

1. Ouders

1.1. Contacten tussen ouders en school

Een goed contact met ouders vinden we erg belangrijk. Er zijn natuurlijk de informele contacten, maar daarnaast zijn er ook de formele contacten met ouders. We proberen duidelijke informatie te geven, maar stellen ook participatie van ouders op verschillende manieren zeer op prijs.

1.2. Informatie

De informatievoorziening naar ouders loopt via verschillende kanalen:

- schoolgids, informatieboekje kleuters, nieuwsbrief en website
- informatieavonden
- inloopavond
- contactavonden

1.2.1. Schoolgids, nieuwsbrief en website

Ouders kunnen ook informatie vinden in de *schoolgids*. Jaarlijks wordt deze herzien. De schoolgids verschijnt in het begin van het nieuwe schooljaar. Voor ouders van kleuters is er een aanvullende gids gemaakt. Hierin staat specifieke informatie voor ouders van de kleuters.

Elke week verschijnt er een *nieuwsbrief* waarmee ouders op de hoogte worden gehouden van actuele zaken. Af en toe verschijnt er een speciale nieuwsbrief over bijvoorbeeld een komende activiteit. Kort voor de grote vakantie verschijnt een speciale nieuwsbrief waarin de formatie voor het komende schooljaar wordt gepresenteerd.

Tot slot vindt u de naast de algemene informatie (waaronder nieuwsbrief en schoolgids) de meest actuele informatie op de *website*.

1.2.2. Informatieavonden

Aan het begin van het schooljaar zijn er *informatieavonden* in elke groep. Op deze avond kunt u kennismaken met de leerkracht(en). Verder krijgt u uitleg over de wijze waarop de verschillende vakken worden gegeven, welke afspraken er zijn gemaakt. Natuurlijk is er gelegenheid tot het stellen van vragen.

1.2.3. Inloopavond

In de maand november kunnen ouders van de leerlingen van de groepen 3 t/m 8 in de groep komen kijken. De kinderen treden op als gastheer of gastvrouw. Zij laten hun werk zien en vertellen er iets over. Om te voorkomen dat er te veel bezoekers tegelijk komen, is ervoor gekozen om gespreid op school te komen. Via de nieuwsbrief wordt u geïnformeerd.

1.2.4. Contactavonden

Drie keer per jaar worden de ouders van *de groepen 3 tot en met 8* in de gelegenheid gesteld aan de hand van de interne rapportage de voortgang van hun kind(eren) te bespreken. Dit zijn de zogenaamde 10-minutengesprekken. Zie voor data de “agenda activiteiten” De eerste mogelijkheid voor een gesprek is in november. Dit moment is niet gekoppeld aan het verschijnen van een rapport. De twee andere rapportagemomenten wel. Het *rapport* verschijnt twee keer per jaar (in februari en juni).

Voor *de oudste kleuters* gelden dezelfde momenten. Zij krijgen echter nog geen rapport. In februari vindt een gesprek plaats waarin het resultaat van een aantal toetsen wordt besproken. Het rapportagemoment in juli is voor alle groepen facultatief.

Voor *de jongere kleuters* worden er twee contactavonden gehouden.

Hebt u tussentijds vragen m.b.t. de vorderingen van uw kind? Dan kunt u natuurlijk altijd contact opnemen met de leerkracht van uw kind.

1.2.5. Informatie gescheiden ouders

Soms ontstaan er problemen met de informatieverstrekking wanneer de ouders gescheiden zijn. Met name als de niet met het gezag belaste ouder geïnformeerd wil worden, terwijl de wel met het gezag belaste ouder zich daartegen verzet.

De school moet een veilig klimaat voor de leerlingen zijn en dient zich daarom afzijdig te houden van een conflict tussen ouders. De school zal zich dus neutraal opstellen door, in principe, beide ouders gelijkelijk van informatie te voorzien.

Er zijn uitzonderingen ten aanzien van het verstrekken van informatie aan een niet met het gezag belaste ouder, te weten:

- de school hoeft de informatie niet te verstrekken als ze die ook niet (op dezelfde manier) aan de ouder met het ouderlijk gezag zou geven.

- de informatie hoeft niet te worden verstrekt als het belang van het kind zich daartegen verzet.

In het geval van een echtscheiding is een procedure afgesproken hoe om te gaan met het verstrekken van informatie naar de beide ouders. Deze procedure is vastgelegd in een protocol. Dit protocol is opgenomen in het schoolplan en indien gewenst in te zien op de school. Met de gescheiden ouders wordt, indien van toepassing deze procedure besproken. Daarna wordt hen gevraagd om het afsprakenformulier 'informatieverstrekking gescheiden ouders' in te vullen. Ook in gevallen waarin nog geen sprake is van een toegewezen ouderlijk gezag, geldt eerder genoemde procedure.

1.2.6. Informatie- en advieslijn voor ouders

Wilt u het eens van een ander horen, of wilt u specifieke informatie die u niet op school kunt halen, dan kunt u bellen naar de *Informatie- en advieslijn* voor ouders over onderwijs.

Op schooldagen tussen 10.00 uur en 15.00 uur kunt u kosteloos 0800-5010 bellen voor een deskundig advies.

1.3. Participatie

We vinden het belangrijk dat ouders daadwerkelijk betrokken zijn bij de ontwikkelingen bij ons op school. Wij proberen ouders goed te informeren maar ook actief te betrekken bij de school.

Ouders kunnen op verschillende manieren meepraten, activiteiten helpen organiseren zoals schoolreisjes en festiviteiten, iets komen vertellen over hun werk of hobby, helpen bij computeren, handvaardigheid en lezen of hand- en spandiensten verrichten.

Voor een deel worden dit soort zaken op een informele manier geregeld, maar er zijn ook formele manieren waarop ouders betrokken kunnen worden bij de school:

- door lid te zijn van de medezeggenschapsraad
- door lid te zijn van de ouderraad
- door deel uit te maken van een commissie

1.3.1. Medezeggenschapsraad (MR)

De Medezeggenschapsraad (MR) gaat over beleidsmatige kwesties die de school raken.

Medezeggenschap in het onderwijs is geregeld in de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS). Op elke school moet een MR zijn.

Het doel van de medezeggenschap is het zo goed mogelijk laten functioneren van de school, met inspraak van alle belanghebbenden. De belanghebbenden zijn het bevoegd gezag (stichting PrimAH), de ouders en het personeel. Verder heeft de MR als taak openheid, openbaarheid en onderling overleg in de school te bevorderen, met in acht neming van de wet Bescherming Persoonsgegevens.

In de MR van de Eshoek hebben vijf ouders en vijf teamleden zitting. Het is belangrijk dat in de MR de verschillende geledingen een gezamenlijke verantwoordelijkheid hebben; de MR dient in de eerste plaats het schoolbelang. Belangrijk is ook dat de MR kan spreken namens de achterban. Als ouders een onderwerp te bespreken hebben, kunnen ze terecht bij een lid van de MR. Degene die gebruik wenst te maken van het spreekrecht, dient dit vooraf kenbaar te maken bij de secretaris.

Middels twee leden van de MR is de MR vertegenwoordigd in de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) van de gemeente Aa en Hunze.

In de GMR komen uitsluitend zaken aan de orde die van gemeenschappelijk belang zijn voor de betrokken scholen.

De MR vergadert in principe zeven keer per jaar. U vindt de data in de "agenda activiteiten". Wanneer noodzakelijk komt de MR vaker bij elkaar. De directeur woont op uitnodiging de vergaderingen bij, geeft informatie en waar nodig advies. Een vertegenwoordiger van de MR woont de OR-vergaderingen bij. De vergaderingen zijn in principe openbaar.

De agenda en het verslag van de vergaderingen worden gepubliceerd op de website. Tevens vindt u deze op de prikborden in de hal van de school.

Het reglement van de MR ligt ter inzage op school.

1.3.2. Ouderraad (OR)

De ouderraad (OR) bestaat uit negen ouders. Leden van de OR verzetten door het jaar heen veel werk, vaak achter de coulissen. Zij zitten in werkgroepen, organiseren festiviteiten en zorgen voor inkopen bij schoolfeesten en andere schoolactiviteiten. Tevens adviseren zij de MR.

Elk jaar organiseert de OR een zakelijke ouderavond. Op deze avond informeren OR en MR de ouders van de Eshoek over het afgelopen jaar en de plannen voor het komende schooljaar.

De OR zorgt ook voor inning van de vrijwillige ouderbijdrage. Ingevolge de Wet op de Identificatie en Dienstverlening heeft de OR voor het beheer van deze gelden een "Stichting Derdengelden De Eshoek" in het leven geroepen (zie 6.5.1)

De OR vergadert elke tweede woensdag van de maand. De data vindt u in de "Agenda activiteiten". De vergaderingen worden bijgewoond door twee leerkrachten en de directeur. Zij informeren, adviseren en participeren in werkgroepen. De vergaderingen zijn in principe openbaar.

De agenda en het verslag van de vergaderingen zullen worden gepubliceerd op de website. Tevens vindt u deze op het prikbord in de hal van de school.

Het reglement van de OR ligt ter inzage op school.

1.3.3. Verkeerscommissie

Er is een verkeerscommissie bestaande uit een aantal ouders die speciaal aandacht besteedt aan de verkeersveiligheid rondom de school. De commissie zal dit jaar hier extra aandacht aan besteden, mede naar aanleiding van uitkomsten uit de ouderenquête.

De afgelopen jaren zijn er de nodige resultaten geboekt. Voor de school geldt een parkeerverbod, er is een "hangplek" voor wachtende ouders en de straatverlichting is verbeterd bij de uitgang van de school.

Verder zorgt de commissie voor organisatie van fietscontroles en het praktisch verkeersexamen. Tot slot is dankzij de commissie het kleuterplein veranderd in een "verkeersplein".

1.3.4. Luizenopsporingsteam (LOT)

Na een vakantie worden alle kinderen gecontroleerd op hoofdluis. Dit gebeurt door het Luizenopsporingsteam (LOT).

Als regel wordt de controle de tweede week na iedere vakantie gehouden. In de groepen waar hoofdluis wordt geconstateerd, worden de betreffende ouders geïnformeerd. Verder wordt er na constatering van hoofdluis na enige weken een hercontrole uitgevoerd.

Er is de mogelijkheid een luizencape te kopen via school, waarmee het overlopen van de luizen via jassen aan de kapstok kan worden voorkomen. We hebben inmiddels enige jaren ervaring met het LOT en zijn zeer tevreden over de resultaten. Over het algemeen is de school luisvrij.

1.4. Klachten

Een goede communicatie met ouders achten wij van het grootste belang. Ondanks onze zorgvuldige informatievoorziening en omgang met kinderen, kan het toch zijn dat u niet helemaal tevreden bent. De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken kunnen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, leerkrachten en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dit niet of niet naar tevredenheid gebeurt, kunnen ouders een formele klacht indienen.

1.4.1. Interne klachtenregeling

Mocht u ergens niet tevreden mee zijn, dan verzoeken wij u nadrukkelijk de communicatielijnen zo kort mogelijk te houden en ons van uw onvrede op de hoogte te stellen. Met gepraat in de wandelgangen komen wij immers niet verder.

Voor het omgaan met klachten hebben we een aantal richtlijnen opgesteld:

- Bij "gewone" problemen is de groepsleerkracht de eerstverantwoordelijke. Maak een afspraak met deze leerkracht en leg het probleem voor. In de meeste gevallen komt u samen

tot een oplossing. Het kan zijn dat de groepsleerkracht u voorstelt er een deskundige bij te halen om tot een beter oplossing te komen. Het kan ook zijn dat de groepsleerkracht u voorstelt de directeur en/of de intern begeleider bij het gesprek te betrekken

- Indien u met de groepsleerkracht uw probleem heeft besproken, maar vindt dat uw probleem onvoldoende wordt onderkend, kunt u contact opnemen met de directeur. Deze zal met u een afspraak maken om over uw probleem te spreken. Hij zal ook met u afspreken op welke wijze de groepsleerkracht bij het gesprek wordt betrokken.
- Het kan zijn dat er zich zo'n ernstig probleem voordoet dat het niet mogelijk is dit eerst met de groepsleerkracht te bespreken. Indien u van mening bent dat zoiets zich voordoet, kunt u meteen een afspraak maken met de directeur. Het spreekt voor zich dat hij na dit gesprek contact opneemt met de betreffende leerkracht.
- Indien nodig wordt van het gesprek een verslag gemaakt dat door beide partijen, na goedkeuring, wordt ondertekend.

1.4.2. Formele klacht

In alle gevallen van klachten zoeken we naar een voor alle partijen bevredigende oplossing. Mocht dit echter niet lukken, dan kunnen ouders (en leerkrachten) gebruik maken van de Klachtenregeling Primair Onderwijs van de gemeente Aa en Hunze. Onze school is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor Openbaar Onderwijs. Indien een probleem niet naar tevredenheid opgelost kan worden, kunt u dus een formele klacht indienen. Klachten kunnen van algemene aard zijn, maar ook betrekking hebben op seksuele intimidatie, beoordeling van leerlingen, pesten, agressie, geweld, toepassing van strafmaatregelen of discriminerend gedrag.

De uitgebreide klachtenregeling ligt op school ter inzage. Neemt u hiervoor contact op met de directeur.

De namen van de contactpersoon en de vertrouwenspersoon die u verder kunnen helpen, vindt u achter in de gids.

1.4.3. De externe vertrouwenspersoon

Over klachten praten is zelden gemakkelijk. Dat geldt zeker voor klachten die te maken hebben met de omgang tussen personen

binnen de school. Soms wil men dergelijke klachten met iemand van buiten de school bespreken. In de klachtenregeling is hiermee rekening gehouden. De externe vertrouwenspersoon heeft als belangrijkste taak het bijstaan en adviseren van ouders en leerlingen die mogelijk een klacht willen indienen. De externe vertrouwenspersoon heeft een beperkte bevoegdheid om klachten te onderzoeken en in te schatten of informele oplossingen nog haalbaar zijn. Zelf een oordeel geven over een klacht of actief werken aan een oplossing behoort niet tot diens taken. De externe vertrouwenspersoon is niet op een andere manier bij de school betrokken.

1.5. Financiële zaken

In principe betaalt het rijk de kosten van het basisonderwijs. Voor personeelskosten, huisvesting of leermiddelen wordt van u geen bijdrage gevraagd.

De ouderraad vraagt echter een financiële bijdrage voor deelname aan activiteiten en schoolreizen.

1.5.1. Ouderbijdrage

Aan ouders wordt gevraagd om jaarlijks een *vrijwillige* bijdrage per kind te betalen voor het schoolfonds. Uit dit schoolfonds worden geen onderwijsdoelen bekostigd maar worden de extra activiteiten betaald die in schoolverband worden georganiseerd.

Het gaat dan om de volgende *activiteiten*: schoolreizen, talentenfestival, Sinterklaas, kerstviering, oudertoneel, paasactiviteiten, rommelmarkt, musical, afscheid groep 8, laatste schooldag

Tijdens de jaarlijks te houden *zakelijke ouderavond* zal worden aangegeven waar het geld aan besteed wordt en een verantwoording worden afgelegd over het afgelopen schooljaar.

De ouderbijdrage wordt jaarlijks volgens de prijsindex verhoogd, met een minimum van 2%, tenzij tijdens de zakelijke ouderavond anders wordt besloten. De laatste 2 jaar is de bijdrage i.v.m. een voldoende reserve niet verhoogd.

Nieuwe leerlingen, die na 1 januari op school komen betalen voor het betreffende schooljaar de helft van de vastgestelde bedragen.

Nieuwe leerlingen, die na 1 april op school komen, hebben voor het betreffende schooljaar vrijstelling van het schoolfonds.

De ouderbijdrage is weliswaar vrijwillig, maar indien u besluit niet te betalen bestaat de mogelijkheid dat uw kind niet kan deelnemen aan bepaalde activiteiten.

Hierover zult u vroegtijdig geïnformeerd worden. Er zal die dag(en) een alternatief programma voor uw kind zijn.

De gelden van het schoolfonds worden geïnd en beheerd door de “*Stichting Derdengelden De Eshoek*”. De inning van de ouderbijdrage geschiedt door middel van een *automatische incasso* of door het sturen van een *factuur*.

Indien door de ouders een machtiging voor een incasso wordt verleend wordt deze machtiging stilzwijgend - dus zonder opzegging van de ouders - telkens met een jaar verlengd gedurende de periode dat het kind de basisschool bezoekt.

Verder bestaat de mogelijkheid een *betalingsregeling* te treffen. Hiervoor kunt u contact opnemen met de penningmeester van de ouderraad of met de directeur van de school.

1.5.2. Verzekering en aansprakelijkheid

De school heeft een collectieve ongevallenverzekering afgesloten voor alle kinderen. De premie hiervoor wordt betaald uit de vrijwillige ouderbijdrage. De verzekering heeft een aanvullend karakter.

De verzekering geldt tijdens de schooltijden, de reistijd van en naar school, bij sportactiviteiten, schoolreizen en excursies.

De vraag of de school altijd aansprakelijk is voor eventuele schade die uw kind oploopt of een ander toebrengt, is niet altijd zomaar te beantwoorden. Het gaat bij de aansprakelijkheid namelijk om de vraag wat is redelijk en wat billijk. Met andere woorden, er zijn situaties waarin u als ouders aansprakelijk bent. Uw WA-verzekering brengt meestal uitkomst.

Onder schooltijd worden kinderen soms per auto vervoerd. De bestuurder is zelf verantwoordelijk voor een adequate inzittendenverzekering. Is de ouder/bestuurder schuldig aan een ongeluk, dan is de bestuurder zelf aansprakelijk voor eventueel toegebracht letsel aan een van de inzittende kinderen. De bovengenoemde schoolverzekering dekt de schade niet.

1.5.3. Sponsoring

Voor het bedrijfsleven kan de school aantrekkelijk zijn om te benaderen voor sponsoring, de jeugd is immers een aantrekkelijke doelgroep. Bij sponsoring gaat het om geld, goederen en/of diensten, die een sponsor verstrekt aan de school/het bevoegd gezag. In sommige gevallen kan een tegenprestatie van de school worden verlangd en is het van belang af te wegen of sponsoring in het belang is van de kinderen en of het verantwoord is de kinderen/de ouders met een tegenprestatie (bijv. reclame) te confronteren. Schenkingen vallen niet onder sponsoring.

Mocht de school sponsoring overwegen dan wordt bekeken of sponsoring verenigbaar is met de doelstellingen van de school. Overwogen wordt of de sponsoring in overeenstemming met de goede smaak en het fatsoen is en of de objectiviteit gewaarborgd is. In enkele gevallen is sponsoring uit den boze, omdat de onafhankelijkheid van de school niet in het geding mag komen. Het spreekt haast vanzelf dat sponsoring meestal gepaard gaat met reclame-uitingen en vanuit dat oogpunt gaan we als school uiterst omzichtig met dit onderwerp om. Voor een beslissing over sponsoring dient een breed draagvlak te bestaan, niet alleen binnen de school maar ook bij een ieder die bij de school betrokken is.

1.6. Overblijven

Voor onze school zorgt **skid**kinderopvang voor opvang van basisschoolkinderen buiten de reguliere schooltijden.

Buitenschoolse opvang (BSO) vindt plaats in BSO Ekiwoek tegenover de school. Dit kan voor schooltijd van 7.00 -8.30 uur, tussen de middag, na schooltijd tot 18.00 uur en in vakanties. Tussen de middag wordt de lunch verzorgd door de BSO.

In plaats van opvang tussen de middag door de BSO kunt u ook kiezen voor tussenschoolse opvang (TSO) op school. Ook deze vindt plaats onder verantwoording van **skid**kinderopvang.

1.6.1. BSO (Buitenschoolse opvang)

BSO is een vorm van kinderopvang voor kinderen van 4-12 jaar. In Annen vindt deze plaats in Ekiwoek tegenover de school. Opvang in Ekiwoek is vrije tijd. Kinderen zijn vrij om mee te doen aan de geboden activiteiten, maar ze kunnen ook vanuit de BSO mee blijven doen aan activiteiten van (sport)clubs of verenigingen waar ze lid van zijn. BSO kan alleen in schoolweken; alleen in vakantieweken, maar ook als een combinatie van beide.

1.6.2. TSO (Overblijven)

Onder professionele begeleiding eten kinderen het broodje op school wat ze van thuis hebben meegenomen en spelen met elkaar (op het plein). Skidkinderopvang verzorgt een kopje thee of melk. Vanaf 13.00 uur vallen de kinderen weer onder verantwoordelijkheid van school.

De TSO wordt, afhankelijk van het aantal aanmeldingen, aangeboden op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Opvang op vrije middagen en margedagen wordt geregeld via de BSO. De TSO is uitsluitend bedoeld als overblijfmogelijkheid in de middagpauze van de school.

Aanmelden voor TSO kan via een aanmeldingsformulier dat aan te vragen is bij het Bedrijfsbureau van **skid**kinderopvang. Daarop kunt u aangeven op welke dag(en) uw kind gebruik maakt van de TSO. Facturering geschiedt maandelijks. Overblijven kan structureel, maar ook incidenteel. De aanmelding moet uiterlijk voor 18.00 uur voorafgaand aan de overblijfdag plaatsvinden.

Meer informatie over BSO of TSO vindt u op: www.skidkinderopvang.nl op www.eshoek.nl (zie de ouderpagina) of via de telefoonnummers op bladzijde 66.

1.7. Overig

1.7.1. Wet bescherming persoonsgegevens

De school handelt wat betreft de persoonsgegevens naar de wet. Dat wil onder andere zeggen dat de persoonsgegevens in een ruimte

worden bewaard die niet toegankelijk is voor derden.
Persoonsgegevens m.b.t. leerlingen worden slechts met toestemming van ouders aan andere instanties doorgegeven. Persoonsgegevens worden vijf jaar na het verlaten van de school vernietigd.

1.7.2. Schoolplan

Het schoolplan is een document waarin de visie en inhoud van het onderwijs uitgebreid wordt beschreven; het is verder een beleidsdocument waarin staat hoe de school zich in vier jaar zal ontwikkelen; wat de relatie is tussen bij- en nascholing en schoolontwikkeling.

Je zou het document kunnen vergelijken met een uitgebreide versie van de schoolgids, zonder de schooljaarspecifieke details. Er is een schoolplan ontwikkeld voor 4 jaar. Het schoolplan is in team en MR vastgesteld voor de periode 2011-2015. Het schoolplan is in te zien via de website.

Heeft u interesse in een papieren versie, dan kunt u een exemplaar via de directeur lenen.

1.7.3. Onderwijsinspectie

De onderwijskwaliteit wordt beoordeeld door de Inspectie van het Primair Onderwijs. Het meest recente Jaarlijks Onderzoek dateert van juni 2009. Een samenvatting van de uitkomsten is via het internet in te zien

(www.onderwijsinspectie.nl).

Vragen kunt u telefonisch (zie achter in de gids) stellen en voor klachtmeldingen over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld en psychisch geweld zoals grove pesterijen kunt u ook contact opnemen met de vertrouwensinspecteur. Hij kan met u zoeken naar de meest wenselijk aanpak van de problemen.

1.7.4. Bereikbaarheid ouders

Wanneer uw zoon of dochter onder schooltijd ziek wordt of een ongelukje heeft gehad, is het soms nodig met u hier contact over te hebben. Graag willen wij weten waar u in dergelijke gevallen bereikbaar bent.

1.7.5. Toestemming medicijngebruik

Ook ontvangt u als u uw kind aanmeldt een formulier waarop u kunt aangeven of u akkoord gaat met het gebruik van bijv. aspirine te verstrekken bij hoofdpijn en dergelijke.

Soms komt het voor dat een kind (dagelijks) medicatie nodig heeft. In een dergelijke situatie wordt in overleg met de betreffende ouders een protocol opgesteld waarin wordt vastgelegd hoe dit dient te gebeuren en hoe er in voorkomende situaties moet worden gehandeld.