

Welkom

Contactouders zijn op een leuke manier betrokken bij de school. Contactouders zijn verbonden aan de stamgroep van hun kind en hebben onder andere als taak het assisteren bij feesten zoals Sinterklaas, Kerst en Pasen. Ook nemen zij het initiatief voor een verjaardagscadeautje en feest voor de stamgroepleerkrachten. Maar dat is niet het enige.

Dit informatieboekje is bedoeld voor (nieuwe) Contactouders om hen een idee te geven wat er van een Contactouder wordt verwacht. Maar ook als je (nog) geen Contactouder bent, maar overweegt dat te worden kan deze informatie je verder helpen bij de keuze.

Bedenk wel, dat de informatie in dit boekje over de feesten en andere zaken slechts bedoeld is als een richtlijn. Afhankelijk van het schooljaar, de stamgroepleerkracht en de discussie tussen de contactouders kunnen feesten en activiteiten anders verlopen dan hier wordt geschetst. Daarom bovenal: **hanteer deze informatie niet als keurslijf en volg je eigen creativiteit. Maar vooral: overleg steeds met de stamgroepleerkracht.**

Deze informatie bestaat uit twee delen:

1. Contactouder op de Dukdalf
 - Hoe word je Contactouder?
 - Wat zijn de taken van een Contactouder?
 - Hoe stel je jezelf als Contactouders voor aan andere ouders?
 - Deelnemen aan de Contactouderraad (COR).
2. De feesten
 - Welke feesten viert de Dukdalf?
 - Wat wordt van de Contactouder verwacht bij de voorbereiding van deze feesten, en tijdens en na afloop van de feesten?

1. Contactouder op de Dukdalf

Hoe word je Contactouder?

Aan het begin van ieder schooljaar, tijdens de kennismakingsavond van de (nieuwe en oude) ouders met de stamgroepleerkracht, kun je als ouder aangeven dat je Contactouder wilt zijn voor het komende schooljaar. In de uitnodiging voor de kennismakingsavond wordt een oproep gedaan voor nieuwe Contactouders. Bij veel kandidaten worden de Contactouders zo mogelijk tijdens de kennismakingsavond of kort daarna benoemd dan wel gekozen. Elke stamgroep moet minimaal één Contactouder hebben. Het is streven is om per stamgroep twee Contactouders aan te stellen.

Een Contactouder kan meer dan één jaar aanblijven binnen een stamgroep. Hoewel niet noodzakelijk, is het handig om ten minste één 'ervaren' Contactouder binnen een stamgroep te hebben zodat de 'ervaring' kan worden gedeeld en doorgegeven.

Wat zijn de taken van een Contactouder?

De Contactouder heeft binnen de Dukdalf de volgende taken:

- *verleent hand en spandiensten bij feesten*
De feesten en wat hierbij van de Contactouder wordt verwacht staat in hoofdstuk 2 beschreven;
- *is intermediair tussen ouders en stamgroepleerkracht*
In voorkomende gevallen en op verzoek van een ouder of de stamgroepleerkracht, kan de Contactouder optreden als intermediair tussen de ouder(s) en de stamgroepleerkracht;
- *werft ouders voor diverse activiteiten*
Gedurende het hele jaar zijn ouders nodig voor activiteiten, zoals niveaulezen, de mediatheek, excursies, het begeleiden van kinderen tijdens de keuzecursus of als hulpouders bij de kleuters. Contactouders kunnen hierbij een rol spelen door hiervoor, in overleg met de stamgroepleerkracht, ouders te benaderen.
- *organiseert stamgroepavonden*
Bij voldoende belangstelling (minimaal 10 ouders per stamgroep) kunnen op initiatief van de stamgroepleerkracht(en) en/of de Contactouders stamgroepavonden worden georganiseerd waar een bepaald onderwerp wordt besproken. Contactouders kunnen hierbij bijvoorbeeld de uitnodigingen verzorgen, een discussieleider regelen of dit zelf doen of zorgen voor verslaglegging.

Hoe stel je je als Contactouders voor aan andere ouders?

Het is van belang dat alle ouders weten wie de Contactouders van de eigen stamgroep zijn, waarvoor deze benaderd kunnen worden en hoe deze te bereiken zijn. Om deze reden is het de bedoeling dat de Contactouders zichzelf voorstellen, op de introductieavond van de stamgroep en op papier (bijv. door een papier met naam van ouder, naam van kind en foto in de buurt van of op de deur van het klaslokaal van de stamgroep te hangen). Een voorbeeld hiervan is opgenomen in het ideeënboek (zie hoofdstuk 2).

Daarnaast stelt de Contactouderraad zich kort voor in de eerste 'Scheepstoeter' (schoolkrant) van het schooljaar en verzorgt de Contactouderraad regelmatig een stukje over de activiteiten van de Contactouders in de 'Scheepstoeter'.

Deelnemen aan de Contactouderraad

De Contactouderraad is het centrale overleg van de Contactouders. Naast de Contactouders zit ook minimaal één teamlid bij de vergaderingen van de Contactouderraad.

De Contactouderraad kent een voorzitter en een secretaris. De voorzitter is intermediair tussen de Contactouderraad en andere organen binnen de Dukdalf (bijvoorbeeld de directeur en de Medezeggenschapsraad) en zit de vergaderingen van de Contactouderraad voor. De secretaris doet verslag van de vergaderingen en verzorgt de verspreiding van vergaderstukken.

De voorzitter en de secretaris worden jaarlijks tijdens de eerste vergadering van de Contactouderraad gekozen.

De Contactouderraad vergadert ongeveer zeven keer per jaar. Tijdens de vergaderingen worden afspraken gemaakt over de voorbereiding van de feesten en worden feesten geëvalueerd. Daarnaast worden de Contactouders in voorkomende gevallen geïnformeerd over zaken waarmee de Medezeggenschapsraad zich bezig houdt en brengen Contactouders zelf allerlei zaken naar voren die voor ouders belangrijk zijn (zoals communicatie op school of de organisatie van de overblijf). Desgewenst kan de Contactouderraad zaken doorspelen naar het team dan wel de Medezeggenschapsraad.

2. De Feesten

Er is op de Dukdalf een coördinator (teamlid) die de feesten coördineert. Per feest zijn een of meerdere leerkrachten verantwoordelijk voor de organisatie. De coördinator of de voor het specifieke feest verantwoordelijke leerkracht voor het feest schakelt de Contactouders in om een aantal feesten voor te bereiden en hand- en spandiensten te verlenen tijdens deze feesten. Daarnaast zijn er (feestelijke) activiteiten waarbij de Contactouders door de stamgroepleerkracht worden gevraagd iets te organiseren of die zij op eigen initiatief (in overleg met de stafgroepleerkracht)doen.

De feesten en (feestelijke) activiteiten waarbij Contactouders altijd assisteren zijn:

Feesten

- 3 oktober
- Sinterklaas
- Kerst
- Pasen
- Verjaardag stamgroepleerkracht(en) -
- Afscheid van stamgroepleerkracht(en) -op initiatief van Contactouder-
Geboortes van kinderen bij
Stamgroepleerkrachten
- Afscheid van stamgroepverlaters -op initiatief van Contactouder-

De data van de officiële feesten worden vermeld in de schoolgids van de Dukdalf.

Naast bovengenoemde feesten zijn er nog andere activiteiten waarbij ook vrijwilligers (ouders) worden gevraagd om te helpen, zoals bij de sportdag, schoolkampen en andere (dag)uitjes, het zomerfeest. De Contactouders zijn niet betrokken bij de organisatie van deze activiteiten. Uiteraard kan een Contactouder zich ook bij deze activiteiten opgeven als vrijwilliger.

Ideeënboek

De Contactouderraad heeft een ideeënboek samengesteld met allerlei creatieve ideeën, spelletjes, puzzels enz. die Contactouders eerder voor feesten hebben bedacht en gedaan en die nog eens kunnen worden gebruikt. Iedere Contactouder kan het ideeënboek gebruiken en opvragen bij de secretaris van de Contactouderraad.

Foto's

Het is niet standaard geregeld dat er tijdens feesten foto's worden gemaakt. Stem als Contactouders met de stamgroepleerkracht af. De COR zal met de coördinator overleggen of er ook centraal foto's moeten worden gemaakt.

3 Oktober feest

Zoals iedere Leidse school viert ook de Dukdalf het jaarlijkse 3 Oktoberfeest. De laatste schooldag voor 3 oktober eten alle stamgroepen hutspot in het eigen klaslokaal.

De maaltijd voor de onder- en middenbouw wordt geregeld en/of gemaakt door de coördinator van de feesten en de Contactouders. In de bovenbouw doen de kinderen zelf de voorbereiding. De contactouder levert een grote pan, haalt later de gesneden hutspot op en levert deze later gekookt weer aan. Dit in overleg met de stamgroepleerkracht.

De coördinator informeert de COR over het precieze plan: wie verzorgt het eten, wanneer kan het eventueel te maken eten worden opgehaald (de coördinator koopt alles in), hoeveel (Contact)ouders moeten helpen en wat wordt er van de Contactouders verwacht.

Activiteiten Contactouders 3 Oktober feest

<i>Alle stamgroepen</i>	<i>Onderbouw (OB)</i>	<i>Middenbouw (MB)</i>	<i>Bovenbouw (BB)</i>
De voorbereiding <ul style="list-style-type: none"> • Hutspot bereiden: <ul style="list-style-type: none"> ○ OB/MB: De coördinator regelt de hutspot via het ROC, die levert het aan ○ OB/MB: Haal één dag van tevoren de ingrediënten van de hutspot op school op (per stamgroep staat een pakket klaar). Maak de hutspot en lever deze warm af op school ○ BB: kinderen snijden zelf met leerkracht de ingrediënten • Regel zo nodig een (Contact)ouder om te assisteren in de klas, afhankelijk van de wens van de leerkracht. 	Geen bijzonderheden. Zorg voor voldoende pannen en opscheplepels.	Geen bijzonderheden. Zorg op de dag zelf voor voldoende pannen en opscheplepels.	De kinderen bereiden alles zelf voor. De Contactouders koken de hutspot thuis. Zorg voor voldoende pannen en opscheplepels.
Op het feest (afhankelijk van overleg met de leerkracht) <ul style="list-style-type: none"> • Zet alles klaar in het klaslokaal. • Overleg met de stamgroepleerkracht of je tijdens het eten blijft helpen. 			
Na afloop (afhankelijk van overleg met de leerkracht) <ul style="list-style-type: none"> • Zorg dat het klaslokaal opgeruimd achterblijft. 			

Sinterklaas

Enkele dagen vóór 5 december zetten alle kinderen hun schoen in het klaslokaal. Diezelfde avond is het inpak/versieravond voor de Contactouders: zij versieren het klaslokaal, zij organiseren een spel (niet voor de onderbouw), zij plakken een gedicht op de deur van het klaslokaal en pakken voor alle kinderen cadeautjes in (schoencadeautjes en Sinterklaascadeautjes).

De volgende dag worden de kinderen 's ochtends verrast door wat de Pieten 's nachts hebben gebracht.

Op 5 december komt Sinterklaas 's ochtends zelf op bezoek bij de Dukdalf en worden de Sinterklaascadeautjes uitgedeeld.

De verantwoordelijke leerkrachten informeren de COR vooraf over het thema. Ook ouders worden geïnformeerd over het feest via een briefje dat de kinderen mee krijgen van de leerkrachten. De contactouders zorgen per klas voor een leuke invulling van het thema. De MB en BB werken samen in het maken van het spel.

Activiteiten Contactouders Sinterklaas

<i>Alle stamgroepen</i>	<i>Onderbouw (OB)</i>	<i>Middenbouw (MB)</i>	<i>Bovenbouw (BB)</i>
De voorbereiding <ul style="list-style-type: none"> Regel voldoende ouders voor de inpak/versieravond van 19-21.30 (ca. 4). Spreek met elkaar een avond af om klasversiering, gedicht (en spel) voor te bereiden (voorafgaand aan de inpak/versieravond). Zorg vóór de inpak/versieravond dat je alle materialen hebt die je wilt gebruiken (kun je via de stamgroepleerkracht verkrijgen). Inpakmateriaal en cadeautjes zijn aanwezig. Neem evt. schaar en een plakbandhouder mee. Op de inpak/versieravond: <ul style="list-style-type: none"> pak cadeautjes in leg/hang/verstop de schoencadeautjes in het lokaal doe het stroigoed (eventueel in plastic zakjes) in de schoenen versier het klaslokaal verduister het lokaal: sluit gordijnen en plak de deur dicht plak het gedicht op de deur. 	In overleg met de stamgroepleerkracht één groot ding maken voor in de klas, leuk versieren	Organiseer een spel van ca. 1 uur dat de kinderen met de stamgroepleerkracht 's ochtends kunnen spelen en laat dit met instructie achter in het klaslokaal. (Gebruik desgewenst het Ideeënboek.) Stem het spel af met de stamgroepleerkracht.	Organiseer een spel van ca. 1 uur dat de kinderen met de stamgroepleerkracht 's ochtends kunnen spelen en laat dit met instructie achter in het klaslokaal. (Gebruik desgewenst het Ideeënboek.) Stem het spel af met de stamgroepleerkracht.
Op het feest <ul style="list-style-type: none"> Geen activiteiten voor Contactouders. 	Geen ouders aanwezig tijdens het feest.	Geen ouders aanwezig tijdens het feest.	Geen ouders aanwezig tijdens het feest.
Na afloop <ul style="list-style-type: none"> Help de stamgroepleerkracht met het opruimen van het klaslokaal. 			

Kerstdiner

De laatste donderdag voor de kerstvakantie vindt 's middags het kerstdiner plaats. Ook het kerstdiner wordt meestal in het eigen klaslokaal gegeten.

De verantwoordelijke leerkrachten informeren de COR vooraf over het menu en de planning. Ook de ouders worden geïnformeerd over het feest via een briefje dat de kinderen mee krijgen van de leerkrachten .

Meestal maken de ouders per klas een maaltijd klaar. Het menu, het bereiden en de boodschappen worden in de COR besproken.

Activiteiten Contactouders Kerstdiner

<i>Alle stamgroepen</i>	<i>Onderbouw (OB)</i>	<i>Middenbouw (MB)</i>	<i>Bovenbouw (BB)</i>
<p>De voorbereiding</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regel voldoende (Contact)ouders om te koken. • Overleg met de stamgroepleerkracht over het assisteren bij de maaltijd, het is vaak handig om twee ouders te hebben om te bedienen. De leerkrachten eten met de kinderen en worden ook bediend. • Zorg voor feestelijke kleding . • Indien afgesproken: Haal de dag vóór het kerstdiner de ingrediënten op school op (per stamgroep staat een pakket klaar). • Maak het eten (door Contactouder of een andere ouder) en zorg ervoor dat warme gerechten warm op school komen. • Bespreek met de stamgroepleerkracht welke ideeën zij hebben voor het feest en welke activiteiten er plaatsvinden in de klas (bijv. liedjes zingen, een mooi verhaal, spelletjes, (muziek)optreden) • Neem voldoende opscheplepels, messen, bakjes etc mee. 			
<p>Op het feest</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zet alles klaar. • Serveer de maaltijd (2 ouders). 	<p>(Contact)ouders serveren het kerstdiner.</p> <p>.(Contact)ouders serveren het kerstdiner/assisteren tijdens het buffet.</p> <p>Na de maaltijd halen de ouders het kind op in de klas.</p>	<p>De kinderen dekken zelf.</p> <p>(Contact)ouders serveren het kerstdiner/assisteren tijdens het buffet.</p> <p>In de hal drinken de ouders koffie/thee.</p>	<p>De kinderen dekken zelf.</p> <p>(Contact)ouders serveren het kerstdiner/assisteren tijdens het buffet.</p> <p>In de hal drinken de ouders koffie/thee.</p>
<p>Na afloop</p> <p>Zorg dat het klaslokaal opgeruimd achterblijft.</p>			

Paasontbijt

Per schooljaar wordt besloten of er een paasontbijt zal plaatsvinden. Als het paasontbijt plaatsvindt, wordt dit ontbijt georganiseerd op de laatste schooldag voor Pasen. Meestal eet iedere stamgroep in het eigen klaslokaal.

De verantwoordelijke leerkracht informeert de COR vooraf over het precieze plan en geeft zo nodig ook via de stamgroepleerkracht een briefje mee aan de kinderen.

Activiteiten Contactouders Paasontbijt

<i>Alle stamgroepen</i>	<i>Onderbouw (OB)</i>	<i>Middenbouw (MB)</i>	<i>Bovenbouw (BB)</i>
De voorbereiding <ul style="list-style-type: none"> • Regel voldoende (Contact)ouders om te assisteren (ca. 2) (in overleg met de stamgroepleerkracht). • Haal van tevoren de te koken eieren op school op. • Neem schaaltes, broodschalen, mandjes, broodmes en zout mee. • Kook de eieren en zorg ervoor dat ze warm op school komen. 			
Op het feest <ul style="list-style-type: none"> • Zet alles klaar voordat de bel gaat. • Serveer het ontbijt (2 ouders). 	(Contact)ouders assisteren tijdens het ontbijt.	(Contact)ouders assisteren tijdens het ontbijt.	Overleg met de stamgroepleerkracht of (Contact)ouders assisteren tijdens het ontbijt.
Na afloop <ul style="list-style-type: none"> • Zorg dat het klaslokaal opgeruimd achterblijft. 			

Verjaardagen van leerkrachten

Ieder jaar vieren de leerkrachten hun verjaardag. Meestal vieren de leerkrachten van een bouw (OB, MB, BB) op dezelfde dag hun verjaardag. Deze 'gezamenlijke' verjaardagdag wordt door het schoolteam vastgesteld en door de stamgroepleerkracht/COR afgestemd met de Contactouders.

Het is de gewoonte in de onder- en middenbouw dat de Contactouders een briefje opstellen en aan de kinderen meegeven om de ouders/verzorgers te informeren over het aankomende verjaardagsfeest. Hierin kan ook om een bijdrage worden gevraagd voor een gezamenlijk cadeau. Of er ingezameld wordt voor een gezamenlijk cadeau hangt af van de wensen van de stamgroepleerkracht en de ouders/verzorgers. In de bovenbouw dragen de kinderen zelf zorg voor een cadeau voor de leerkrachten. De Contactouders spelen hierin een ondersteunende rol.

Aan de stamgroepleerkrachten wordt gevraagd of zij wensen hebben (voor zichzelf dan wel de klas – het is leuk om in ieder geval ook iets voor de leerkracht persoonlijk te hebben). Maak het bedrag voor ouders niet te hoog. In de COR kan het bedrag besproken worden. Dit om te voorkomen dat er grote verschillen tussen de cadeaus voor de verschillende leerkrachten ontstaan. Ook bij een gezamenlijk cadeau mogen kinderen natuurlijk altijd zelf nog iets (creatiefs) maken.

Verder is het gebruikelijk om van tevoren de klas te versieren (de middag ervoor of 's ochtends vroeg). In de bovenbouw kunnen de kinderen helpen versieren. Overleg met de stamgroepleerkracht of je als Contactouder tijdens het verjaardagsfeest aanwezig bent, bijvoorbeeld om foto's te maken.

Geboorte kind, afscheid stamgroepleerkracht enz.

Naast de verjaardag van de stamgroepleerkracht kan in de loop van een schooljaar nog iets voorkomen dat aanleiding kan zijn voor het organiseren van een attentie namens de kinderen of de ouders bij bijvoorbeeld de geboorte van een kind of een afscheid van de stamgroepleerkracht of van een stagiair(e). In dergelijke gevallen is het aan de Contactouders (in overleg met stamgroepleerkracht of bouwvoorzitter) om te beslissen of er iets georganiseerd zal worden. Maak de bedragen die hierbij eventueel aan ouders worden gevraagd niet te hoog: zie hiervoor ook de richtlijnen bij 'Verjaardagen van leerkrachten'.

Afscheid stamgroepverlaters

Stamgroepverlaters organiseren aan het eind van het schooljaar iets voor de rest van de stamgroep (de achterblijvers). Bijvoorbeeld iets wat voor de stamgroepleerkracht en de klasgenoten een herinnering vormt aan de kinderen die de klas verlaten. De Contactouders nemen hiertoe het initiatief om iets te regelen (als zij zelf ouder van een stamgroepverlater zijn kunnen zij mee-organiseren, anders andere ouders inschakelen). Maak de bedragen die hierbij eventueel aan ouders worden gevraagd niet te hoog.

In de COR wordt besproken hoe het afscheid van de stamgroepverlaters wordt gevierd. Daarna wordt met de leerkracht besproken wat zijn/haar wensen zijn. Soms wordt er een activiteit georganiseerd (zoals een gezamenlijke picknick, een klein uitstapje of spel met borrel). Zorg ervoor dat de (contact)ouders zoveel mogelijk het afscheid voor de stamgroepleerkrachten regelen, zodat de leerkrachten niet zelf moeten regelen of boodschappen doen!

8^e Jaars

In overleg met de (Contact)ouders regelen de 8^e jaars meestal zelfstandig iets. Het geven van een eventueel cadeautje, aandenken of iets dergelijks wordt door de 8e jaars veelal gecombineerd met de musical die zij op de laatste donderdag van het schooljaar uitvoeren voor hun ouders en klasgenoten. Maak de bedragen die hierbij eventueel aan ouders worden gevraagd niet te hoog. In overleg met de leerkrachten en de andere BB klassen kan ook hier voor een extra activiteit worden gekozen.

Dit draaiboek zal jaarlijks geëvalueerd worden.