

Klassenouders Kindcentrum Baggelhuizen

Inleiding

Het doel van dit protocol is drieledig:

- De samenwerking en communicatie tussen de klassenouders en leerkrachten en ook klassenouders en ouders te bevorderen en stimuleren.
- Informatie verschaffen over het doel, de inhoud en de uitvoering van de taak klassenouder.
- Informatie verschaffen over de rol van de leerkracht bij bovenstaande taken.

Werving

- De leerkrachten vragen tijdens de kennismakingsgesprekken naar de beschikbaarheid van ouders om zich op te geven voor het klassenouderschap
- Het klassenouderschap geldt in principe voor de duur van 1 schooljaar.
- Er zijn maximaal 2 klassenouders per klas.
- Wanneer er meer kandidaten zich beschikbaar stellen, overlegt de leerkracht met de betreffende ouders over de beschikbaarheid en inzetbaarheid. Er wordt geprobeerd om in overleg tot een keuze te komen. Lukt dit niet dan kan de leerkracht twee klassenouders kiezen.

Organisatie

- De klassenouders komen elk schooljaar bijeen voor overleg met de directie.
- In de bijeenkomsten worden de klassenoudertaken besproken, geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Ook zal er gesproken worden over organisatorische en onderwijskundige ontwikkelingen binnen de school.
- De klassenouders worden voorgesteld aan de groep (via de groepsnieuwsbrief of een apart mailtje).
- De leerkracht maakt aan het begin van het schooljaar met de klassenouder een afspraak om globaal alle activiteiten van het betreffende schooljaar door te spreken.
- In februari evalueren de klassenouder en de leerkracht de taken tot dat moment.
- Indien er onduidelijkheden ontstaan, is de directie de intermediair tussen de leerkracht en de klassenouder(s).

Taken van de klassenouder

- Het activeren van ouders om de betrokkenheid bij het onderwijs van de groep/school te verhogen.
 - Het organiseren en eventueel uitvoeren van ouderhulp in overleg met de leerkracht bij de uitvoering van diverse activiteiten. Te denken valt aan hulp (en vervoer) bij excursies, projectweek, kleine reparaties aan speelgoed, sportdag, knutselen, versieren klas, schoonmaak materialen etc.
 - Bij het werven van hulpouders bij een activiteit wordt geprobeerd een zo groot mogelijke groep te benaderen. Via een mailing worden ouders uit de groep op de hoogte gesteld van activiteiten. Er kan gebruik worden gemaakt van mail of via de app/verzendinglijsten. Liefst geen groepsapp.
 - Indien gewenst andere ouders betrekken bij activiteiten (etc.)
 - Voor activiteiten geeft de groepsleerkracht aan of er hulp van ouders nodig is.
 - Met ingang van schooljaar 2018-2019 organiseren de klassenouders ook de luizencontrole binnen de eigen groep. De klassenouder hoeft de controle niet per se zelf te doen, maar wel zorgen dat er genoeg ouders zijn. De controle moet in de 1^e week na een vakantie plaats vinden. De dag kan wisselend zijn. Dit is afhankelijk van de beschikbaarheid van ouders.
-

Taken van de leerkracht

- Indien er sprake is van duo's wordt duidelijk afgesproken welke leerkracht het aanspreekpunt is voor de klassenouders.
- Aan het begin van het schooljaar contact opnemen met de klassenouder en een afspraak maken om het activiteitenprogramma globaal door te spreken.
- In de loop van het schooljaar tijdig contact opnemen met de klassenouder om activiteiten door te spreken.
- Het tijdig doorgeven van data voor o.a. excursies
- In februari wordt het eerste half jaar kort geëvalueerd met de klassenouders
- Het mailadres van nieuwe leerlingen worden doorgegeven aan de klassenouder, zodat zij hen op kan nemen in de mailinglijst.

Gedragscode

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

- Hulp wordt gegeven op basis van vrijwilligheid.
 - 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.
 - Ouders kopen niet zelf iets voor de kinderen die zij begeleiden in een groepje bij excursies e.d.
 - De hulpouders zijn bij het uitvoeren van werkzaamheden verzekerd via de school in geval van wettelijke aansprakelijkheid of ongevallen.
 - Een ouder/verzorger behandelt iedereen (kind, volwassene) met respect.
 - Een hulpouder is verplicht de privacy van kinderen en ouders te waarborgen.
 - Indien een klassenouder aangesproken wordt door ouders met problemen op school, dan wordt van de klassenouder verwacht dat hij/zij doorverwijst naar de groepsleerkracht en/of de directie.
 - De klassenouder kan gebruik maken van de kopieermachine op school voor het regelen van schoolse activiteiten.
 - De klassenouder mag gebruik maken van materialen die op school aanwezig zijn.
-