CBS De Fontein
Riekele Prinsstraat 1A
9791 DB Ten Boer

Tel. 050-3021571

De Fontein
christelijke basisschool

De Fontein,
De plek om te zijn!
Voor groot en klein.

fontein.vcpong.nl

KWALITEITSKAART KLASSEOUDER **Datum: 30-08-2022**

Deze kwaliteitskaart is bedoeld als leidraad voor de Klasse!ouders en de leerkrachten.
Wij hopen dat deze kaart de samenwerking en communicatie tussen ouders en leerkrachten bevordert en stimuleert.

Inleiding:
Het doel van deze kwaliteiskaart 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 Klasse!ouder;
3. Leidraad voor (klasse!)ouder(s) en leerkrachten.

Werving klasse!ouder:

- De school (leerkracht) benadert ouders aan het begin van het schooljaar om zich op te geven voor Klasse!ouderschap;
- Alle ouders kunnen in aanmerking komen;
- Bij meerdere aanmeldingen maakt de leerkracht een weloverwogen keus;
- Kandidaat Klasse!ouders hebben een kind in de betreffende groep;
- Het Klasse!ouderschap geldt in principe voor de duur van het schooljaar;
- In principe is er 1 Klasse!ouder per groep, in overleg met de leerkracht kunnen dit er twee zijn;
- Bereikbaarheid en inzetbaarheid van de Klasse!ouder zijn daarbij belangrijke criteria.

Organisatie:

- Alle Klasse!ouders worden aan het begin van het schooljaar door de directeur uitgenodigd op een informatiebijeenkomst om kennis te maken. Tevens wordt er besproken wat de inhoud van hun taak is. De directeur leidt deze bijeenkomst;
- De leerkracht maakt met de Klasse!ouder een afspraak om globaal de activiteiten van het betreffende schooljaar (schooljaarkalender) door te spreken;
- Aan het einde van het schooljaar wordt het werken met Klasse!ouders geëvalueerd in het team en de directeur organiseert een bijeenkomst met de Klasse!ouders om te evalueren;
- Indien er onduidelijkheden en/of misvattingen ontstaan, is de directeur de bemiddelaar tussen de leerkracht en de Klasse!ouder(s).

Taken van de Klasse!ouder:

- Bij organisatorische zaken assisteren of deze uit handen nemen van de leerkracht. Hierbij valt te denken aan: regelen van vervoer voor excursies, bibliotheekbezoek etc;
- De Klasse!ouder stelt zich aan de andere ouders voor in de groeps app of in de weekbrief;
- De Klasse!ouder beheert de groepsapp van de klas. Ouders zin hier lid van op basis van vrijwilligheid. De leerkracht is geen onderdeel van deze groep;
- Indien gewenst andere ouders betrekken bij de activiteiten (knutselen, klas versieren, schoonmaak van materialen etc.);
- Aandacht besteden aan het wel en wee van de groep, bijvoorbeeld bij ziekte, geboorte of andere (ingrijpende) gebeurtenissen. Dit gebeurt altijd in overleg met de leerkracht;
- Naast de afgesproken taken onderneemt de Klasse!ouder geen andere acties zonder hierover vooraf met de leerkracht contact op te nemen;

- Er is nauwe betrokkenheid tussen de OuderActiviteitenCommissie en de Klasse!ouders; Werkgroepleden (OAC) kunnen Klasse!ouders benaderen met een hulpvraag, bijvoorbeeld om ouders te vragen om mee te helpen bij bepaalde activiteiten;
- Klasse!ouders en leerkrachten zien er gezamenlijk op toe dat zij zich houden aan de gemaakte afspraken. Ook zorgen zij ervoor dat alle kinderen betrokken worden bij de activiteiten.

Taken van de leerkracht:

- Aan het begin van het schooljaar contact opnemen met de Klasse!ouder om een afspraak te maken om het schooljaarkalender globaal door te spreken;
- In de loop van het schooljaar tijdig contact opnemen met de Klasse!ouder om activiteiten concreet door te spreken;
- De Klasse!ouder introduceren in de weekbrief;
- Informatie aandragen (data excursies, namenlijsten, activiteitenplanning van school etc.);
- Concrete afspraken maken met de Klasse!ouder;
- Regelmatig communiceren met de Klasse!ouder.

Gedragscode:

Voor de 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 directeur;
- Leerkrachten behouden onder alle omstandigheden de leiding over de kinderen en de activiteiten;
- Een ouder/verzorger behandelt iedereen (kinderen, volwassenen) met respect;
- Klasse!ouders sluiten niemand buiten. Samen zijn we een groep, samen zijn we De Fontein.
- Een Klasse!ouder is verplicht de privacy van kinderen en ouders te waarborgen;
- Indien een Klasse!ouder aangesproken wordt door ouders en/of kinderen met problemen op school, dan zal hij/zij daar geen uitspraken over doen of actie ondernemen. In dat geval wordt van de Klasse!ouder verwacht dat hij/zij doorverwijst naar de groepsleerkracht en/of de directeur;
- Correspondentie/informatie vanuit school kan worden verzonden na afstemming met de groepsleerkracht. Dit kan telefonisch, schriftelijk of per mail;
- Bij het werven van hulpouders voor een activiteit streeft de Klasse!ouder er naar een zo groot mogelijke groep te benaderen;
- De Klasse!ouder mag gebruik maken van telefoon, internet en het kopieerapparaat op school voor het regelen van schoolse activiteiten na overleg met de groepsleerkracht;
- De Klasse!ouder mag gebruik maken van materialen die op school aanwezig zijn na overleg met de groepsleerkracht;
- Wanneer bij een bepaalde activiteit of actie kosten gemaakt worden, wordt van de Klasse!ouder verwacht dat hij/zij dit vooraf met de groepsleerkracht bespreekt i.v.m. de begroting;
- Voor kaarten, enveloppen, postzegels etc. kunnen de Klasse!ouders terecht bij de directeur.

Bovenstaand document is gelezen en ondertekend door de MR (oudergeleding en personeelsgeleding). Dit is een wettelijke vereiste.

CBS De Fontein
Riekele Prinsstraat 1A
9791 DB Ten Boer

Tel. 050-3021571

De Fontein
christelijke basisschool

De Fontein,
De plek om te zijn!
Voor groot en klein.

fontein.vcpong.nl