



## Leidraad contactouders Juniusstraat 2014 - 2015

### Inhoudsopgave

1. Het doel van de oudercontactavonden.
2. De algemene werkwijze rondom oudercontactavonden.
3. De activiteiten van de contactouders.
4. Het verzenden van de uitnodiging voor de oudercontactavonden.
5. Mogelijke agenda's voor de oudercontactavonden.
6. Mogelijke onderwerpen voor de oudercontactavonden.

#### 1. Het doel van de oudercontactavonden

Het doel van de oudercontactavonden is om ouders met elkaar in contact te brengen. De ouders delen op deze avond ervaringen met elkaar. De rol van de mentor is beperkt tot het kort toelichten hoe het in de klas gaat. Tijdens de oudercontactavonden wordt er over allerlei onderwerpen gesproken, bijvoorbeeld over het rooster, de tussenuren, roken, lunch, huiswerk, studiebelasting, schoolfeesten, uitgaan en ook over excursies.

Ieder schooljaar worden er twee oudercontactavonden voor de brugklassen georganiseerd.

Per klas zijn er twee ouders die het aanspreekpunt zijn voor alle ouders in de klas. Zij zijn de contactouders. Zij organiseren samen met de Ouderraad de oudercontactavonden, maken een verslag en koppelen de bevindingen van de ouders terug naar de Ouderraad en de school.

#### 2. De algemene werkwijze rondom oudercontactavonden

1. De Ouderraad werft jaarlijks tijdens de voorlichtingsavond contactouders voor de brugklassen.
2. De Ouderraad zorgt ervoor dat de contactouders zijn voorzien van de noodzakelijke informatie om oudercontactavonden te houden, waaronder deze leidraad.
3. Per jaar stelt de Ouderraad in overleg met de schoolleiding voor de *brugklassen* twee data vast voor oudercontactavonden: de eerste in het najaar en de tweede in het voorjaar. Dit schooljaar is de eerste oudercontactavond gepland op maandag 27 oktober 2014 en de tweede op dinsdag 3 maart 2015.
4. De oudercontactavond start om 19.30 uur. De contactouders worden tussen 19.00 uur en 19.30 uur ingepriat door leden van de Ouderraad.
5. Tijdens de oudercontactavonden zijn de contactouders en de overige ouders van de klas aanwezig. De mentor van de betreffende klas is in elk geval op de eerste oudercontactavonden aanwezig. Eventueel is er een afdelingsleider aanwezig.
6. De contactouders nodigen de ouders en de mentor per email, met een bcc aan [ouderraad@grotiuscollege.nl](mailto:ouderraad@grotiuscollege.nl). Ze gebruiken hiervoor de aangeleverde standaardtekst in de uitnodigingsbrief. Indien er geen email adres beschikbaar is, zie dan punt 4.2.

7. De Ouderraad regelt alle praktische zaken voor de oudercontactavonden, zoals overleg met de afdelingsleider, de beschikbaarheid van lokalen, koffie, drankje na afloop, etc.
8. Direct nadat de oudercontactavond heeft plaatsgevonden, is er een overlegmoment mogelijk met een van de ouderraadsleden.
9. De contactouders maken binnen een week een kort verslag van de oudercontactavond en sturen dit per email aan [ouderraad@grotiuscollege.nl](mailto:ouderraad@grotiuscollege.nl).
10. De Ouderraad stelt van de besproken punten van alle klassen één algemeen verslag samen van alle brugklassen. Dit wordt binnen drie weken na ontvangst besproken met de betreffende afdelingsleiders.
11. De reactie van de afdelingsleiders wordt aan het verslag toegevoegd en het geheel wordt naar de contactouders gemaild met het verzoek om dit door te mailen of sturen naar de ouders van de betreffende klas.
12. Het verslag met de reactie van de afdelingsleiders wordt in de Ouderraad besproken.

### **3. De activiteiten van de contactouders**

1. Zij zijn het aanspreekpunt voor ouders van de betreffende klas.
2. Zij spelen door het jaar zo nodig signalen uit de klas door naar de mentor, afdelingsleider of Ouderraad.
3. Zij nodigen de ouders/verzorgers en de eigen mentor uit voor de oudercontactavond:
  - a. zij stellen de uitnodiging op (zie voorbeeldtekst) en verzenden deze via de school of mailen de uitnodiging naar de ouders en de mentor;
  - b. zij stellen een agenda samen;
  - c. zij maken een verslag van de besproken punten (zie invulverslag).
4. De contactouders zitten de oudercontactavond voor. Het is in de praktijk handig als één ouder voorziet en de andere het verslag maakt. Zij zorgen ervoor dat de avond in een plezierige sfeer verloopt. Zij dragen er zorg voor, dat het een uitwisseling is tussen ouders onderling en dat het niet een vragenuurtje wordt aan de mentor.
5. Indien gewenst kunnen de contactouders ook extra bijeenkomsten beleggen. Mentoren zullen daar in principe niet bij aanwezig zijn.

### **4. Het verzenden van de uitnodiging voor de oudercontactavonden**

De ervaring leert dat het meegeven van brieven en dergelijke aan leerlingen niet werkt. Veel leerlingen vergeten de post (op tijd) af te geven.

Ouders kunnen op twee manieren uitgenodigd worden voor de contactouderavond:

- Per email (deze werkwijze heeft de voorkeur):  
De contactouders ontvangen de emailadressen waarmee de uitnodiging per email gestuurd kan worden van School.
- Per post (indien geen emailadres beschikbaar):  
De contactouders laten de uitnodigings-email voor de ouders/verzorgers die een uitnodiging per post moeten ontvangen (ivm geen email), bij de administratie van de schoollocatie uitprinten en per post versturen.  
Uitnodiging voor deze groep kan gestuurd worden naar: [m.kelai@grotiuscollege.nl](mailto:m.kelai@grotiuscollege.nl)

## **5. Mogelijke invulling van de oudercontactavonden**

De onderstaande agendapunten zijn bedoeld als handreiking waarop kan worden gevarieerd. Uiteraard kunnen er ook actuele punten aan de orde gesteld worden.

Een mogelijke agenda voor de eerste oudercontactavond is:

- a. uitleg geven over het doel van de bijeenkomst;
- b. kennismaken;
- c. inventariseren van wat er leeft bij de ouders;
- d. eventueel het bespreken van een onderwerp uit de onderstaande lijst.

Over het algemeen zal er voldoende gespreksstof zijn naar aanleiding van de inventarisatie, maar het is verstandig om een thema achter de hand te houden.

Een mogelijke agenda voor de tweede oudercontactavond:

- a. uitleg geven over het doel van de bijeenkomst;
- b. het doen van verslag van de eerste oudercontactavond en de mogelijke acties naar aanleiding van de verslagen;
- c. het inventariseren en bespreken van onderwerpen;
- d. eventueel het bespreken van een onderwerp uit de onderstaande lijst.

## **6. Mogelijke onderwerpen voor de oudercontactavonden**

Uiteraard kunt u zelf andere onderwerpen aan de orde stellen.

- overgang/aanpassing nieuwe school;
- omgaan met en planning van huiswerk;
- studiebelasting;
- zakgeld/kleedgeld;
- eten op school;
- schoolfeest/uitgaan;
- roken/alcohol/blowen;
- normen/waarden;
- faalangst;
- contacten docenten/ouders;
- computers en chatten.

N.B. De oudercontactavond is bedoeld om algemene onderwerpen uit te wisselen. Klachten over personeel kunnen individueel met de afdelingsleider besproken worden.