencies-klachtencies.nl](http://www.geschillencies-klachtencies.nl)

***Anti pest coördinator***

juf Maaïke van Helvoort

***Contactpersoon (vertrouwenspersoon op school)***

juf Carina van der Hammen

