



Klassenouders

Met ingang van 01-01-2015

Inleiding

Het doel van dit protocol is drieledig:

1. De samenwerking en communicatie tussen de ouder(s) en de leerkrachten bevorderen en stimuleren.
2. Duidelijkheid verschaffen over het doel, de inhoud en de uitvoering van de taak 'klassenouder'.
3. Leidraad voor klassenouders en leerkrachten.

Werving klassenouder

Voorafgaand aan de omgekeerde 10-minuten gesprekken wordt in de groepen gevraagd of er ouders zijn die zich op willen geven voor de desbetreffende groep als klassenouder. De ouder moet dus wel een kind in die groep hebben. Ook een andere manier van werven is akkoord, bijvoorbeeld door persoonlijke benadering van de leerkracht.

De leerkracht loot uit de binnen gekomen namen van die groep.

Introductie

De klassenouders worden in de eerst volgende nieuwsbrief van school geïntroduceerd bij de andere ouders van school.

De klassenouders krijgen een brief waarin staat wat de taken kunnen zijn van de klassenouder.

Communicatie

- *Met de leerkracht:*
Overleg tussen leerkracht en klassenouder vindt mondeling, schriftelijk of via de mail plaats.
- *Met de ouders van de groep:*
Contact tussen klassenouder en ouders van de leerlingen vindt bij voorkeur plaats via de mail. Een klassenouder kan er voor kiezen om een groepsapp aan te maken. De klassenouder moet hierbij in acht nemen dat het doel van de app niet het creëren van een tweede agenda of een klankbord is, maar de app moet een hulpmiddel voor de klassenouder zijn voor het werven van ouders bij activiteiten of het overbrengen van een mededeling over een activiteit die plaats gaat vinden in de groep.
- *Met de MR-contactpersonen:*
De MR overlegt indien nodig.
- *Publicaties*
De klassenouders worden vermeld in bovengenoemde Nieuwsbrief aan het begin van het schooljaar. Indien gewenst kunnen we de klassenouders ook vermelden op de website.

Taken klassenouder

(De taken kunnen per groep variëren)

- het maken van een gelamineerde foto met naam en korte persoonlijke introductie; de foto wordt in de school opgehangen, zodat elke ouder weet wie de klassenouders zijn (dit regelen via de school)
- bij organisatorische zaken assisteren of deze uit handen nemen van de leerkracht
- andere ouders betrekken bij activiteiten (rijden, begeleiden, meelesen, knutselen enzovoort)
- aandacht besteden aan het wel en wee van de groep (bijv. bij ziekte, geboorte of andere ingrijpende gebeurtenissen); dit in overleg met de groepsleerkracht en eventueel de ouderraad
- ouders van nieuwe leerlingen betrekken bij de school
- Naast de afgesproken taken onderneemt de klassenouder geen andere acties, zonder vooraf met de leerkracht contact hierover op te nemen
- overleg over thema's die in de groep aan de orde komen, daar bijvoorbeeld materiaal voor verzamelen of activiteiten bedenken
- betrokken zijn bij 'groepsactiviteiten' voor zover die niet door de Ouderraad geregeld worden.
- bij eventuele klachten van ouders over zaken die direct met school te maken hebben er voor waken daarin betrokken te raken; aan de betreffende ouders duidelijk maken dat klachten opgenomen moeten worden met in eerste instantie de groepsleerkracht en in tweede instantie met de directie.

Taken leerkracht

- informatie geven over klassenouderschap en vragen naar kandidaten of deze persoonlijk benaderen indien hier onvoldoende op is gereageerd
- zorgen dat klassenouders bekend zijn; publicatie van de klassenouders geschiedt in de eerstvolgende nieuwsbrief en op de website van de school
- tijdig informatie geven over data, tijden voor excursies, afscheid kinderen, stagiaires enzovoorts
- communiceren met en delegeren naar klassenouders, tenminste na iedere activiteit
- doorgeven van de namen van nieuwe leerlingen aan de klassenouders.

Gedragcode

Voor ouders die op school helpen hebben we de volgende gedragscode afgesproken:

- Hulp wordt gegeven op basis van vrijwilligheid en enthousiasme
- De ouders helpen onder verantwoordelijkheid van de leerkracht, het team en/of de directie
- Leerkrachten behouden onder alle omstandigheden de leiding over de kinderen en de activiteiten
- De school is verzekerd voor hulpouders in geval van wettelijke aansprakelijkheid of ongevallen

- Een ouder/verzorger behandelt een ieder (kind, volwassene) met respect en respecteert de persoonlijke levenssfeer van de ander
- Een hulpouder is verplicht de privacy van kinderen en ouders te waarborgen
- Een hulpouder stelt zich integer op
- De klassenouder geniet geen voorrang bij inschakeling van hulpouders bij activiteiten
- Indien een klassenouder aangesproken wordt door ouders en/of kinderen met problemen op school, dat zal hij/zij daar geen uitspraken over doen of actie ondernemen. In dat geval wordt van de klassenouder verwacht dat hij/zij doorverwijst naar de groepsleerkracht en/of de directie
- Correspondentie / informatie vanuit school kan worden verzonden na overeenstemming met de groepsleerkracht
- Een ouder/verzorger onderneemt geen wervende activiteiten op het terrein van de school zonder toestemming vooraf
- Bij het werven van hulpouders bij een activiteit streeft de klassenouder na een zo groot mogelijke groep te benaderen
- De klassenouder mag gebruik maken van telefoon en internet op school voor het regelen van schoolse activiteiten, na overleg met de groepsleerkracht
- De klassenouder mag gebruik maken van materialen die op school aanwezig zijn, na overleg met de groepsleerkracht
- Wanneer bij een bepaalde activiteit of actie kosten gemoeid zijn wordt van de klassenouder verwacht dat hij/zij dit vóóraf met de groepsleerkracht bespreekt

Rijden

Bij het rijden naar en van excursies gaan we er van uit dat ouders de normaal geldende regels in acht nemen. Er worden geen kinderen op de achterbank vervoerd wanneer daar geen veiligheidsgordels aanwezig zijn. Ook moet er voor alle kinderen in de auto een inzittendenverzekering afgesloten zijn.

Beleidsherziening

Dit beleid wordt uiterlijk twee jaar naar vaststelling geëvalueerd.

Aldus vastgesteld beleid

Aldus vastgesteld door de directie d.d. (datum)

.....

H.H. Benes

Directeur RKBS Willibrordus Coevorden