

Klassenouder op Daltonschool de Kleine Kapitein

Wat doet een klassenouder?

Iedere groep op de kleine kapitein heeft een klassenouder (eventueel een duo). De klassenouder wordt geworven op de eerste ouderavond van het schooljaar. Het werk van de klassenouder is tweeledig: op klassenniveau en op schoolniveau.

In de klas:

- Ouders/verzorgers uit de groep informeren over en betrekken bij allerlei activiteiten binnen en buiten de groep van hun kind. De klassenouders kennen de ouders van hun klas, hun talenten en kwaliteiten. Zij zorgen voor een goede bezetting per activiteit.
- Intermediair tussen leerkracht en ouders bij het organiseren van activiteiten waar ouders bij betrokken zijn. Werkzaamheden die daarbij horen zijn:
 - o Opstellen bel/maillijst
 - o Bijhouden activiteitenlijst
 - o Werven van ouders
 - o Het wegwijs maken van nieuwe ouders die gedurende het schooljaar instromen.
 - o In het geval van onverwacht wegvallen van de leerkracht kan de klassenouder aanspreekpunt worden voor de directie.

In de school:

De klassenouders hebben ook een signaalfunctie. Het gaat dan zowel om positieve als negatieve signalen vanuit de ouders. Het is niet de bedoeling dan de klassenouders deze signalen gaan oplossen, of dat ze bekend staan als 'klachtenbureau'. Bij eventuele onrust of onduidelijkheden is het juist de bedoeling dat zij ouders doorverwijzen naar de leerkracht, directie, MR of vertrouwenspersoon.

Voor de directie, leerkrachten en MR zijn de klassenouders een praktisch klankbord. Zij kunnen goed aangeven wat er in de verschillende klassen en onder de ouders leeft. Soms komt er een gerichte vraag, soms kan het eigen initiatief zijn om dat te melden/ bespreekbaar te maken.

Ouderraad

De klassenouders komen 5-6 keer per jaar bij elkaar. Ervaringen worden uitgewisseld, maar ook ideeën en activiteiten besproken. Ongeveer een week van tevoren wordt de agenda rondgestuurd. Het overleg is bedoeld voor alle klassenouders en wordt voorgezeten door de voorzitter. De voorzitter werkt nauw samen met de secretaris, die mede verantwoordelijk is voor de het verzamelen en

doorgeven van informatie aan de klassenouders. De Kleine Kapitein wordt vertegenwoordigd door de directeur. Deze speelt een actieve rol in het overleg. Dat betreft onder andere het informeren van de aanwezigen over relevante zaken.

Het overleg heeft een eigen emailadres: or@dekleinekapitein.nl

Jaarkalender/activiteiten

In het schooljaar is er een aantal activiteiten, feesten en partijen waarbij een rol van de ouders noodzakelijk is om het door te kunnen laten gaan. Dat gaat dan om zowel uitvoerende als organiserende taken. Iedere klassenouder adopteert een activiteit op de jaarkalender. Hij/zij vervult zelf een organisatorische/uitvoerende taak of zorgt dat andere ouders die verantwoordelijkheid nemen.

Opstarten bij het nieuwe schooljaar:

- Maak een afspraak met de leerkracht en spreek af hoe jullie willen samenwerken. Bedenk daarbij ook wat voor jou/jullie belangrijk en prettig is in deze samenwerking.
- Zorg dat ouders van de klas weten wie de klassenouders zijn: foto naast de deur en een voorstelmail.
- Een deel van je werkzaamheden zal zijn het doorsturen van mailtjes met verzoeken aan de ouders: houd het overzichtelijk en maakt er een makkelijk leesbaar mailtje van (niet alle ouders spreken goed Nederlands).
- Werven van ouders voor activiteiten vindt per mail en in het dagelijkse contact plaats. Daarom is het goed om de ouders van je klas een beetje te kennen: wie doet wat, is wanneer beschikbaar, enz. Investeer vooral in het begin wat tijd daarin.
- Als je de ouders beter kent, weet je ook gemakkelijker wat er speelt onder hen.

Vergaderdata

Vergaderingen vinden altijd plaats om 8.30u (tot 9.30/10.00 uur), afwisselend op de woensdag en vrijdag. De dagen staan vermeld op de schoolkalender.

Als je samen klassenouder van een klas bent, kan er één van klassenouders aanwezig zijn op de vergadering.