

5. CONTACTEN MET DE OUDERS

5.1. Het belang van de betrokkenheid van ouders en verzorgers

Uw betrokkenheid bij het onderwijs dat aan uw kind wordt gegeven, is van groot belang. Vraag regelmatig aan uw kind wat op school gedaan wordt, hoe dat in zijn werk gaat en of huiswerk gemaakt moet worden. Het is zeker belangrijk dat u met uw kind napraat over de inhoud van de bijbelvertelling of dat u helpt bij het leren van het psalmversje, van bijbelgedeelten of van de vragen uit de Heidelbergse Catechismus.

Verder vinden we het fijn als u met ons meedenkt over manieren waarop het onderwijs verbeterd kan worden. We staan open voor suggesties. We stellen het ook op prijs dat u belangstelling toont voor of actief meedoet aan allerlei activiteiten in en rond de school.

5.1.1. Rapporten

Tweemaal per jaar wordt in alle groepen een rapport meegegeven aan de leerlingen. Een rapport geeft informatie over werk, inzet en gedrag van uw kind gedurende de betreffende periode.

5.1.2. Ouderportaal in Parnassys

Alle gegevens met betrekking tot de leerlingen zijn opgeslagen in het leerlingvolgsysteem (LVS) Parnassys. Dat geldt voor persoonlijke gegevens, toetsresultaten, rapportcijfers, gespreksverslagen en hulpplannen. Een deel van deze gegevens is voor de ouders in te zien via het ouderportaal, zoals de persoonlijke gegevens en de toetsgegevens. Uiteraard kunt u alleen de gegevens van uw eigen kind(eren) inzien, via een inlogcode die u krijgt van de ICT-er van de school.

5.1.3. Contactavonden

Per schooljaar worden er twee contactavonden belegd. De eerste wordt gehouden in oktober. U wordt ingedeeld en krijgt daarvan bericht. Dit oudergesprek duurt een kwartier. Tijdens dat gesprek wordt samen met u gekeken naar de vorderingen en het welbevinden van uw kind. Wanneer er per kind een kwartier wordt uitgetrokken, kunnen alle gesprekken vanzelf niet op één avond plaatsvinden. We gaan ervan uit dat alle ouders gebruik maken van deze gespreksmogelijkheid.

In het voorjaar vindt de tweede contactavond plaats, na het uitreiken van het eerste rapport. Een uitzondering wordt gemaakt voor de kleutergroepen. Een uitzondering wordt gemaakt voor de kleutergroepen. De tweede contactavond voor de ouders van kleuters wordt gehouden in januari (na het eerste kleuterrapport).

5.1.4. Thuisbezoeken

De contactavond in oktober vervangt de thuisbezoeken. Thuisbezoeken worden voortaan slechts in specifieke gevallen afgelegd, bijvoorbeeld wanneer een gezin zich in Ridderkerk vestigt en de kinderen dus naar een 'nieuwe' school gaan.

5.1.5. Informatieavond

Jaarlijks wordt op de website een informatiegids gepubliceerd, waarin ouders alle nodige informatie met betrekking tot leerstof, gebruikte lesmethoden en huiswerk kunnen lezen. Aanvullend daarop wordt om het jaar een informatieavond gehouden aan het begin van een nieuw schooljaar. Dan krijgt u de informatie op een levendige manier aangereikt, omdat u dan zelf in de rol van leerlingen kunt kruipen. Ook kunt u al uw vragen kwijt. De informatieavond wordt afgewisseld met de ouderochtenden: het ene jaar een informatieavond, het andere jaar een ouderochtend.

5.1.6. Nieuwsbrief, mail en website

Regelmatig ontvangt u informatie over school en schoolactiviteiten via de website van de school (www.dsghkerstenschool.nl), de mail of door middel van het nieuwsbulletin Informatief, dat wekelijks digitaal wordt verspreid, maar dat ook via de website te lezen is.

5.1.7. Spreekmogelijkheden personeel

U kunt de teamleden meestal voor en na schooltijd spreken. Wilt u de schoolleiding spreken, dan is dat ook mogelijk onder schooltijd. Voor een langer gesprek met één van de leerkrachten of met de schoolleiding kunt u beter van tevoren een afspraak maken. Uiteraard kunt u ook voor uw vragen met betrekking tot uw kind, het onderwijs of de zorg terecht bij de bouwcoördinatoren en intern begeleiders. Voor vragen van schoolorganisatorische aard kunt u zich wenden tot de algemeen coördinator. Namen, werktijden en eventuele telefoonnummers vindt u achterin deze gids.

5.1.8. (Groot)ouderochtenden

In alle groepen wordt om het jaar een ouderochtend georganiseerd. U kunt dan de dagelijkse praktijk meebeleven in de groep van uw kind en meer zicht krijgen op ons onderwijs. Daarnaast wordt ieder jaar een opa-en-oma-ochtend georganiseerd. Opa's en oma's worden dan uitgenodigd om hun kleinkinderen te komen opzoeken op school.

5.1.9. Hulp van ouders

Ieder jaar vinden op school diverse activiteiten plaats, waarbij we graag de ouders en verzorgers betrekken. Dit geldt zowel voor binnen- als buitenschoolse activiteiten. We denken daarbij aan uw aanwezigheid tijdens de jaarlijkse kerstfeestviering, de ouderochtenden e.d. Ook uw hulp bij excursies, groepslezen, uitleenbibliotheek, diverse karweitjes en niet te vergeten de halfjaarlijkse schoonmaakavonden is van groot belang. Zonder uw hulp is het zelfs onmogelijk om bepaalde activiteiten plaats te laten vinden. Met het oog daarop is er een ouderhulpgroep, die onder leiding staat van enkele ouders. We stellen uw hulp zeer op prijs!

5.1.10. Het lidmaatschap van de vereniging

Wanneer u uw eerste kind aanmeldt, krijgt u van het schoolbestuur het verzoek om lid te worden van de schoolvereniging. Door lid te worden geeft u blijk van uw betrokkenheid bij het reformatorisch onderwijs. Op de jaarlijkse ledenvergadering, die afwisselend in een zaal van de Bethelkerk en de Eben-Haëzerkerk wordt gehouden, legt het bestuur verantwoording af van zijn beleid. De leden en donateurs krijgen persoonlijk een schriftelijke uitnodiging voor deze vergadering.

5.2. Overblijfregeling

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het organiseren van de tussenschoolse opvang op zijn school. De ouders zijn zelf verantwoordelijk voor de uitvoering en de kosten van de opvang. Het overblijven is in een officiële regeling opgenomen. De belangrijkste onderdelen daarvan komen hieronder puntsgewijs aan de orde:

- De school stelt ruimten beschikbaar voor kinderen die op school eten,
- De organisatie van het overblijven is in handen van de ouders,
- Ouders kunnen zich opgeven als overblijfkracht,
- Er zijn twee overblijfcoördinatoren aangesteld,
- De overblijfkrachten worden in de gelegenheid gesteld een cursus 'overblijfkracht' te volgen,
- Van de ouders die hun kinderen laten schooleten wordt een financiële bijdrage per kind gevraagd,
- De overblijfkrachten en de coördinatoren krijgen een financiële vergoeding,
- De overblijfkrachten zijn in functie van 12.00 u tot 13.00 u,
- Er is een reglement opgesteld voor de maaltijd, buiten- en eventueel binnenspel.

De overblijfregeling in financieel opzicht:

- De kosten van het overblijven zijn vastgesteld op € 0,60 per dag per kind met een maximum van € 1,80 per dag voor gezinnen die structureel gebruik maken van de regeling,
- Wanneer kinderen incidenteel gebruik maken van de regeling, wordt € 0,60 per dag per kind in rekening gebracht,

- Tweemaal per jaar wordt aan de hand van de registratielijsten berekend hoe vaak kinderen overblijven en ouders oppassen,
- De ouders krijgen een rekening, waarna de overblijfkrachten worden uitbetaald,
- Het is mogelijk om maandelijks te betalen wanneer dit voor gezinnen financieel noodzakelijk blijkt,
- Wanneer een gezin niet in staat is de financiële bijdrage te leveren, kan er een regeling worden getroffen.

Namen, telefoonnummers en e-mailadressen van de overblijfcoördinatoren vindt u achter in deze gids.

5.3. Buitenschoolse opvang

De school is volgens de wet verplicht buitenschoolse opvang zelf te organiseren óf ervoor te zorgen dat de opvang door een instelling of door middel van gastouderopvang plaatsvindt. Kinderen van 4 tot 12 jaar moeten voor en na schooltijd, van 's morgens 07.30 u. tot 's avonds 18.30 u. kunnen worden opgevangen door de school of door een instelling voor kinderopvang. Uiteraard alleen wanneer ouders hun kinderen daarvoor aanmelden. De kosten van de kinderopvang zijn voor rekening van de ouders/verzorgers. De opvang moet ook gelden voor vrije dagdelen en zelfs voor vakanties. Gedurende de gebruikelijke schooltijden zijn de kinderen uiteraard op school. Ook de tussenschoolse opvang (het overblijven) verandert niet.

Kinderopvang is in Nederland gemeengoed. Veel jonge kinderen verblijven soms meerdere dagen per week in een kinderdagverblijf. In de visie van het schoolbestuur zijn echter de ouders als eersten verantwoordelijk voor de zorg voor de hun kind(eren).

Wilt u echter om welke reden dan ook gebruik maken van door de school te organiseren buitenschoolse kinderopvang, dan hebt u daar volgens de wet het recht toe. In dat geval heeft het schoolbestuur besloten de organisatie van de opvang uit te laten voeren door het Christelijk gastouderbureau Korelon uit Zwijndrecht. Dit bureau werkt met opvang van kinderen binnen (kerkelijk meelevende) gastoudergezinnen. Adresgegevens vindt u achter in de schoolgids.

5.4. Klachtenprocedure

Het kan voorkomen dat u klachten, opmerkingen of wensen heeft ten aanzien van het schoolgebeuren. Deze kunnen altijd naar voren worden gebracht tijdens een persoonlijk gesprek, een contactavond of een ouderbezoek. Graag wil de school een open oor hebben ten aanzien van klachten en/of opmerkingen van ouders, in de wetenschap dat deze een positieve bijdrage leveren aan de school als organisatie enerzijds en anderzijds blijf geven van betrokkenheid van de ouders. Wel moet daarbij de volgende weg bewandeld worden:

1. Ouders klagen bij de leerkracht die het aangaat en niet bij andere leerkrachten. In het laatste geval worden zij er op gewezen dat zij de klacht moeten bespreken met de leerkracht die het aangaat.
2. De leerkracht meldt de klacht bij de directeur, maar lost in beginsel zelf de klacht op.
3. De directie heeft het recht na verloop van tijd niet alleen bij de leerkracht, maar ook bij de ouders te informeren of de klacht naar tevredenheid is opgelost en om vervolgstappen te zetten indien dat niet het geval mocht blijken te zijn.

In de meeste gevallen zullen uw klachten dus opgelost kunnen worden door middel van een gesprek met de leerkracht of, indien nodig, na tussenkomst van de directie, één van de externe vertrouwenspersonen van de schoolvereniging of het bestuur. Uiteraard kan een klacht ook aanhangig worden gemaakt bij de klachtencommissie waarbij het bestuur is aangesloten. Gelet op de grondslag van onze school is naar onze mening daarvoor pas plaats als een klacht niet door middel van overleg met de leerkracht, de directeur, het bestuur of de vertrouwenspersoon tot tevredenheid van de klager opgelost kan worden.

Op school ligt een klachtenregeling ter inzage. Daarin is onder meer bepaald dat geklaagd kan worden over gedragingen en/of beslissingen of over het nalaten van gedragingen en/of het niet nemen van beslissingen door het bestuur, personeelsleden, de permanente commissie leerlingenzorg en de

leerlingen. Ook is daarin bepaald dat klachten in het algemeen zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 3 maanden (op een enkele uitzondering na) na de gedraging en/of beslissing (of het nalaten daarvan) moeten worden ingediend.

Verder bevat de klachtenregeling bepalingen over bijvoorbeeld:

- de vertrouwenspersonen,
- de eisen waaraan een bij de klachtencommissie in te dienen klacht moet voldoen,
- de wijze waarop een klacht door de klachtencommissie wordt behandeld,
- de termijn waarbinnen het bestuur een beslissing moet nemen nadat de klachtencommissie een oordeel over een klacht heeft gegeven.

5.5. Ouderbijdrage

Ieder schooljaar wordt aan de ouders en verzorgers een financiële bijdrage gevraagd voor extra activiteiten en onkosten die niet door de overheid worden bekostigd. Deze ouderbijdrage is vrijwillig. Er wordt een indicatie gegeven van de extra kosten die worden gemaakt. Zie daarvoor het kostenoverzicht.

Onder algemene kosten worden uitgaven verstaan die verband houden met de aanschaf van Bijbels, boeken voor het Kerstfeest, het organiseren van ouderavonden e.d. Daarnaast worden kosten gemaakt voor het houden van excursies en een schoolreis. Immers naast het verzorgen van onderwijs dat door de overheid wordt vergoed, heeft de school ook een taak in de persoonlijke en maatschappelijke vorming van de leerling. Daarom organiseren we verschillende activiteiten, excursies en een schoolreis. Die brengen extra kosten met zich mee en die worden niet door de overheid vergoed.

Om de ouderbijdrage te kunnen innen was het in voorgaande jaren verplicht een overeenkomst met de ouders aan te gaan. Deze wettelijke verplichting is vanaf 1 juli 2012 komen te vervallen. De scholen mogen echter wel een vrijwillige ouderbijdrage blijven vragen.

Al is de ouderbijdrage vrijwillig, toch willen we van harte een beroep op u doen om de extra kosten die we als school en vereniging maken - en die we zo laag mogelijk proberen te houden - te helpen dragen.

De school beslist over de besteding van de ouderbijdragen. De oudergeleding van de medezeggenschapsraad moet wel met de hoogte en de besteding van de ouderbijdrage instemmen (artikel 13, lid c van de Wet medezeggenschap op scholen).

Kostenoverzicht					
Voornaam Leerling	Groep	Algemeen (kolom 1)	Excursies (kolom 2)	Schoolreisje (kolom 3) Vul voor gr 3-8 zelf bedrag in → <i>Minimale bijdrage € 25,00</i> <i>Werkelijke kosten zijn €31,00</i>	Totaal (=kolom 1+2+3)
	0	Geen	Geen	€ 19,--	€
	1	€ 15,00	€ 9,--	€ 19,--	€
	2	€ 15,00	€ 9,--	€ 19,--	€
	3	€ 15,00	€ 9,--	€	€
	4	€ 15,00	€ 9,--	€	€
	5	€ 15,00	€ 9,--	€	€
	6	€ 15,00	€ 9,--	€	€
	7	€ 15,00	€ 9,--	€	€
	8	€ 15,00	€ 9,--	€	€
Uw totaalbedrag voor de vrijwillige ouderbijdrage →					€

5.6. Sponsoring

Het bestuur maakt incidenteel gebruik van sponsoring. In een sponsorregeling is vastgelegd dat sponsoring niet in strijd mag zijn met de grondslag en de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de scholen. Sponsoring (bijvoorbeeld een advertentie) moet in overeenstemming zijn

met de goede smaak en het fatsoen. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen. Verder mag sponsoring niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de school en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen. Tot slot mag sponsoring niet de onderwijsinhoud en/of de voortgang van het onderwijs beïnvloeden en mag zij niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de door de school aan het onderwijs gestelde kwalitatieve eisen.

Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen. Bij klachten over beslissingen van het bestuur om gebruik te maken van sponsoring en uitingsvormen van sponsoring is het Reglement klachtencommissie van toepassing. Klachten betreffende de inhoud van concrete reclame-uitingen kunnen worden ingediend bij de Reclame Code Commissie.

5.7. Aansprakelijkheid

Met het oog op de wettelijke aansprakelijkheid van de schoolvereniging heeft het bestuur een W.A.-verzekering afgesloten. Veelal zal echter niet de schoolvereniging, maar degene die de schade veroorzaakt heeft aansprakelijk zijn.

Bij door leerlingen veroorzaakte schade zal de school de betrokken ouders daarvan op de hoogte stellen. U begrijpt dat dit alleen maar geldt voor schade die wordt aangebracht tijdens de schooluren of tijdens het overblijven.

Wat betreft de aansprakelijkheid van de ouders die tijdens een schoolexcursie rijden, heeft de school de volgende verzekeringen afgesloten:

- Werkgeversaansprakelijkheid motorrijtuigen
- Aanvullende autocascoverzekering.

Ouders of andere vrijwilligers moeten eventuele schade, opgelopen tijdens het rijden gedurende een excursie, doorgeven aan de directie van de school. De directie neemt vervolgens contact op met de verzekering om te bepalen in hoeverre gemaakte schade binnen de afgesloten polissen valt.

5.8. Verplichte deelname aan het onderwijs

Leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten. Het bestuur kan op verzoek van de ouders een leerling vrijstellen van het deelnemen aan bepaalde onderwijsactiviteiten. Een vrijstelling kan alleen worden verleend vanwege door het bestuur vastgestelde redenen, zoals een sociaal-medische, orthopedagogische, orthodidactische of onderwijskundige noodzaak. Het bestuur bepaalt bij de vrijstelling welke onderwijsactiviteiten ervoor in de plaats komen. Het bestuur heeft de uitvoering van het vrijstellingenbeleid opgedragen aan de directie.

5.9. Protocol tot schorsing en verwijdering van leerlingen

Zowel schorsing als verwijdering van leerlingen zijn ingrijpende ordemaatregelen, die door het bevoegd gezag van de school genomen kunnen worden.

5.9.1. Schorsing

Redenen om een leerling te schorsen kunnen zijn:

1. bedreiging door ouder(s)/verzorger(s),
2. herhaalde les-/ordeverstoringen,
3. wangedrag tegenover leraren en/of medeleerlingen,
4. diefstal, beroving, afpersing,
5. bedreiging,
6. geweldpleging,

7. gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden,
8. bezit van wapens of vuurwerk,
9. het zich niet houden aan regels betreffende de identiteit van de school.

Leerplicht en inspectie

Bij schorsing van meer dan één dag moet de school inspectie met opgave van redenen op de hoogte stellen. Overwogen kan worden om ook de leerplichtambtenaar te informeren.

Voortgang van het onderwijs

Een geschorste leerling blijft ingeschreven op de school. De school heeft de plicht te zorgen dat de schorsing geen onderwijsachterstand veroorzaakt. Dit kan bijvoorbeeld door het meegeven van huiswerk.

Protocol

1. Een schorsing wordt schriftelijk met opgave van redenen met de ouders gecommuniceerd. Ook worden de ouders in dit schrijven gewezen op de mogelijkheid om bezwaar te maken.
2. Afhankelijk van de reden van schorsing kan overwogen worden om de ouders zo spoedig mogelijk uit te nodigen voor een gesprek met de school, waarbij de leraar van de groep en de directeur aanwezig zijn. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt.
3. Een leerling mag voor ten hoogste één week worden geschorst.
4. Als er sprake is van nieuw incident kan een leerling opnieuw worden geschorst.

5.9.2 Verwijdering

Er kunnen diverse redenen zijn om een leerling van school te verwijderen:

1. De school kan niet meer tegemoetkomen aan de ondersteuningsbehoeften van een leerling.
2. Er is sprake van wangedrag van de leerling en/of de ouders.
3. Het gedrag en/of de opvattingen van de leerling en/of de ouders is/zijn in strijd met de grondslag van de school.

Aanvullende eisen wat betreft verwijderen, omdat de school niet meer tegemoet kan komen aan de ondersteuningsbehoeften van een leerling.

Op grond van uitspraken van de Geschillencommissie passend onderwijs kan het bevoegd gezag deze redenen om een leerling te verwijderen alleen toepassen, wanneer:

1. voor deze leerling een ontwikkelingsperspectief is opgesteld;
2. over de inhoud van het ontwikkelingsperspectief overleg is gevoerd met de ouders;
3. deskundigen betrokken zijn bij het opstellen van het ontwikkelingsperspectief;
4. minstens een half jaar de leerling begeleid is om de doelen van het ontwikkelingsperspectief te realiseren;
5. uit de evaluatie van het ontwikkelingsperspectief aantoonbaar is, dat de gewenste ontwikkeling van de leerling ondanks inzet van externe expertise niet gerealiseerd kan worden.

Alleen als er een andere school voor de leerling is

De school mag een leerling alleen verwijderen als een andere school voor de leerling gevonden is. Deze andere school kan een school voor basisonderwijs, speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs zijn.

Leerplicht en inspectie

De leerplichtambtenaar wordt zo veel mogelijk actief betrokken in het proces van verwijderen. Zowel van het hieronder genoemde voorgenomen besluit als het definitieve besluit dient de leerplichtambtenaar op grond van de Leerplichtwet, artikel 18 lid 3 te worden verwittigd. De inspectie wordt op de hoogte gesteld van de verwijdering van een leerling.

Protocol

1. Voordat wordt besloten tot verwijdering van een leerling, hoort het bevoegd gezag de betrokken leraar (of leraren) en maakt van dit horen een verslag.
2. Voordat een bevoegd gezag een leerling verwijdert, deelt hij het voornemen daartoe mee. Dit dient schriftelijk en met redenen omkleed te gebeuren door toezending of uitreiking aan de ouder(s). Daarbij worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt.
3. Indien het bevoegd gezag vervolgens (definitief) besluit tot het verwijderen van een leerling, dan wordt dit besluit schriftelijk en met redenen omkleed door toezending of uitreiking aan de ouders meegedeeld. Daarbij wordt de ouders tevens op de mogelijkheid gewezen om binnen zes weken na dagtekening van het besluit hun bezwaren tegen de beslissing bij het bevoegd gezag kenbaar te maken.
4. Het bevoegd gezag beslist binnen een termijn van vier weken na ontvangst van de bezwaren op de door de ouders ingediende bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.
5. Een geschil tussen ouders en het bevoegd gezag van een school, dat ontstaan is in het kader van de definitieve verwijdering van een leerling kan (tevens) door de ouders worden voorgelegd aan de Geschillencommissie passend onderwijs.
6. Indien door de ouders een geschil aanhangig is gemaakt bij de Geschillencommissie passend onderwijs en de ouders (tevens) bezwaar hebben gemaakt bij het bevoegd gezag tegen de verwijdering, neemt het bevoegd gezag de beslissing op het bezwaar niet dan nadat de Geschillencommissie heeft geoordeeld.
7. Het bevoegd gezag van de school die het oordeel van de commissie heeft ontvangen, deelt schriftelijk aan de ouders en aan de commissie mee wat er met het oordeel wordt gedaan. Indien het bevoegd gezag van de school afwijkt van het oordeel van de Geschillencommissie passend onderwijs, wordt in de beslissing de reden voor die afwijking gemeld.
8. Definitieve verwijdering vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen, dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.