# 2A. Doelen bepalen en afspraken maken: een methodiek

Leg eerst aan de aanwezigen nog eens kort uit wat klasouders zijn.

Hang twee grote flappen op in je vergaderlokaal.

Op de ene flap schrijf je: ***Met klasouders willen we op school bereiken dat…***Iedereen kan zijn ideeën op post-its noteren en op de flap hangen. Schrijf één idee per post-it. Denk aan de doelen die je wil bereiken op niveau van school, ouders en kinderen.

Heb je alle antwoorden verzameld? Trek nu een lijn in het midden van de flap. Maak een kolom *doelen* en een kolom *mogelijke invulling.*

*Dit kan er als volgt uitzien*

|  |  |
| --- | --- |
| **Doelen** | **Mogelijke invulling** (concrete invulling in overleg met individuele klasouder!) |
| * Betrokkenheid bij de school stimuleren/vergroten * Inspraak ouders verhogen * Klasouders zijn een positieve schakel tussen leerkracht-leerling-ouder; klasouders dragen het positieve engagement tussen school en ouders uit * Optimaliseren communicatie tussen school en ouders; klasouders als aanspreekpunt. * In een ondersteunende functie | * Start van het schooljaar begeleiden door bv een klasvergadering te organiseren * Meer met de klas naar buiten…. * Taalbarrière proberen verbreken via bv tolken * Ondernemen activiteiten tussen ouders onderling * Vanuit talenten/hobby’s/beroep een gastles verzorgen |

In de linkerkolom zet je die dingen die je wil bereiken en die kan onderscheiden als doelen. In de rechterkolom kleef je de post-its die reeds meer neigen naar een concrete invulling. Dit zijn goede ideeën, maar het is belangrijk om invulling aan ouders zelf over te laten. Overloop de ideeën en sorteer ze. Doe aanvullingen indien nodig en schrap dubbele.

Op de andere flap schrijf je: ***Het werken met klasouders mag zeker niet leiden tot… .***Opnieuw kan hier geredeneerd worden vanuit de kinderen, ouders en school. De antwoorden hierop zijn een goede basis om een aantal afspraken te formuleren. Durf de flap ook in twee delen opdelen: wat moet in een afspraak gegoten worden en wat kan gewoon wanneer nodig aangekaart worden?

|  |  |
| --- | --- |
| **Afspraken** | **Valkuilen** (gieten we niet in afspraken, maar houden we in achterhoofd) |
| * Klasouders hebben in eerste instantie een signaalfunctie en zijn geen vertrouwenspersoon. Bij individuele problemen, zullen zij steeds doorverwijzen naar de juiste persoon. * Klasouders en klastitularissen zijn beide vrij om hun grenzen aan te geven. * Klasouder ben je voor één schooljaar met een maximum van 2 klasouders per klas. Daarna wordt de vraag opnieuw aan alle ouders gesteld. * Wat de klasouder doet, gebeurt steeds in overleg met de leerkracht. Dit overleg verloopt steeds op een respectvolle manier. | * Ouders hebben geen inspraak in het puur vakinhoudelijke klasgebeuren, maar kunnen bijvoorbeeld suggesties geven over de eerder praktische kant * Overbelasting van klasouders en team * Ruzie |

Sommige van de dingen die je wil vermijden giet je best in een afspraak die je duidelijk communiceert. Te veel regeltjes kunnen echter verstikkend werken voor een project. Vaak helpt het beter om mensen aan te spreken op hun verantwoordelijkheid. Beslis wat je echt in een afspraak wil gieten en waarop je mensen gewoon wil aanspreken indien het gebeurt.