

Klassenouder protocol CBS Eben Haezer

De Klassenouder

Elke groep van CBS Eben Haezer heeft twee 'klassenouders'. Deze ouders (m/v) vormen de schakel tussen de ouders en de leerkracht(en) van de klas. Voornaamste taak is het organiseren van de ouderparticipatie; de bijdrage van ouders ten aanzien van ondersteuning bij de activiteiten van de klas. Tevens besteedt hij/zij aandacht aan het wel en wee in de groep (verjaardagen, geboorte, ziekte). Tenslotte kunnen de klassenouders, na overleg met de groepsleerkracht(en) initiatief nemen activiteiten te organiseren, waarbij voor de uitvoering een beroep kan worden gedaan op de ouders in de klas.

De klassenouder organiseert de inzet van ouders door hen te informeren en te betrekken bij activiteiten die gepland zijn. Ouders kunnen hulp aanbieden en meedenken met de leerkracht en met de ouders. De klassenouder motiveert en enthousiastmeert alle ouders een gelijke hoeveelheid tijd en hulp bij de activiteiten te besteden.

Binnen de Schoolraad is één contactpersoon betrokken bij de klassenouders. De klassenouders vergaderen 1 keer per jaar met het team; dat is aan het begin van het schooljaar. Het is de bedoeling dat het klassenouderschap zoveel mogelijk per jaar rouleert, zodat niet steeds dezelfde ouders in opeenvolgende groepen klassenouders zijn. Zodra de nieuwe klassenouders bekend zijn, treden de vorige af. Bij aanvang van het schooljaar ontvangen de klassenouders van de leerkracht een lijst met de namen, telefoonnummers en e-mailadressen van alle ouders. De klassenouders kunnen zelf bijeenkomsten plannen om onderling afspraken maken over gezamenlijke (groepsoverstijgende) activiteiten.

Samenwerking met de leerkracht

In algemene zin ondersteunen de klassenouders de leerkracht (en). Om die reden is het van belang dat de klassenouders aan het begin van het schooljaar met de leerkracht overleggen wat ze van elkaar verwachten. Leerkrachten weten zo wat ze van ouders kunnen verwachten en wat ze concreet aan ondersteuning kunnen en mogen vragen. Daarvoor is het nodig dat de klassenouders tijdig op de hoogte worden gebracht van de zaken/activiteiten die in de klas spelen. Het kan zijn dat er verschillen zijn in de verwachtingen en taken van de klassenouders per leerkracht. De ene leerkracht zal meer van een klassenouder verwachten dan de ander. De taak van de klassenouder rond de ouderparticipatie verschilt per bouw. In de onderbouw wordt veel meer assistentie bij praktische zaken gevraagd dan in de bovenbouw. Naarmate de kinderen ouder worden nemen ze meer activiteiten voor hun rekening (bv het maken van versieringen) en krijgen daarin ook eigen taken. Het klassenouderschap vergt een zekere tijdsbesteding en daarom hoeft een klassenouder niet altijd zelf actief deel te nemen aan de activiteit(en).

Goed contact met andere ouders

Een goed contact met de leerkracht(en) en met de overige ouders uit de groep is van groot belang zodat je weet wat er binnen je groep leeft, maar dat ouders de klassenouder ook weten te vinden bij zorgen, ideeën of vragen. Het is van belang dat positieve en negatieve signalen snel worden opgevangen en worden doorgegeven aan de groepsleerkracht, directie, vertrouwenscontactpersonen of schoolraad. Een klassenouder moet toegankelijk zijn, voor de leerkracht en de ouders.

Informatiebijeenkomst ouders en leerkracht

De informatiebijeenkomst aan het begin van het nieuwe schooljaar, die georganiseerd wordt door de leerkrachten, is het ideale moment voor de klassenouders om zich voor te stellen aan de ouders van de klas. De klassenouders kunnen hier uitleggen wat hun taken zijn. Om de continuïteit te waarborgen is het handig dat de klassenouders zoveel mogelijk zaken die hun klas betreffen op schrift vastleggen en aan het eind van het jaar rekening houden met een inwerkperiode voor de nieuwe klassenouders; de 'nieuwe,' ouders kunnen iets van de 'oude' leren.

Overzicht terugkerende taken

- Aan het begin van het schooljaar stellen de klassenouders zich voor.
 - Een adreslijst met telefoonnummers en e-mailadressen wordt door de leerkracht aan de klassenouders verstrekt.
 - Assisteren bij het uit handen nemen van organisatorische zaken van de leerkracht, bijv. vervoer voor excursies regelen, schoonmaakavond etc.
 - Andere ouders betrekken bij activiteiten.
 - Initiatief voor gezamenlijke lief en leedpot.
 - Er is een bedrag beschikbaar per klas van €50 per jaar. De bedoeling hiervan is dat er kleine attenties van gekocht kunnen worden; een kaart, een bloemetje of een aardige attentie. Wat overblijft na een schooljaar, kan meegenomen worden naar het volgende schooljaar. De uitgaven worden door de klassenouders bijgehouden en de bonnetjes kunnen (bijv. halfjaarlijks) worden ingeleverd en gedeclareerd bij de directeur.
 - Signaleren van zaken die spelen binnen de klas. Als er dingen zijn waar een (klassen)ouder zich zorgen over maakt of ergens vragen over heeft, dan kan de klassenouder hier een luisterend oor zijn en eventueel contact zoeken met de leerkracht of de contactpersoon binnen de Schoolraad.
- Hieronder is een checklist toegevoegd voor de klassenouders.

Checklist taken klassenouder

In deze checklist worden allerlei mogelijke zaken besproken die de klassenouder zou kunnen doen. De zaken gaan altijd in goed overleg met de betreffende leerkracht. Dat betekent dat de klassenouders een verschillende invulling hebben van hun taken. Daarnaast kunnen er per klas ook nog andere zaken zijn waarvan de leerkracht het fijn vindt dat de klassenouder hiervoor iets regelt of doet. Ook kan de klassenouder zelf initiatieven nemen in overleg met de leerkracht. De klassenouder hoeft niet alles zelf te doen. Hij/zij kan andere ouders vragen iets te regelen.

Overleg met leerkracht

Regel een kennismakingsgesprek aan het begin van het schooljaar en stel vast wat je van elkaar verwacht.

Zorg voor een goede lijst met contactgegevens van alle ouders, e-mailadressen en telefoonnummers en geef de leerkracht je adres/telefoonnummer/e-mailadres.

Aanspreekpunt voor ouders

Stel jezelf aan het begin van het schooljaar voor tijdens de infoavond.

Stel je zelf voor aan nieuwe ouders die tijdens het schooljaar binnenkomen.

Signalering- input voor vergaderingen Schoolraad

O door ouders gesignaleerde punten inbrengen via contactpersoon Schoolraad.

O meedenken en eigen gesignaleerde punten inbrengen.

Initiatief

O neem initiatief bij verjaardag leerkracht, afscheid stagiair(e), zwangerschap ed. Indien gewenst en noodzakelijk neemt de groepsleerkracht contact op met de klassenouders om te overleggen welke actie(s) er plaats zullen vinden.

O regelen van rijd- en fiets-ouders en begeleiding bij de diverse uitjes. Dit gaat altijd in overleg met de groepsleerkracht; je kunt ouders benaderen per e-mail of opbellen.

O Sinterklaas, Kerst, Pasen; helpen met organisatie, versieren en opruimen van de klas, eventuele scholendienst, Kerst- en/of Paasmaaltijd.

O schoonmaken van de klas; proberen zoveel mogelijk ouders bereid te vinden één keer mee te helpen met schoonmaakavond (op school of thuis)

<p>Een up-to-date email bestand is heel handig om ouders snel te benaderen. Let wel altijd op of alle ouders op deze lijst staan. Het kan voorkomen dat ouders geen emailadres hebben (door verhuizing o.i.d.) Vergeet deze ouders niet!</p>
