

## 7 DE OUDERS

### 7.1 Betrokkenheid binnen de school.

Het is belangrijk om als ouder te weten, dat u altijd welkom bent om over uw kind te komen praten. Met de leerkracht kunt u te allen tijde een afspraak maken voor een gesprek. Als uw kind zich niet prettig voelt op school is het voor de groepsleerkracht van belang dit zo spoedig mogelijk te weten. We kunnen daarbij denken aan:

- pesten door andere leerlingen
- te moeilijke leerstof
- moeizaam contact maken met medeleerlingen of groepsleerkracht
- medische gronden
- huiselijke problemen, enz.

Onze ervaring is dat een gesprek op basis van wederzijds vertrouwen in een zo vroeg mogelijk stadium veel oplost. Goed contact en overleg tussen leraar en ouders is van belang voor een open sfeer onderling om zodoende problemen aangaande een kind vroegtijdig te kunnen oplossen of zelfs te kunnen voorkomen.

Het draagt ertoe bij dat ouders en leerkrachten elkaar leren kennen en begrijpen. Uiteindelijk gaat het erom dat de school zo goed mogelijk functioneert om zo het belang van de kinderen zoveel mogelijk te dienen.

#### 7.1.1 Ouderraad.

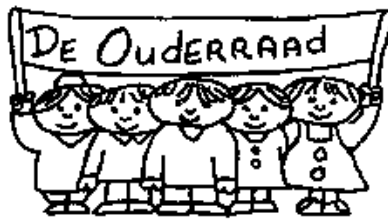
De ouderraad vertegenwoordigt de ouders van de leerlingen op onze school.

##### De taken van de ouderraad.

- De ouderraad is er om de bloei van de school te bevorderen en de ouders meer bij de school te betrekken.
- Het desgevraagd of uit eigen beweging advies geven aan de M.R.
- Het behartigen van de belangen van de ouders bij het bevoegd gezag, de M.R. en de schoolleiding.
- Het in overleg met de schoolleiding verlenen van medewerking aan binnen- en buitenschoolse activiteiten.

De ouderraad stelt zich mede ten doel om samen met het team een bijdrage te leveren aan een prettige schooltijd voor de kinderen op onze school. Dit doen ze door allerlei activiteiten (mee) te organiseren of door hun medewerking te verlenen aan activiteiten, zoals:

- Hoofdluis: Deze controle vindt plaats na iedere vakantie. De ouders van kinderen waarbij hoofdluis is geconstateerd, worden op een discrete manier hierover ingelicht, zodat ze hun kind kunnen behandelen.
- De organisatie en verzorging van festiviteiten, als het kerstdiner, Pasen, schoolfeest, enz.
- Het verzorgen van een thema-avond voor de ouders.
- De werving van brigadiers en optreden als contactpersoon.
- Het verzorgen van de schoolfoto's.
- Zitting nemen in diverse commissies. Bijvoorbeeld de speelplaatscommissie, de pestcommissie en de kwaliteitscommissie.





- Iedere ochtend gaat een van de overblijfmoeders de klassen rond om te vragen welke kinderen die dag overblijven op school.
- Op maandagochtend om 8.30 uur is er de mogelijkheid om overblijfkaarten te kopen in de lerarenkamer. Deze kosten € 15,00 voor 10x overblijven. De kaarten blijven onder beheer van de overblijfouders. Als deze bijna op zijn wordt dat aangegeven. Deze kaarten blijven geldig gedurende de gehele schoolloopbaan van het kind. Gaat het kind van school dan wordt de resterende kaart vergoed.

Ook kun je het overblijven afkopen voor een jaar. De kosten hiervoor zijn:

|             |          |
|-------------|----------|
| 1x per week | € 40,00  |
| 2x per week | € 80,00  |
| 3x per week | € 115,00 |

Het geld moet overgemaakt worden op: Antoniusstichting inz. TSO Nr: 1398.22.658

Onder vermelding van de naam van Uw kind en welke groep hij/zij zit.

- Mocht Uw kind **eenmalig** over moeten blijven dan kan dat door € 1,70 mee te geven in een envelop met de naam van het kind en welke groep hij zit.
- Het geld dat de ouders betalen voor het overblijven, komt altijd ten goede aan de overblijfkinderen.
- We vragen om een telefoonnummer door te geven waar wij U kunnen bereiken bij eventuele calamiteiten.
- Het brood en drinken wordt door de kinderen zelf meegebracht. Wat over is nemen ze ook weer mee terug zodat U weet wat Uw kind gegeten of gedronken heeft. Vooral bij de jongere kinderen wordt erop gelet dat ze in ieder geval 1 snee brood eten en wat drinken.
- De kinderen krijgen tijdens het overblijven een snoepje of koekje. De afspraak is dan ook om dit zelf niet mee te geven. Een lekker stuk fruit mag natuurlijk altijd.
- In het kopieerhok is een koelkastje. Hier kunnen de kinderen 's morgens hun drinken inzetten zodat het lekker koel blijft. Wel verstandig om de naam van het kind op de beker te zetten. (liever geen pakjes). Het is in ieder geval prettig als op de trommel/beker/pakje een naam staat. Dan kunnen de moeders altijd zien van wie wat is. Er blijft regelmatig een beker of trommel achter.
- De kinderen moeten minstens tot 12.15 uur aan tafel blijven zitten. Als ze dan klaar zijn mogen ze vrij spelen, afhankelijk van het weer blijven we binnen of gaan naar buiten.
- De kinderen mogen niet in de klassen komen of over de gangen rennen. Ook niet om werkjes af te maken in de klas, als ze naar huis gaan kunnen ze dat ook niet.
- Algemene regel: SAMEN SPELEN, SAMEN DELEN EN SAMEN OPRUIMEN.
- Binnen spelen: Er is voldoende knutsel- en spelmateriaal aanwezig. Alleen bij slecht weer mogen de kinderen in de speelzaal, de schoenen moeten dan uit. Hier mag niet met een bal gespeeld worden i.v.m. het lage plafond.
- De kinderen mogen gebruik maken van de computers in de aula. De overblijfkraft geeft aan welk kind en hoe lang zij op de computer mogen. Dit om alle kinderen evenveel kans te geven. **De kinderen mogen niet op internet. Alleen de spellen van school mogen gebruikt worden.** Er wordt niets uitgeprint.
- Buiten spelen: De regels die tijdens de schooluren gelden, gelden ook tijdens het overblijven. Zoals niet skaten of skeeleren, fietsen, of met houtsnippers of zand gooien en geen vechtspeletjes. Wel mag er gevoetbald worden. Er zijn voor de kinderen voor de bovenbouw mammoetskelters aanwezig, de kinderen uit de onderbouw mogen gebruik maken van de skelters uit de garage. Indien het weer het toelaat gaan we met alle kinderen naar buiten.
- Natuurlijk moeten de aula en de speelplaats netjes achter gelaten worden. Dus geen papier of pakjes op de grond gooien.
- Er zijn 4 overblijfmoeders aanwezig.
- Als het mooi weer is gaan de kinderen buiten eten.
- Hebt U op- of aanmerkingen dan kunt U contact opnemen met de leerkracht van Uw kind, de betreffende overblijfmoeder of de contactmoeder.
- De kinderen dienen deze regels op te volgen en naar de overblijfmoeders te luisteren
- Wanneer u klachten hebt over het overblijven, of als U meer informatie wilt, kunt u zich wenden tot Petra Kivits, tel. 496399. Binnen het team is Wilma Jansen de contactpersoon voor het overblijven.

### 7.1.3

#### Klassenouders

De klassenouder is het aanspreekpunt voor de ouders/verzorgers en leerkracht van de kinderen uit de desbetreffende groep met betrekking tot algemene schoolzaken.

Elk schooljaar is er de mogelijkheid voor ouders om zich hiervoor aan te melden.

Het is zeker niet de bedoeling dat de klassenouder als "probleemoplosser" van een groep wordt gezien. Hiervoor zijn andere wegen.

Alle klassenouders vormen, aangevuld met 1 ouder van de MR en OR samen de klankbordgroep.

Deze klankbordgroep heeft ongeveer 3 keer per jaar een overleg waar verschillende zaken besproken kunnen worden. Ook als U geen lid bent van de OR luisteren wij graag naar U.

- **Werving klassenouders:**

Op het einde van het schooljaar wordt door middel van een wervingsbrief een (nieuwe) klassenouder gezocht en indien nodig gekozen voor de duur van 1 schooljaar.

- **Introductie:**

- De klassenouders worden in de Wijzer en de schoolgids vermeld. ([Zie Hoofdstuk 11](#))
- Ieder jaar is er uitleg in groep 1 over het hoe en wat van de klassenouder.

- **Communicatie:**

- Het contact tussen klassenouder en ouders is zo vaak als het nodig is; bij voorkeur via email.
- Ook het overleg tussen de leerkracht en de klassenouder zo vaak als het nodig is.

- **Discretie:**

- Klassenouders praten vrijuit over hun eigen ervaringen en bevindingen, maar gaan hier discreet mee om.
- Informatie over personen hebben een vertrouwelijk karakter en worden niet naar buiten gebracht.

- De **taakomschrijving** van de klassenouders kan als volgt zijn:

- Het regelen van (hulp)ouders bij activiteiten van de school, bijv. Antoniusdag, excursies, BISK.
- Ondersteunen bij het regelen van het vieren van de verjaardag van een leerkracht ( in afstemming met de betreffende leerkracht).
- Een open oor hebben voor zaken die spelen en deze voorleggen aan de directie/leerkrachten/ MR/OR..
- Ouders de weg wijzen waar ze met vragen, problemen terecht kunnen.
- Aandacht besteden aan het wel en wee van de groep, bijv. bij ziekte, geboorte of andere ingrijpende gebeurtenissen (in afstemming met de betreffende leerkracht).
- De klassenouders opereert op verzoek van de groepsleerkracht. Alleen het verjaardag- en afscheidscadeau wordt buiten de leerkracht om geregeld.

### 7.1.4

#### Verkeersbrigadiers.

Voor de veiligheid van onze kinderen is bij aanvang en uitgaan van de school de oversteekplaats aan de Grootsooterweg/Pater Ullingsstraat/Dwarsstraat bemand door brigadiers. De brigade bestaat uit ouders en leerlingen. De verantwoordelijkheid voor het veilig van en naar school gaan blijft bij de ouders liggen.

De brigadiers zijn aanwezig van:

|                       |                               |
|-----------------------|-------------------------------|
| 08.15 uur – 08.30 uur | maandag t/m vrijdag           |
| 12.00 uur – 12.15 uur | maandag, dinsdag, donderdag   |
| 12.30 uur – 12.45 uur | woensdag en vrijdag           |
| 13.00 uur – 13.15 uur | maandag, dinsdag en donderdag |
| 15.15 uur – 15.30 uur | maandag, dinsdag en donderdag |

Laat de kinderen hier a.u.b. zeker gebruik van maken. Stuur ze tijdig naar school, maar niet voordat de brigadiers aanwezig zijn.

De verkeersbrigade wordt vrijwillig ingevuld door ouders en leerlingen van groep 8. Nieuwe leden zijn altijd welkom, ze zijn dringend nodig. Voor informatie kunt u zich wenden tot de directeur. De verantwoordelijkheid voor het veilig van en naar school gaan blijft bij de ouders liggen.



**Reglement:**

- Alle kinderen (ook begeleiders) die de Grootshoterweg en de Pater Ullingsstraat/Dwarsstraat oversteken, dienen dit te doen bij de brigadiers.
- Kinderen en hun begeleiders moeten LOPEND de oversteekplaats gebruiken.
- Alle overstekende kinderen moeten wachten tot de brigadiers op de weg staan en "klaar over" gezegd hebben.
- Overtredingen die herhaaldelijk plaatsvinden en handelingen die echt gevaarlijk zijn, worden doorgegeven. In overleg met de directie zullen er dan gepaste maatregelen genomen worden.

***De oversteekplaats en de brigadiers zijn er voor jullie veiligheid!!***

## 7.2 Informatievoorziening aan ouders ([terug](#))

### 7.2.1 Schoolgids.

De schoolgids informeert de ouders over zaken die voor hen van belang zijn. B.v. de vakantieplanning, de gymtijden, schooltijden, de G.G.D., de overblijfmogelijkheden, enz. De schoolgids is op de website te vinden. Nieuwe ouders krijgen desgewenst een papieren exemplaar.

### 7.2.2 Informatieavond.

De groepsinformatieavond vindt aan het begin van het schooljaar plaats. De groepsleerkrachten informeren de ouders over zaken die dat schooljaar in de betreffende groep aan bod komen. Daarnaast kunnen er in de loop van het jaar thematische infoavonden plaatsvinden.

### 7.2.3 De Wijzer.

In De Wijzer, deze verschijnt twee wekelijks, staan berichten vanuit het team, de MR, de ouders, de kinderen en de directie. Artikelen en foto's kunt u sturen naar [infodewereldwijzer@skozok.nl](mailto:infodewereldwijzer@skozok.nl). De Wijzer verschijnt in digitale vorm op de website. Daarnaast krijgen alle ouders de Wijzer via de mail.

### 7.2.4 Schoolkalender.

Deze wordt jaarlijks door de het team verzorgd. Hierop staan de vakanties, vrije dagen en andere activiteiten aangegeven. De schoolkalender wordt elk jaar in papieren versie uitgereikt, daarnaast is hij beschikbaar op de website.

### 7.2.5 Rapporten.

In de groepen 3 t/m 7 krijgen de kinderen 3 maal per jaar een rapport mee naar huis. Dit rapport geeft een duidelijk beeld van de schoolvorderingen, het gedrag, de inzet en de werkhouding. De groepen 1, 2 en 8 krijgen 2 maal per jaar een rapport.

### 7.2.6 10-minutengesprekken.

De gesprekken vinden 2(3) maal per jaar plaats, in het najaar en in het voorjaar. Kort voor de zomervakantie vindt er, indien nodig nog een 3<sup>e</sup> ronde plaats (op uitnodiging/verzoek). Voor ieder kind wordt een gesprek van 10 minuten gepland. Indien tijdens het gesprek blijkt dat dit onvoldoende is, wordt er een nieuwe afspraak gemaakt. De data van deze avonden staan vermeld op de schoolkalender. In groep 7 wordt het derde gesprek gekoppeld aan de entreetoets.

In groep 8 vervalt het laatste 10-minuten gesprek. Ouders die aangeven, naar aanleiding van de uitslag van de Cito Eindtoets een gesprek te willen met de leerkracht, worden hiervoor uitgenodigd.

### 7.2.7

#### Website ([www.dewereldwijzer.eu](http://www.dewereldwijzer.eu)).



Op de website zijn veel gegevens over onze school te vinden. Daarbij valt te denken aan zaken die voor u als ouder van belang zijn, aan verslagen van activiteiten georganiseerd door het team en de ouderraad. Deze verslagen kunnen opgeleurd worden door foto's die tijdens deze activiteiten gemaakt worden.

Zo komt de school een stapje dichterbij u thuis. Er is gebleken dat de website een positieve bijdrage levert aan de public relations van de school.

Als u als ouder bezwaar heeft tegen het publiceren van foto's waar uw kind op staat, zouden wij dat graag schriftelijk van u vernemen.

### 7.3

#### Ouderbijdrage.

Uw kind moet conform de leerplichtwet verplicht naar school en daarom hoeft u voor het onderwijs van uw kinderen niet te betalen.

Onze school heeft een financiële bijdrage in het leven geroepen, net als veel andere scholen, voor extra activiteiten die niet tot het gewone lesprogramma behoren, zoals de schoolreis, carnaval, kerstdiner, Sinterklaas en allerlei andere activiteiten.

De ouderbijdrage hiervoor is vrijwillig.

De school mag leerlingen uitsluiten van activiteiten als hun ouders de ouderbijdrage niet betalen, maar biedt dan wel een alternatief programma aan.

Onze school zal leerlingen niet weigeren, van school sturen of uitsluiten van het reguliere onderwijsprogramma als ouders de bijdrage niet of slechts gedeeltelijk willen betalen.

Met andere woorden: de toegankelijkheid van het onderwijs wordt niet beïnvloed door de ouderbijdrage.

De hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage wordt elk jaar vastgesteld in een openbare vergadering

van de medezeggenschapsraad. Daarbij is de instemming van de oudergeleding vereist.

Voor het schooljaar 2015-2016 is de vrijwillige ouderbijdrage vastgesteld op € 25, --.

De inkomsten uit de ouderbijdrage worden ondergebracht en beheerd door de Antoniusstichting.

Aan het begin van het schooljaar wordt u verzocht de bijdrage te storten op rekening nummer IBAN: NL32RABO 0140 5851 68 t.n.v. Antoniusstichting Budel-Schoot onder vermelding van Ouderbijdrage + naam leerling.

### 7.4

#### Klachtenregeling (De volledige klachtenregeling vindt u op de website onder "ouders".)

Overall waar gewerkt wordt, zijn wel eens misverstanden of worden fouten gemaakt. Ouders zijn altijd welkom bij de groepsleerkrachten om dergelijke zaken te bespreken en samen zal dan naar een goede oplossing gezocht worden.

Ons streven is dat elke leerkracht u altijd serieus neemt en goed naar u luistert om dan samen naar de best mogelijke oplossing te zoeken.

Natuurlijk is het ook mogelijk om met vragen, problemen of klachten over het onderwijs, de aanpak van de kinderen of andere zaken, naar de directeur te stappen. Deze zal proberen het probleem in overleg met de ouders, de groepsleerkracht en eventuele andere betrokkenen zo snel mogelijk op te lossen.

Als ouders niet tevreden zijn over de manier waarop een probleem of klacht wordt opgepakt, kunnen ze de zaak bespreken met de interne contactpersonen. Deze laatste zijn door het bestuur van de school aangesteld om ervoor te zorgen dat de klachten van kinderen of ouders altijd serieus genomen worden en op een passende manier worden afgehandeld.

#### De interne contactpersonen bij ons op school zijn:

**Mevr. L. Verhees**

**Team: Thea Jansen**

Elke ouder of elk kind kan een beroep op hen doen als er problemen zijn. Het gesprek wordt vertrouwelijk behandeld en er worden geen stappen gezet zonder uw toestemming. Tijdens dit overleg wordt besloten wat er moet worden gedaan, of wie er moet worden ingeschakeld, om tot een goede oplossing te komen. Als dat nodig mocht zijn, wordt een klacht doorverwezen naar de externe vertrouwenspersoon.



**De externe contactpersoon is:**

**Mevr. A. Kraag**, 0681879368 [info@astridkraag.nl](mailto:info@astridkraag.nl).

Als u met een klacht bij hem komt, zal hij eerst nagaan of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Lukt dit niet, of is de klacht zo ernstig dat verder gaan noodzakelijk geacht wordt, dan kan de klacht ter behandeling worden voorgelegd aan de door de VKBO (Vereniging Besturen Katholiek Onderwijs) ingestelde algemene klachtencommissie, waarbij ons schoolbestuur aangesloten is.

Het adres is:

**Klachtencommissie voor het Katholiek Onderwijs,  
Postbus 82324, 2508 EH Den Haag,  
telefoon: 070 – 3925508 (tussen 9.00 en 12.00 uur)**

Ook is het mogelijk dat u zich rechtstreeks wendt tot de externe vertrouwenspersoon of tot de algemene klachtencommissie. Dat laatste moet altijd schriftelijk gebeuren.

**7.5**

**Meldcode Kindermishandeling**

Iedere school, dus ook De Wereldwijzer moet een meldcode “kindermishandeling en huiselijk geweld” hebben. Deze meldcode is opgesteld door het overkoepelend bestuur van Skozok en is dan ook te vinden op de betreffende website: [www.skozok.nl/](http://www.skozok.nl/) onder “ouders”.