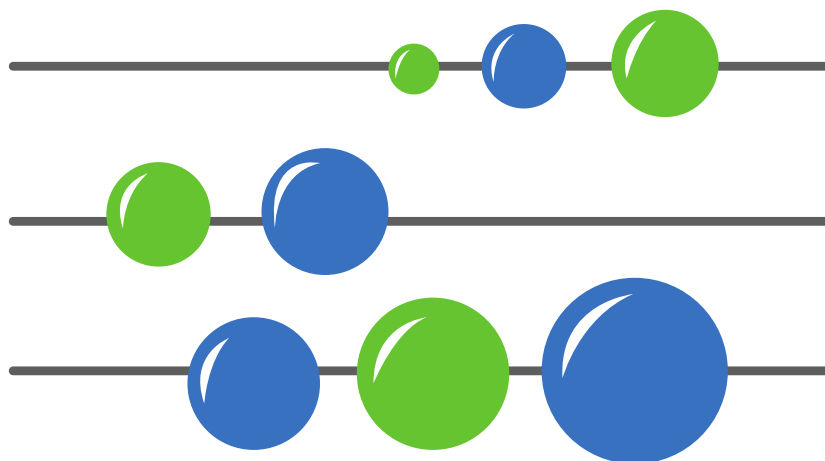


Communicatieplan



Basisschool
St. Aloysius

'Waar we op eigen wijze samen groeien'

Basisschool St. Aloysius

Kerkstraat 32

3741 AK Baarn

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Hoofdstuk 1: Communicatiemiddelen	5
1.1 Mail	5
1.2 Website	5
1.3 Parro-app	5
1.4 Ouderportaal.....	5
1.5 Nieuwsbrief ouders.....	5
Hoofdstuk 2: Kennismaking	7
2.1 Eerste kennismaking en rondleiding.....	7
2.2 Vierjarigen en aanmelding	7
2.3 Plaatsing.....	8
2.4 Zij-instroom vanaf andere scholen	8
2.5 Overdracht van peuters	8
2.6 Wennen in de groep	8
2.7 Huisbezoek nieuwe leerlingen	8
Hoofdstuk 3: Contactmomenten en voortgang leerlingen	9
3.1 Contact met leerkracht	9
3.2 Inloopavond	9
3.3 Startgesprekken	10
3.4 Oudergesprekken november	10
3.5 Oudergesprekken februari.....	11
3.6 Oudergesprekken juni/juli:	11
3.7 Doubleren	11
Hoofdstuk 4: Contactpersonen/groepen	12
4.1 Leerkracht	12
4.2 Intern begeleider (IB-er)	12
4.3 Administratief medewerker/conciërge.....	12
4.4 Vertrouwenspersonen van de school en contactpersoon kindermishandeling	12
4.5 Bouwcoördinatoren	13
4.6 Medezeggenschapsraad	13
4.7. Leerlingenraad	13
4.8 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	13
4.9 Oudervereniging	14

4.10 Directie St. Aloysius.....	14
4.11 Het Sticht.....	14
Hoofdstuk 5: Ouderparticipatie/ouderbetrokkenheid	15
5.1 Ouderparticipatie op basisschool St. Aloysius	15

Inleiding

Voor u ligt het communicatieplan van de St. Aloysiusschool in Baarn. Dit document beschrijft de verschillende communicatiestromen binnen de school. Het document is in februari 2022 opgesteld door de werkgroep communicatie met als doel ouders en het team te informeren over de verschillende mogelijkheden tot communicatie.

Wij vinden een heldere, transparante communicatie erg belangrijk en hopen door middel van dit werkdocument een goede structuur te bieden voor alle belanghebbenden.

Onze wijze van communiceren voldoet aan de normen van AVG beschreven in het beleidsplan "Informatiebeveiligings – en privacy beleid" opgesteld door het Sticht. Het document kunt u vinden op onze website.

Van: Bettie van Noorloos – van den Heuvel (Directeur St. Aloysius-Baarn)

Datum: 15 juni 2022.

Hoofdstuk 1: Communicatiemiddelen

1.1 Mail

Elke werknemer op basisschool St. Aloysius heeft een eigen mailadres: voorletter.achternaam@aloyusius-school.nl. Deze mailadressen staan op de flyers die ouders bij de inloopavond krijgen. Elke leerkracht is bereikbaar voor ouders en externen met zijn eigen mailadres. Het doorgeven van het juiste mailadres van ouders is de verantwoordelijkheid van de ouders. De mail wordt gebruikt voor langere berichten en/of berichten met bijlagen en berichten waarin het verder gaat dan alleen een zakelijke mededeling/toelichting.

Doel van mail: voor langere berichten met bijvoorbeeld meer achtergrondinformatie en/of berichten met bijlages waarin het verder gaat dan korte zakelijke mededelingen.

1.2 Website

Onze school heeft een eigen website met informatie over onder andere alle praktische zaken, onderwijs, jaarstukken en beleidsdocumenten: www.aloyusius-school.nl.

Doel van website: informatie bieden voor nieuwe ouders en externen die zich willen oriënteren op onze school. Ouders van de school vinden hier protocollen, verlofformulieren, de schoolgids en jaarplannen.

1.3 Parro-app

Alle praktische informatie, planning en inschrijving voor oudergesprekken, ziekmeldingen, foto's van activiteiten, oproep tot ouderhulp, inzage in de jaarkalender en raadplegen van de agenda gaan via de Parro-app. Via de Parro-app kunnen leerkrachten berichtjes sturen naar ouders en vice versa.

Doel van Parro: digitaal communicatiemiddel tussen ouders van de school en de leerkracht van hun kind(eren).

1.4 Ouderportaal

In het ouderportaal van Parnassys kunnen ouders de vorderingen van hun kind bekijken middels de resultaten op toetsen. Een ouder kan inloggen op <https://ouders.parnassys.net/ouderportaal/inloggen>. Hier is ook altijd de jaaragenda terug te vinden.

Doel van ouderportaal: informatie over eigen kinderen.

1.5 Nieuwsbrief ouders

Onze maandelijkse nieuwsbrief ontvangen de ouders via Parro. In de nieuwsbrief staan altijd stukjes van de directie, nieuwe leerlingen die op school starten, een agenda en andere mededelingen. De nieuwsbrieven staan ook op de website en zijn met een beveiligde code in te zien.

Doel van nieuwsbrief ouders: ouders informatie geven over onderwerpen, activiteiten die de (gehele) school aangaan.

1.6 Privacy

Onze school verwerkt persoonsgegevens van u en uw kinderen. Het schoolbestuur is als bevoegd gezag wettelijk verantwoordelijk. Het Sticht vindt het zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van u en uw kind(eren) van groot belang en is zich bewust van de eventuele risico's. Datzelfde geldt ook voor alle vormen van communicatie genoemd in dit document. Er wordt gewerkt volgens de Europese Privacywetgeving die van kracht is sinds mei 2018: de AVG [Algemene Verordening Gegevensbescherming]. Het Sticht heeft hiervoor beleid ontwikkeld. Alle relevante informatie daarover kunt u nalezen via <https://www.aloysius-school.nl/privacy>

Hoofdstuk 2: Kennismaking

2.1 Eerste kennismaking en rondleiding

Ouders die belangstelling tonen voor onze school krijgen op wens een rondleiding en zij ontvangen verschillende folders: de algemene folder 'St. Aloysius', folder 'toelichting specifiek schooljaar' en de folder 'strategisch beleidsplan Het Sticht'. Ook kunnen deze ouders de website bekijken.

Tijdens de rondleiding zijn er de volgende aandachtspunten voor het gesprek:

Welkom en wederzijdse kennismaking

Informatie over:

- Gebouw uit 1921, monumentaal pand in combinatie met het Poorthuis
- Grootte van de school
- Basisschool St. Aloysius valt onder Het Sticht
- De groepen zijn meestal homogeen samengesteld, soms combi's
- Groepsgrootte
- Ouderparticipatie
- Informatie van de school via mail, website, Parro-app, ouderportaal en nieuwsbrief
- Team: gemengd, specialismes, betrokken
- Leerlingpopulatie: doorsnee van de Baarnse bevolking
- Ons onderwijs
- Bijzondere kenmerken van de school:
 - Vreedzaam
 - Katholiek
 - Kunstprojecten door een vakleerkracht
 - Gymlokaal inpandig
 - Onderwijs voor meer- en hoogbegaafden
 - Levelwerk
 - Muziek door vakleerkracht
 - Engels vanaf groep 1
 - BSO aanbod van Kind & Co
 - Continurooster en TSO-vrijwilligers
 - Carrousel met als doel groepsdoorbrekend werken en ontmoeting
 - Presentaties van groepen bij Open Podium
 - Minitrip
 - Chromebooks vanaf kleuters
 - Passend onderwijs

2.2 Vierjarigen en aanmelding

Het is binnen Baarn toegestaan om op één basisschool aangemeld en/of ingeschreven te staan. Een kind mag op verschillende scholen op de wachtlijst staan. Informatie over het aanmelden staat op de website van onze school. Onder het kopje 'Onze school, aanmelden' staat dat het aanmeldformulier per e-mail is aan te vragen bij de administratief medewerker/conciërge. Het volledig ingevulde en ondertekende aanmeldformulier wordt

door ouders retour gestuurd. Na het verwerken van het formulier ontvangen de ouders/verzorgers een bevestiging van directe plaatsing of plaatsing op de wachtlijst.

2.3 Plaatsing

Ongeveer zes maanden voordat een kind start op school krijgen ouders een intakeformulier (zie bijlage intakeformulier St.Aloysius). Voor de kinderen die na 1 juli jarig zijn en direct na de zomervakantie starten is een andere begeleidende brief. Het aanmeldformulier en eventuele andere formulieren en correspondentie gaan ongeveer drie maanden voor de start op school naar de leerkracht om het formulier te bespreken en de wenafspraken te maken. Voorafgaande aan de eerste wendag krijgen ouders een 'startpakket' met de flyer van de groep, informatie over o.a. Parnassys/Parro en formulieren die ingevuld en ondertekend retour gaan naar school.

2.4 Zij-instroom vanaf andere scholen

Bij een zij-instromer wordt eerst gecheckt wat de reden van vertrek van de andere school is. Als er onvrede is op hun huidige school moeten ouders dit eerst op die school bespreken. Als zij er samen niet uitkomen, dan is een kennismaking bij ons de volgende stap. Willen ouders hun kind(eren) inderdaad bij ons inschrijven en uitschrijven op hun huidige school, dan nemen de IB-ers (Intern Begeleiders) onderling contact op. Zo krijgt onze IB-er een betere indruk van de leerling en kan ingeschat worden of onze school kan bieden wat het kind nodig heeft. Wanneer er onvrede is, is de overstap bij de start van het nieuwe schooljaar wenselijk. Bij leerlingen die uit het buitenland komen, verloopt het eerste contact soms anders, met de IB-er of de directeur. De meest recente rapporten worden verstrekt door ouders. Bij een verhuizing gaat het moment van overstap in overleg.

2.5 Overdracht van peuters

In sommige gevallen stuurt de kinderopvang/peuterspeelzaal met toestemming van ouders overdrachtsformulieren van de kinderen die op onze school geplaatst worden.

2.6 Wennen in de groep

Voorafgaand aan de vierde verjaardag, mag een kind komen wennen. Bij het telefonisch contact om wenafspraken te maken worden er ongeveer 6 ochtenden afgesproken om te komen wennen, verdeeld over een aantal weken. In bijzondere periodes van feestdagen of vakanties zoeken ouders en leerkracht naar een passende situatie. Als een kind de eerste keer komt wennen, en de ouder merkt dat het afscheid wat lastig is, mag de ouder even wat langer te blijven. Als het goed gaat, dan raden wij de ouder aan om weg te gaan.

2.7 Huisbezoek nieuwe leerlingen

Bij nieuwe leerlingen wordt een huisbezoek gepland. Ongeveer drie maanden na de start op school zal de groepsleerkracht op huisbezoek gaan.

Hoofdstuk 3: Contactmomenten en voortgang leerlingen

Op onze school hebben we verschillende contactmomenten die in dit hoofdstuk worden toegelicht.

Dit zijn de contactmomenten:

- Inloopavond in de derde week na zomervakantie (verplicht)
- Startgesprekken in de vierde week na zomervakantie (verplicht)
- Oudergesprekken in november (facultatief)
- Oudergesprekken in februari (verplicht)
- Oudergesprekken in juni/juli (facultatief)

3.1 Contact met leerkracht

We stellen het zeer op prijs, wanneer er een goed contact bestaat tussen ouders en school. Dit is uiteraard in het belang van de kinderen. Indien een ouder één van de leerkrachten wil spreken, kan de ouder na schooltijd komen om een afspraak te maken. Het werkt storend wanneer de leerkracht onder schooltijd of vlak voordat het tijd is haar of zijn aandacht moet verdelen tussen ouders en kinderen. Een rustig gesprek is dan onmogelijk. De leerkrachten zijn altijd tien minuten voor de school begint in de klas aanwezig. Ouders kunnen dan bij hen terecht voor korte mededelingen. Buiten de geplande oudermomenten is het natuurlijk mogelijk om tussentijds een gesprek aan te vragen met de leerkracht, dit kan via Parro. Ook kunnen ouders het schooltelefoonnummer gebruiken om in gesprek te gaan met de leerkracht of via de mail.

3.2 Inloopmoment

In de startperiode na de zomervakantie is er een inloopmoment voor ouders en hun kinderen.

Lokalen van de leerlingen zijn aantrekkelijk ingericht met lesmaterialen, foto's, filmpjes, tekeningen, werkstukken, zodat de kinderen aan hun ouders zelf kunnen vertellen wat ze gaan doen en wat er allemaal te zien is in het lokaal. De leerkracht en eventueel de onderwijsassistent en stagiaires zijn aanwezig om toelichting te geven.

Dit inloopmoment kan verbonden worden met een thema. Bijv. een kinderboekenweek.

Alle ouders ontvangen aan het begin van het schooljaar twee flyers, een flyer met algemene informatie en een flyer met informatie over de groep.

Een flyer met algemene informatie over:

- Missie
- Schoolplan
- Leerlingenzorg
- Deskundigheidsbevordering team/leerkrachten
- Opleiden in de school
- Vakdocenten Muziek en Kunst en Cultuur
- Online onderwijs
- Schoolbibliotheek
- Ouderparticipatie

- Contactpersonen

Een flyer met informatie over de groep:

- Welkom
- Praktische zaken en uitleg vakken

3.3 Startgesprekken

Na de zomervakantie vindt er een verplicht startgesprek plaats met alle ouders vanaf groep 3. Kinderen komen mee vanaf groep 4 en in groep 3 op vrijwillige basis. Het is altijd mogelijk om een gesprek zonder bijzijn van het kind te doen. De leerkracht of de ouder kan hiertoe een verzoek doen.

De kleutergroepen vormen een uitzondering voor het houden van startgesprekken. De leerkrachten van de kleutergroepen gaan bij een kind in groep 1 op huisbezoek en maken kennis met de ouders. Leerkrachten kennen de kinderen en ouders al als de kinderen naar groep 2 gaan.

Doel van startgesprekken: Doel van het gesprek is kennis te maken met alle ouders en kind ter versterking van de relatie met de ouders en meer inzicht te verkrijgen in de achtergrond van de leerling. Hiermee wordt een basis voor samenwerking gelegd. Ouders krijgen voorafgaand aan het gesprek een formulier om in te vullen en mee te nemen naar het gesprek (bijlage kennismakingsformulier). Op deze manier zijn ouders beter voorbereid op het gesprek en kan de leerkracht op specifieke informatie die op het formulier is ingevuld, ingaan. Dit komt het gesprek ten goede.

Inhoud van startgesprekken: Kennismaking met vragen, zoals: Hoe is de vakantie gegaan en nu de eerste paar weken? Wat is belangrijk om te weten van elkaar om dit jaar goed te gaan starten? Waar kan de ouder belangrijke informatie vinden van hun kind m.b.t. ontwikkeling, huiswerk enz.

De gesprekken duren 10 minuten. Na uitnodiging schrijven ouders zichzelf in via Parro.

3.4 Oudergesprekken november

Alle ouders worden uitgenodigd, de kinderen zijn ook welkom. Dit gesprek is facultatief en het is niet verplicht dat het kind meekomt, aangezien ouders een wens kunnen hebben om een keer zonder hun kind te praten met de leerkracht. In dit gesprek staat het sociaal welbevinden van het kind centraal. Vanuit deze focus kan er op de afgelopen periode teruggekeken worden en kan er vooruit gekeken worden. Het kind kan zelf in dit gesprek ook dingen vertellen.

Voor de inhoud van het gesprek wordt gebruik gemaakt van de afname van de 'Hart en Handen' toets vanuit ons IEP volgsysteem.

Het kan gaan over:

- Hoe gaat het met het kind op school/thuis?
- Hoe is het contact school/thuis verlopen?
- Welke afspraken maken we voor de komende periode?
- Hoe gaan we om met de volgende oudermomenten februari/juni?

Deze gesprekken duren 10 minuten. Na uitnodiging schrijven ouders zichzelf in via Parro.

3.5 Oudergesprekken februari

Twee keer per jaar krijgt elk kind een rapport. In het rapport zijn de ontwikkelingen van het kind te zien. Tijdens het rapportgesprek wordt het rapport nader toegelicht en worden behaalde resultaten besproken. Wanneer leerkrachten of ouders vragen hebben over de ontwikkelingen van het kind thuis of op school wordt hier natuurlijk ook tijd voor vrij gemaakt. Aan het eind van een gesprek worden eventueel afspraken gemaakt en besproken. De oudergesprekken na het eerste rapport zijn verplicht. Kinderen komen mee vanaf groep 4 en in groep 3 op vrijwillige basis.

Het is altijd mogelijk om een gesprek zonder bijzijn van het kind te doen. De leerkracht of de ouder kan hiertoe een verzoek doen.

Onderwerpen:

- Sociaal welbevinden en veiligheid
- Resultaten
- Evalueren afspraken
- Nieuwe afspraken.

Tijdsduur gesprekken groep 7: 15 minuten (onderwerpen rapport en advies VO)

Tijdsduur gesprekken andere groepen: 10 minuten

Na uitnodiging schrijven ouders zichzelf in via Parro.

3.6 Oudergesprekken juni/juli:

Deze oudergesprekken na het tweede rapport zijn facultatief. Leerlingen kunnen meekomen vanaf groep 3. De tijdsduur van deze gesprekken is 10 minuten. Groep 8 heeft geen oudermoment meer in juni/juli. Na uitnodiging schrijven ouders zichzelf in via Parro.

3.7 Doubleren

Als er bij een kind problemen worden geconstateerd, neemt school contact op met de ouders. Ook als er het vermoeden is dat het beter is voor een kind om nog een jaar in dezelfde groep te blijven, neemt de school in een zo vroeg mogelijk stadium contact met ouders op. Pas na overleg met de ouders wordt een beslissing genomen. De uiteindelijke beslissing ligt echter altijd bij de school. Bij kleuters binnen het herfstprotocol wordt niet gesproken over doubleren, maar over kleuterverlenging.

Hoofdstuk 4: Contactpersonen/groepen

Alle taken van de verschillende contactpersonen van de school worden hier onder beschreven.

4.1 Leerkracht

Op basisschool St. Aloysius is de leerkracht altijd de belangrijkste contactpersoon. Hij/zij kan vragen beantwoorden en informatie geven aan ouders. Met klachten, complimenten of tips kunnen ouders altijd bij hen terecht. Mochten leerkrachten, wanneer zij aangesproken worden op dat moment geen of weinig tijd hebben, kan er een vervolgspraak gemaakt worden. Leerkrachten zijn voor en na schooltijd aan te spreken en bereikbaar over de mail via een eigen mailadres of via de Parro-app. Leerkrachten zijn bereikbaar tussen 8.00 en 16.30 uur, maar niet tijdens de lessen.

4.2 Intern begeleider (IB-er)

De intern begeleider begeleidt en coacht de leerkracht volgens de cyclus van OPO (Opbrengstgericht Passend Onderwijs). Er zijn op twee vastgestelde momenten in het jaar een groepsbezoek, vervolgens een groepsbespreking en eventueel volgt er (indien nodig) een leerlingbespreking. Er worden twee facultatieve momenten ingepland voor een groepsoverleg. De schoolopbrengsten worden met het hele team besproken in een schoolbespreking, van daaruit bepalen we welke interventie nodig is voor de hele school. Iedere week overleggen IB-er en directie over schoolontwikkelingen en zorg.

Soms kan er vanuit school een hulpvraag ontstaan waarbij het noodzakelijk is om externe specialisten (onderwijsondersteuner) van buiten de school in te schakelen. Hierbij worden ouders altijd nauw betrokken en met elkaar wordt gekeken welke mogelijkheden van collegiale consultatie, onderzoek of begeleiding er zijn. De St. Aloysius maakt hierbij gebruik van een uitgebreid netwerk van zorg. De intern begeleider coördineert deze hulpvragen en draagt in overleg met de leerkrachten zorg voor een goede afstemming tussen alle betrokkenen. De communicatie met de IB-er verloopt altijd via de leerkracht.

4.3 Administratief medewerker/conciërge

Op basisschool St. Aloysius hebben we een administratief medewerker/conciërge. Zij houdt zich vooral bezig met administratieve werkzaamheden.

4.4 Vertrouwenspersonen van de school en aandachtsfunctionaris

We hebben twee vertrouwenspersonen op onze school. Vertrouwenspersonen zijn de aanspreekpunten voor leerlingen, ouders en personeel over onder andere nalatigheid, maatregelen en gedrag op school. De vertrouwenspersoon vangt degene die ergens meezit op en begeleidt deze door te luisteren en indien gewenst, advies te geven. De vertrouwenspersoon verwijst diegene, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. De vertrouwenspersoon gaat zorgvuldig om met de informatie die vernomen wordt. De vertrouwenspersonen zijn neutraal en hebben geen directe binding met één van de scholen of met het bestuur. De namen van de vertrouwenspersonen staan op de site onder het kopje 'Onze school, schoolgids in het hoofdstuk klachtenregeling'.

De aandachtsfunctionaris is een klankbord voor collega's en geeft ondersteuning aan collega's die een vermoeden hebben van kindermishandeling of huiselijk geweld. De aandachtsfunctionaris heeft vaak de regie bij zorgelijke situaties en is daarbij meestal ook contactpersoon voor externe partners. Daarnaast zorgt de aandachtsfunctionaris ervoor dat de meldcode in de organisatie wordt geïmplementeerd en geborgd.

4.5 Bouwcoördinatoren

De onderbouw (kleuters en groep 3) en de bovenbouw (groep 4, 5, 6, 7 en 8) hebben ieder hun eigen bouwcoördinator. De bouwcoördinatoren zijn het aanspreekpunt voor de directie, leerkrachten en ouders omtrent informatie betreffende hun bouw. Zij verzorgen parallel overleggen en hebben informatie over actuele zaken. Zij maken deel uit van het managementteam, samen met de IB-er en de directeur.

4.6 Medezeggenschapsraad

De St. Aloysius heeft een medezeggenschapsraad, gevormd door ouders en teamleden. Het is de taak van de medezeggenschapsraad (MR) om beleidszaken, bestuurlijke regelingen, schoolplan, enzovoort van advies of instemming te voorzien. Belangrijke schoolzaken die zoal aan de orde komen zijn o.a. veiligheid, kwaliteit van onderwijs, de besteding van het geld van de school, het vaststellen van de formatie, vakantierooster met studiedagen, maar bijvoorbeeld ook het 'luizenbeleid' of de manier waarop school de ouders wil laten meehelpen in het onderwijs en bij andere activiteiten. Over veel schoolzaken heeft dus niet alleen de directie, maar hebben ook de leerkrachten zelf en de ouders iets 'mee te zeggen'. In de praktijk betekent dit, dat de MR overlegt met bestuur en directeur. De MR kan ook een rol spelen in bemiddeling en belangenbehartiging bij klachten die het schoolbeleid of specifieke situaties betreffen. De Aloysius-MR is te bereiken via medezeggenschapsraad@aloysius-school.nl

Notulen van de medezeggenschapsraad en het jaarverslag van de medezeggenschapsraad worden op de website van de St. Aloysius geplaatst. De notulen kunnen alleen gelezen worden met een inlognaam en een wachtwoord. In de Aloysius-MR zitten drie personeelsleden (MR-P) van school en drie ouders (MR-O). De MR vergadert ongeveer 6 keer per jaar met de schooldirectie. Er is een voorzitter binnen de MR aangesteld die de agenda voorbereidt en de vergadering leidt.

4.7. Leerlingenraad

De leerlingenraad bestaat uit 2 leden vanuit de groepen 6 t/m 8. Elk jaar wordt een gedeelte van de leerlingenraad gekozen. De directeur begeleidt de leerlingenraad.

De leerlingenraad vergadert ongeveer 7x per jaar. Zij doen verslag aan de groepen 3 t/m 8 en zij vragen aan alle groepen of zij besprekpunten hebben voor een vergadering. Onderwerpen van de leerlingenraad zijn o.a. leerlingtevredenheidsonderzoek, het spelen op het schoolplein, afspraken/regels binnen de school, het fietsenhok, presenteren van de school

4.8 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) is de overkoepelende organisatie van de medezeggenschapsraden over de gehele stichting. Beleidszaken die alle scholen van Het Sticht aangaan worden hier besproken. Vanuit de MR van de St. Aloysius zijn er twee MR-leden verbonden aan de GMR, een ouder- en een personeelslid. De GMR komt ongeveer 6 keer per jaar bij elkaar, het college van bestuur wordt daarbij uitgenodigd, een voorzitter leidt deze vergadering.

4.9 Oudervereniging

Onze school heeft een actieve Oudervereniging (OV) die bestaat uit enthousiaste ouders. Deze ouders coördineren in samenwerking met het team van school onder andere de sportdagen, Bosloop, Sinterklaas, Kerst, Carnaval, Pasen, schoolreisjes, de Minitrip en de catering rondom de musical van groep 8. Het bestuur vergadert ongeveer vijf keer per jaar. Bij deze vergaderingen is een lid van het team aanwezig. Het mailadres van de ov is oudervereniging@aloysius-school.nl. Op 26 mei 2004 is de OV notarieel opgericht. Elke ouder, voogd of verzorger van een kind op onze school is automatisch lid van de OV. Tijdens de algemene ledenvergadering zijn leden van harte welkom. Dan kunnen de leden hun mening geven over de inhoud van de activiteiten. Tevens wordt tijdens deze vergadering de financiële begroting gepresenteerd en de bijdrage voor het komende jaar vastgesteld.

4.10 Directie St. Aloysius

De directeur geeft leiding aan, plant en coördineert de activiteiten van basisschool St. Aloysius. Ouders kunnen bij de directie terecht voor o.a. informatie en vragen omtrent:

- Verlofaanvragen
- Problemen die niet opgelost kunnen worden in samenwerking met de leerkracht
- Vragen of opmerkingen over de schoolgids, jaarplanning en formatie
- Overige vragen, klachten, problemen en suggesties

De directie is per mail (b.vannoorloos@aloysius-school.nl) of telefonisch te bereiken. Ouders kunnen ook gewoon even binnenlopen. Mocht er geen tijd zijn voor een gesprek dan kan er altijd een afspraak gemaakt worden.

4.11 Het Sticht

Basisschool St. Aloysius valt onder het bestuur van Het Sticht. Het Sticht is de overkoepelende stichting voor acht basisscholen in Zeist, Den Dolder, Driebergen, Doorn, Baarn en Wijk bij Duurstede: zeven katholieke scholen en één algemeen bijzondere school.

Het Sticht wordt bestuurd door een College van Bestuur dat bestaat uit twee personen. Het bestuur heeft als kerntaken:

- Het realiseren van de doelstellingen en idealen
- Het vermijden van het onaanvaardbare
- Met regelmaat evalueren en rapporteren aan de Raad van Toezicht
- Op basis van evaluaties en omgevingssignalen initiatieven nemen
- Het formeel werkgeverschap uitvoeren
- Leidinggeven aan de schooldirecteuren

Hoofdstuk 5: Ouderparticipatie/ouderbetrokkenheid

Wanneer ouders meedoen met activiteiten of hand- en spandiensten verrichten op school, is er sprake van ouderparticipatie. Een formele vorm hiervan zijn ouders die zitting hebben in de medezeggenschapsraad.

‘Ouders en leraren werken voortdurend samen om het leren en een gezonde ontwikkeling van leerlingen te ondersteunen, zowel thuis als op school. Zij zoeken gezamenlijk naar nieuwe inzichten die bijdragen aan goed onderwijs en aan de ontwikkeling van hun kind.’ Dit is ouderbetrokkenheid. Ouderbetrokkenheid gebeurt vooral thuis en levert een grote bijdrage aan de ontwikkeling en het leersucces van kinderen.

5.1 Ouderparticipatie op basisschool St. Aloysius

Basisschool St. Aloysius hecht veel waarde aan de samenwerking met ouders. Elk jaar wordt er een tevredenheidsonderzoek gedaan onder alle belanghebbenden: leerlingen, leerkrachten, overige leden van het team en ouders. De resultaten worden besproken met de MR en er zijn enkele momenten om als ouder over resultaten te spreken. De resultaten van de ouder- en leerkrachtenonderzoeken worden gepubliceerd op www.scholenopdekaart.nl

Het gehele schooljaar door wordt de hulp van ouders bij de uitvoering van bepaalde activiteiten gevraagd. Om enkele voorbeelden te noemen:

- Oudervereniging
- MR
- TSO (Tussen Schoolse Opvang met overblijfkrachten)
- Klusouders: voor het maken, schoonmaken en herstellen van leermiddelen, speelplaatsvoorzieningen enz.
- Klaar-overs: voor het veilig oversteken van de Kerkstraat.
- Klassenouders: iedere groep heeft één of twee klassenouders. Zij assisteren de leerkracht als deze daarom verzoekt.
- Ouders die assisteren bij overige activiteiten, zoals versieren van de school en hulp bij excursies.
- Luizenouders: zij controleren elke woensdag na een vakantie de kinderen op luizen en neten.
- Bibliotheek ouders: assistentie bij de uitleen van boeken uit onze ‘Bibliotheek op school’.

