



Klassenouders St.Jozef versie 02-09-2020

Doel

Fijn dat u klassenouder wilt zijn of overweegt dit te worden, we hopen op een fijne samenwerking dit jaar. Dankzij de hulp van klassenouders kunnen we veel extra's organiseren voor onze kinderen.

Deze taakomschrijving is bedoeld als leidraad voor de klassenouders en de leerkrachten.

Wat is een klassenouder?

Een klassenouder is de belangrijkste schakel tussen een juf of meester en de ouders/verzorgers van de kinderen in een klas. Het gaat vooral om administratieve- en organisatorische zaken waarbij een klassenouder de leerkracht ondersteunt. Denk bijvoorbeeld aan het Sinterklaasfeest of het plannen van een excursie voor de kinderen. De klassenouder houdt de andere ouders op de hoogte van de activiteiten, benadert ze als er meer ondersteuning nodig is en helpt mee met de voorbereidingen (uiteraard samen met de ouders uit de werkgroepen van de activiteiten).

Noot: een klassenouder kan een moeder maar natuurlijk ook een vader zijn!

We vragen op de St.Jozef 1 klassenouder per leerjaar en dus 3 ouders per bouw. Dat is handig omdat je elkaar op die manier kunt helpen en eventueel vervangen. Voorwaarde om klassenouder te kunnen worden is dat je kind wel in de desbetreffende groep zit. Vaak vervul je de taak een schooljaar lang.

Taken:

(De taken kunnen per groep iets variëren en worden met de leerkracht(en) besproken)

- Je helpt bij het opzetten en organiseren van activiteiten voor de groep. Denk bijvoorbeeld aan excursies, uitstapjes, een groepsfeest, verjaardag of afscheid van de leerkracht;
- Je ondersteunt de leerkracht bij activiteiten van de klas;
- Namens de klas ben je het aanspreekpunt voor de diverse werkgroepen of de ouderraad van de oudervereniging.
- Je bereidt, samen met de andere klassenouders en ouders van de oudervereniging, verschillende activiteiten voor. Denk aan het regelen van de kerstversiering, bordjes en bestek kopen voor de Paasbrunch en het organiseren van een verjaardagsfeest;



- Je beheert de financiën van de klas, mocht dit nodig zijn. Met de financiën bedoelen we bijvoorbeeld een cadeau voor de leerkracht kopen of een kaart kopen voor een speciale gelegenheid;
- Je besteedt aandacht aan de groep, bijvoorbeeld bij ziekte, scheiding of de geboorte van een broertje of zusje;
- Je betreft nieuwe ouders bij de school en de groep;
- Je vangt signalen op van de ouders die je spreekt. Bijvoorbeeld als er onvrede heerst of als er zaken niet duidelijk zijn. Dit bespreek jij vervolgens weer met de leerkracht;
- Je bent de centrale schakel in de communicatie van ouders naar leerkracht en andersom.

Algemeen

Zoals je leest is klassenouder zijn een verantwoordelijke maar erg leuke en sociale 'job'. Je bent het stralende middelpunt en je zorgt ervoor dat zaken soepel verlopen. Handig om te weten; de leerkracht is én blijft de eindverantwoordelijke.

Naast dat het gewoon erg leuk is om 'klassenouder te zijn' levert het je ook veel extra's op. Je bent bijvoorbeeld nauw betrokken bij de klas van je kind, je vergroot je netwerk, je ontpopt je tot een heuse spin in het web en je vervult een hele dankbare taak.

Werving

De leerkracht benadert de ouders aan het begin van het schooljaar en/of op de informatieavond om zich op te geven voor het klassenouderschap. Het klassenouderschap geldt in principe voor de duur van een schooljaar, maar kan met wederzijds goedkeuren eventueel worden verlengd. Bij voorkeur zijn er twee klassenouders per klas.

De leerkrachten kiezen uit de aanmeldingen twee ouders en communiceren dit aan alle ouders via de mail.

Communicatie

- *Met de leerkracht*
Aan het begin van het schooljaar een kennismakingsgesprek. Hierin worden de wederzijdse verwachtingen besproken en worden er afspraken gemaakt.
- *Met de ouders van de groep*
Mondeling (telefonisch) of schriftelijk, bij voorkeur via de e-mail. Of anders via een groeps Whats-app. (Hierin neemt de leerkracht niet deel)
- Bij het klaslokaal van de groep hangt een foto met de naam van de klassenouders.



Taken van de leerkracht

- Kennismakingsgesprek voeren met klassenouders en verwachtingen naar elkaar uitspreken.
- Zorgen dat de klassenouders een lijst krijgen met telefoonnummers en e-mail adressen van ouders/verzorgers.
- Tijdig informatie geven over data, tijden voor excursies, afscheid kinderen, stagiaires richting klassenouder.
- Regelmatig communiceren met klassenouders.
- Doorgeven van de namen van nieuwe leerlingen aan de klassenouders.
- Aanspreken van ouders die zich niet houden aan gedrags- en communicatieafspraken in de Groeps-Whatsapp, tijdens excursies of op het schoolplein > na melding door de Klassenouder bij de leerkracht.