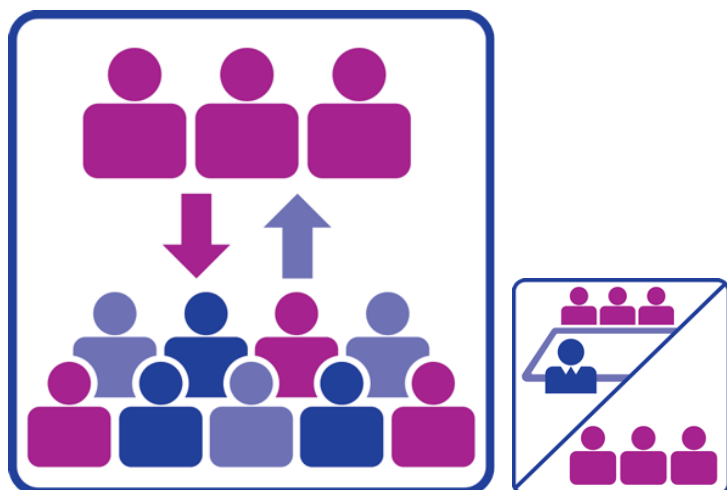


# Participatie van ouders en leerlingen

## Handreiking Goede Medezeggenschap



## Handreiking goede medezeggenschap Participatie van ouders en leerlingen

---

### Inleiding

*Deze handreiking goede medezeggenschap is onderdeel van een reeks praktische adviezen voor leden van medezeggenschapsraden en hun overlegpartners. De samenwerkende onderwijsorganisaties willen hiermee de deelnemers aan medezeggenschap op weg helpen en handvatten bieden voor de dagelijkse praktijk. De handreikingen zijn een uitwerking van het in april 2014 verschenen Advies goede medezeggenschap dat eveneens wordt gedragen door alle onderwijsorganisaties. Zij adviseren de medezeggenschapspartners om al deze informatie te omarmen als richtsnoer voor hun handelen.*

*Elke handreiking draait rond een thema, uitgewerkt met praktische voorbeelden en stappen om vooruitgang te boeken. In de bijlagen vindt u voorbeeldbrieven en ander materiaal om zelf mee aan de slag te gaan. Alles wat in deze handreiking over de MR staat, geldt ook voor andere vormen van wettelijke medezeggenschap zoals een deelraad, themaraad, ondersteuningsplanraad (OPR) en gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).*

*De inhoud van de handreikingen goede medezeggenschap is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Aan de beschrijving van wetten en regelingen kunnen echter geen rechten worden ontleend.*

## 1. Ouders en leerlingen als achterban

Als ouders en leerlingen zich bij het onderwijs betrokken voelen, verbetert dat de sfeer op school en gaan de prestaties omhoog. Dat werkt bij alle vormen van betrokkenheid, van assistentie rond een schoolfeest via hulp in de mediatheek tot deelname aan een ouder- of leerlingenraad. De medezeggenschapsraad (MR) is een bijzondere vorm van betrokkenheid, omdat de bevoegdheden van deze raad in de wet staan. De schooldirectie en het bestuur moeten rekening houden met de MR, die bestaat uit personeelsleden, ouders, en in het voortgezet onderwijs ook leerlingen.

De MR vertegenwoordigt groepen uit de schoolbevolking en heeft oog voor hun belangen, maar is ook gesprekspartner over onderwijszaken binnen de school. In Nederland hebben scholen steeds meer zelf te vertellen over de manier waarop ze werken en lesgeven. Dat maakt goede medezeggenschap van groot belang voor ouders en leerlingen.

Een goed functionerende MR is denktank, kritisch volger van de schoolleiding, en vertegenwoordiger van de achterban. Resultaat bereiken via medezeggenschap, begint bij goede communicatie. Dat geldt niet alleen aan de overlegtafel en bij de voorbereiding van vergaderingen. Ook de dialoog van de ouders en leerlingen in de MR met de andere ouders en leerlingen in de school verdient aandacht. Aangezien de MR heel wat bevoegdheden heeft om de gang van zaken te beïnvloeden, dragen de MR-leden veel verantwoordelijkheid. Het kan een hele klus zijn om het evenwicht te vinden tussen de wensen van de achterban en het belang van de hele school. Het Advies goede medezeggenschap behandelt deze uitgangspunten in de gedragsankers 4 (De MR informeert zijn achterban), 5 (Ieders mening telt) en 6 (Iedereen kan meedoen).

MR-leden moeten de behoeftes en wensen van de ouders en leerlingen goed kennen én beleidsmatig kunnen denken. Om hun bijzondere positie waar te maken, is het verstandig als MR-leden ervoor zorgen dat de schoolbevolking weet wat ze doen en hoe ze bereikbaar zijn. Het tweede hoofdstuk van deze handreiking gaat daarover. In het derde hoofdstuk behandelen we manieren om geluiden en signalen uit de achterban op te vangen. Het vierde hoofdstuk besteedt aandacht aan de 'beloning' van meedenkende ouders en leerlingen door te tonen wat er met hun bijdrage is gedaan. Dat is ook voor de MR van belang om draagvlak voor de gemaakte keuzes te behouden of te bereiken.

## 2. Zichtbare medezeggenschap

Bij geslaagde tweezijdige communicatie wisselen de 'zender' en 'ontvanger' steeds van rol. De MR vertelt niet alleen aan zijn achterban wat hij doet, maar luistert ook naar de reactie van die achterban. De achterban heeft aandacht voor wat de MR te zeggen heeft en reageert actief met commentaar en eigen ideeën. Omdat de leden van medezeggenschapsraden via verkiezingen door hun achterban zijn afgevaardigd, zijn de gekozen MR-leden verantwoordelijk voor het op gang brengen en houden van de dialoog. Schoolleiders, schoolbesturen en samenwerkingsverbanden horen daar middelen voor beschikbaar te stellen. Om gezien en gehoord te worden, zijn er voor medezeggenschapsraden allereerst de natuurlijke platforms die dicht bij ouders, leerlingen en personeelsleden staan. De kans om gezien en gehoord te worden is het grootst als de MR informatie verspreidt via de schoolgids, de schoolwebsite, de nieuwsbrief of schoolkrant. Daarnaast zijn nieuwe media, schoolbijeenkomsten en verkiezingen gelegenheden om de MR in de schijnwerpers te zetten.

### 2.1 Schoolgids

Scholen moeten aan nieuwe ouders direct en jaarlijks aan de andere ouders een schoolgids uitreiken. Meestal staat deze gids ook op de website van de school. Alles wat ouders en leerlingen moeten weten staat erin: de lestijden, de missie en de visie van de school, de samenstelling van het personeel, contactgegevens van de directie, het schoolbestuur, de klachtencommissie en informatie over de medezeggenschapsraden.

In de praktijk is niet elke schoolgids volledig en daarmee mist de MR een kans om vindbaar te zijn voor de achterban. Bekijk de schoolgids dus goed en zorg dat de MR-contactgegevens erin komen. We adviseren om dit zo volledig mogelijk te doen, dus meer dan een gezamenlijk adres, telefoonnummer en e-mailadres. Vermeld de namen van de leden, doe er een foto bij om de MR een gezicht te geven, voeg een korte, bondige omschrijving toe van de taken en bevoegdheden van het medezeggenschapsorgaan. In sommige schoolgidsen staat van ieder lid het huisadres, telefoonnummer en e-mailadres. Deze openheid is prijzenswaardig, maar sommige MR-leden vinden dit een inbreuk op hun privacy. Een algemeen adres voor post en e-mail voorkomt dit bezwaar. Maak dan wel goede onderlinge afspraken over het legen van de brievenbus en het afhandelen van de algemene e-mailbox.

### 2.2 Schoolwebsite

Op de website van de school kan de MR actuele informatie geven als aanvulling op de contactgegevens. Denk aan agenda's, notulen en besluitenlijsten, zodat de ouders en leerlingen weten waar de raad over denkt en vergadert. Sommige medezeggenschapsraden kiezen voor een eigen website, waar vanaf de schoolsite naar wordt verwezen. De GMR van de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Utrecht is een interessant voorbeeld, waar op de website [[www.gmr-utrecht.nl](http://www.gmr-utrecht.nl)] een filmpje te vinden is over het functioneren van de GMR.

### 2.3 Schoolkrant en nieuwsbrief

Alle scholen verspreiden informatie, bijvoorbeeld via een schoolkrant of nieuwsbrief voor ouders, leerlingen en personeel. Of deze periodieken nu digitaal zijn of op papier, er kan een vaste rubriek in voor de medezeggenschapsraden waarin zij rapporteren over onderwerpen die aan de orde zijn. De medezeggenschapsraden kunnen zich zo verantwoorden voor hun adviezen en uitleggen waarom instemming is gegeven of geweigerd. Schoolmedia zijn ook bruikbaar om ouders, leerlingen en personeel op te roepen om te reageren of onderwerpen aan te dragen.

### 2.4 Nieuwe media

Andere mogelijkheden voor moderne communicatie zijn een eigen pagina op Facebook of een account op Twitter. Dit vraagt goede kennis en gedisciplineerde monitoring van deze media. Verder kunnen medezeggenschapsraden de e-mailadressen van ouders, leerlingen en personeelsleden verzamelen, zodat medezeggenschapsraden rechtstreeks met hun achterban kunnen communiceren. Ouderavonden zijn een mooie gelegenheid om de adressen te bemachtigen. Wellicht wil de ouderraad of oudervereniging hierbij assisteren.

### 2.5 Zichtbare en hoorbare aanwezigheid

Op ouderavonden en kennismakingsavonden voor nieuwe ouders kan het programma tijd en ruimte geven aan een presentatie over medezeggenschap. Naast de MR-leden kunnen ook leden van de GMR en OPR iets vertellen over de relatie van hun raad met de betreffende school of scholen. De MR-leden vertellen in het kort wat hun MR doet en wat zij voor ouders, leerlingen en het personeel kunnen betekenen. Ouders, personeelsleden en leerlingen maken zo op een persoonlijke wijze kennis met hun vertegenwoordigers. Dit maakt het makkelijker om later nog eens contact te leggen. Bovendien levert dit 'management by walking around' voor de MR-leden meestal veel informatie op. Informele gesprekjes zijn zeer geschikt om veel aan de weet te komen over het reilen en zeilen van de organisatie.

### 2.6 Verkiezingen

MR-leden worden gekozen door hun achterban: ouders, leerlingen en personeelsleden. Soms zijn verkiezingen niet nodig, omdat er voor iedere vacante plaats maar één kandidaat is. Als er meer belangstellenden zijn dan plaatsen, presenteren de kandidaten zich en kunnen ze campagne voeren.

De zittende MR begeleidt dit, bijvoorbeeld door kandidaten te vragen om een korte tekst waarin zij motiveren waarom ze MR-lid willen worden. Plaats die tekst met foto op de website van de school, in de nieuwsbrief of de schoolkrant. Een ouderavond of schoolfeest zijn een andere goede gelegenheid om de aspirant MR-leden gelegenheid te geven voor een persoonlijke presentatie. Op deze wijze krijgen ouders en leerlingen een indruk van een kandidaat en wordt het uiteindelijk gekozen MR-lid echt hun keuze.

Voor de ouders en leerlingen in de medezeggenschapsraden zelf zal het ook een groot verschil maken als zij zich gesteund voelen door de uitgebrachte stemmen. De vraag: 'Wie vertegenwoordig je nu eigenlijk?' is daarmee immers duidelijk beantwoord. Het zal de MR-ouders en -leerlingen ook aansporen om zich intensief in te zetten. Wie echt is gekozen, wil zijn kiezers immers niet teleurstellen.

### 3. Luisterende medezeggenschap

De medezeggenschapsraden horen ook een open oor en oog te hebben voor wat er leeft onder de achterban. Alleen zo kunnen zij de belangen van ouders, leerlingen en personeel behartigen. In MR-werk komt het behartigen van belangen neer op de vertaling van ideeën, wensen en gevoelens van onvrede naar concrete, realistische (verbeter)voorstellen. Die bespreekt de MR met de schoolleiding en/of het bestuur om na te gaan welke beleidsaanpassingen er mogelijk zijn om verbetering te bereiken.

Bij dit luisteren is het oppassen geblazen dat de medezeggenschap niet uitdraait op de behandeling van klachten van ouders, leerlingen en personeelsleden. Daar is de MR niet voor, de raad is geen klachtencommissie. Wél hebben MR-leden een taak om eventuele onvolkomenheden in het beleid te signaleren en bij te sturen als dat mogelijk is.

Om de juiste informatie voor die belangrijke taak te verkrijgen, kan de medezeggenschapsraad zowel vertrouwde middelen inzetten als iets nieuws organiseren. De verschillende mogelijkheden staan in dit hoofdstuk verder opgesomd.

#### 3.1 Spreektijd geven

Medezeggenschapsraden vergaderen, als het goed is, niet alleen samen met vertegenwoordigers van het bestuur. Ze hebben ook eigen overlegmomenten zonder bestuurder erbij. Deze MR-vergaderingen zijn openbaar zolang er niet over personen of over vertrouwelijke kwesties wordt gepraat. Bezoekers zijn volgens de formele spelregels van de medezeggenschap geen participanten, maar 'slechts' toehoorders; ze mogen dus niet aan de gesprekken deelnemen. Natuurlijk staat het medezeggenschapsraden vrij om bezoekers spreektijd te gunnen. Op deze wijze kunnen ouders, leerlingen en personeelsleden dringende zaken onder de aandacht van de MR brengen. Vaak zal de MR niet direct uitsluitel kunnen geven over wat hij met de gegeven input gaat doen. Gebruik zo'n gesprek met een bezoeker vooral om de spreker zijn punt zo duidelijk mogelijk te laten maken en om zoveel mogelijk helderheid te krijgen over de aangeroerde kwestie. De MR moet zich ervan bewust zijn dat aanhoren van een spreker ook verwachtingen wekt. De bezoekers moeten binnen afzienbare tijd horen wat er met hun inbreng is gedaan.

#### 3.2 Ouderraad & oudervereniging

De taken van ouderraad, oudercommissie of oudervereniging variëren van school tot school. Met name in het basisonderwijs gaat het vaak om een feest- en activiteitencommissie, in het voortgezet onderwijs vervullen ouderraden vaker de rol van klankbord voor de directie en de MR. Die rol van klankbord valt te stimuleren door uitwisseling van informatie. Een MR-lid kan bijvoorbeeld het contact met de ouderraad of het bestuur van de oudervereniging onderhouden en de vergaderingen bezoeken. Door elkaar vergaderdata, agenda's en notulen te sturen weten de betrokkenen wat er wordt besproken. Aan de vooravond van belangrijke besluiten kan de MR via de contactpersoon kwesties aan de ouderraad of oudervereniging voorleggen met een informatieve vraag: 'Wat vinden jullie dat de MR moet doen of zeggen?' Ook de GMR en OPR kunnen via de medezeggenschapsraden een beroep op de georganiseerde ouders doen. Langs deze weg kunnen MR-leden snel een indruk krijgen of hun ideeën op enig draagvlak bij hun achterban kunnen rekenen. Bovendien krijgen ze impulsen voor nieuwe ideeën.

### 3.3 Leerlingenraad & personeelsraad

Op veel scholen bestaat er ook een leerlingenraad en personeelsraad. Net zoals bij de ouderraad kunnen medezeggenschapsraden ook een beroep doen op de kennis en meningen van de leden van deze raden.

### 3.4 Actieve ouders

Met name in het basisonderwijs bestaan meer vormen van georganiseerde ouderbetrokkenheid waar medezeggenschapsraden, als dat zo uitkomt, hun licht op kunnen steken. Denk bijvoorbeeld aan overblijfcoördinatoren, lees- en luizenmoeders, bibliotheek- en verkeersouders, maar ook aan de oudercommissie van de buitenschoolse opvang waarmee de school samenwerkt. Via deze actieve ouders kunnen de MR-leden veel te weten komen over de wensen en gevoelens van de achterban.

### 3.5 Ouder- en/of leerlingenraadpleging

Een ouderraadpleging is volgens de wet in twee gevallen verplicht voor scholen en medezeggenschapsraden in het basisonderwijs: bij de vaststelling of verandering van de onderwijstijd én bij vaststelling of wijziging van de regeling voor de buitenschoolse opvang. De wet zegt niets over de methode voor zo'n ouderraadpleging, maar duidelijk is wel dat de ouders echt iets moeten kunnen kiezen. De uitslag van dit raadplegende referendum is niet bindend voor de school en de MR.

Op vrijwillige basis is een raadpleging van ouders en/of leerlingen veel vaker bruikbaar. Bij zwaarwegende kwesties als een fusie bijvoorbeeld is het goed te weten hoe de achterban erover denkt. De raadpleging kan ook onder personeelsleden worden gehouden. Besturen, schoolleiders en medezeggenschapsraden weten dan vrij nauwkeurig hoe ouders, leerlingen en personeelsleden over een bepaald onderwerp denken en dat kunnen ze vervolgens meewegen bij hun besluit. Een goede raadpleging van de schoolbevolking vraagt om nauwkeurige voorbereiding. De vraag moet correct en duidelijk zijn met heldere antwoorden. De stemprocedure moet eerlijk zijn en anoniem. Op papier is dat te regelen met gewaarmerkte, anonieme stembiljetten en er bestaan ook waterdichte digitale systemen voor. Het is verstandig hierover afspraken vooraf te maken die in het medezeggenschapsreglement komen te staan. Zo weten alle betrokkenen in welke gevallen en op welke wijze er een raadpleging gehouden kan worden.

### 3.6 Enquêtes

Een minder zware variant om de opinies te peilen is een enquête. Die hoeft niet per se aan alle ouders, leerlingen of personeelsleden te worden aangeboden. Het kan ook om een representatieve steekproef gaan. In een enquête is het mogelijk meerdere onderwerpen te behandelen of algemene vragen te stellen. Typend voorbeeld is een algemene tevredenheidsenquête.

### 3.7 Ouder- of leerlingenpanels

Veel ouders en leerlingen zijn graag bereid om met hun school en MR over specifieke beleidskwesties mee te denken. Dat valt te organiseren via een ouder- of leerlingenpanel van zo'n 25 tot 30 personen. Selecteer willekeurig per klas of groep enkele ouders en/of leerlingen en vraag ze deel te nemen aan gesprekken over een specifiek thema. Vergeet niet via een brief of een mailing de overige ouders en/of leerlingen op de hoogte te stellen van het hoe en het waarom van het panel.

Panels zijn bij uitstek geschikt als het bestuur, de schoolleiding en de medezeggenschapsraden niet alleen de mening van de ouders en leerlingen willen peilen, maar ook via gesprekken willen uitdiepen wat zij belangrijk vinden en waarom. Enkele mogelijke thema's:

- de samenwerkingsschool;
- de invoering van combinatieklassen;
- de invulling van passend onderwijs;
- de aanpak van pesten;
- voor- en nadelen van fusie;
- anticiperen op de krimp in het onderwijs.

Uit panelgesprekken komt waardevolle informatie voor het bestuur, schoolleiding en medezeggenschapsraden. Communiceren is ook hier van groot belang: stel via nieuwsbrieven en de website alle ouders en leerlingen op de hoogte van de uitkomsten van het panel. Geef deze groep ook gelegenheid om te reageren en weeg die bijdragen mee als er een besluit valt.

### 3.8 Klankbordgroepen

Een meer permanente variant op het panel is de klankbordgroep. Dit is een geschikte organisatievorm als een bepaald belangrijk thema langdurig speelt. Zowel de MR als de schoolleiding en het bestuur kunnen een klankbordgroep van ouders en leerlingen instellen. Die komt regelmatig bijeen om de gevraagde feedback te geven. Een actueel geschikt thema voor zo'n klankbordgroep is het passend onderwijs: ouders van zorgleerlingen en leerlingen met een beperking voeden de schoolleiding en de MR gevraagd en ongevraagd met hun ervaringen en doen suggesties voor verbetering.

### 3.9 Klassenouders en klassenleerlingen

Klassenouders en klassenleerlingen zijn gebruikelijke contactpersonen in het primair en voortgezet onderwijs. Zij functioneren als aanspreekpunt voor de groep en voor de schoolleiding. Schoolbesturen kunnen dit systeem stimuleren. Meestal houden klassenouders en -leerlingen zich bezig met zaken die alleen hun klas of groep betreffen, maar daarbij vangen ze ook signalen op die school- of bestuursbreed van belang kunnen zijn. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de kwaliteit van de tussenschoolse en buitenschoolse opvang, reacties van ouders op de klassengrootte, de groepsindeling en de ondersteuning van zorgleerlingen. Klassenouders en -leerlingen kunnen daarom voor medezeggenschapsraden een belangrijke bron van informatie zijn. Het verdient aanbeveling om ze te kennen en met ze te praten.



### 3.10 Exitgesprekken

Wie van enige afstand terugblijkt, ziet soms scherper dan degene die nog middenin de organisatie zit. Sommige scholen houden daarom terugkombijeenkomsten voor oud-leerlingen en hun ouders. De ervaring leert dat zo'n reünie met evaluatie het meeste resultaat oplevert als de leerlingen ruim een half jaar geleden de school hebben verlaten. De herinneringen zijn dan nog vers, terwijl door alle nieuwe ervaringen reflectie al mogelijk is. Ze vinden het meestal prettig om de oude klasgenoten, vrienden en kennissen weer te zien en te spreken, zodat er voldoende animo is om mee te doen. Vaak organiseren scholen aparte kringgesprekken voor de oud-leerlingen en voor de ouders. In deze evaluatiegesprekken kan aan de orde komen wat er in de afgelopen schooljaren goed ging en wat er achteraf gezien beter kon. Deze werkwijze levert zeer betrouwbare informatie op voor schoolleiders, schoolbesturen en medezeggenschapsraden, omdat er voor de deelnemers meestal geen directe belangen meer op het spel staan. Er is geen reden meer om een blad voor de mond te nemen.

## 4. Handelende medezeggenschap

Van essentieel belang bij alle vormen van ouder- en leerlingenbetrokkenheid is een consequente terugkoppeling. De ouders en leerlingen moeten merken dat de medezeggenschapsraad hun inbreng serieus neemt en er iets mee doet. Reageer altijd snel en inhoudelijk wanneer iemand de MR benadert, ook als het aangedragen idee of voorstel geen aanleiding geeft tot (onmiddellijke) actie. Mocht de inbreng voor de MR wel tot verdere stappen aanleiding geven, dan hoort bij elke stap een goede verslaglegging. Actie- en besluitenlijsten kunnen daarbij een praktisch middel zijn, zeker wanneer die algemeen bekend worden gemaakt. De schoolleiding is bij besluiten de eerstverantwoordelijke, de MR bewaakt of de informatie over de inbreng van ouders en leerlingen voldoende aandacht krijgt.

### 4.1 Rapportage en motivatie

Op de meeste besluiten volgt de uitvoering, met weer nieuwe besluiten en afspraken. Ook daarbij heeft de MR de taak om steeds over de voortgang te blijven rapporteren. Het is niet voldoende om alleen de genomen besluiten te vermelden: geef steeds aandacht aan de motivatie die eraan ten grondslag ligt. Vooral als een plan of voorstel 'sneuvelt', is goede uitleg van groot belang. Ouders en leerlingen moeten het gevoel houden dat het zinvol is om mee te praten en voorstellen te doen. Want alleen dan zullen zij gemotiveerd blijven om met de medezeggenschapsraden, de schoolleiding en het bestuur mee te denken.

## Tot slot

Medezeggenschap is een investering in de kwaliteit van het onderwijs die we niet moeten ervaren als een wettelijke dwang, maar als een ondersteuning van ieders streven naar beter onderwijs. De adviezen in deze handreiking zijn bedoeld om de praktische uitvoering van de wettelijke voorschriften en reglementen te ondersteunen, met oog voor ieders belangen, op weg naar de beste oplossingen voor de problemen waar we ons dagelijks voor zien gesteld.

De dragende organisaties van leerlingen, ouders, werknemers en schoolleiders en bestuurders blijven zich inspannen om te leren van de praktijk van medezeggenschap. Aanvullingen op deze handreiking en nieuwe inzichten zijn te vinden op de website [www.infowms.nl](http://www.infowms.nl), waar we ook met belangstelling uitkijken naar uw mening, commentaar en suggesties.

© 2014 Campagne Versterking Medezeggenschap,

Auteurs van deze handreiking: Nico Foppen (LOR) en Janny Arends (VOO)

## Bijlagen:

Voorbeeld: Ouderraadpleging over sociale veiligheid

Voorbeeld: Uitnodigingsbrief ouderpanel

Voorbeeld: Tekst voor niet uitgenodigde ouders i.v.m. het organiseren van een ouderpanel

Voorbeeld: Uitwerking van vragen voor het ouderpanel Communicatie Ouders – School

Voorbeeld: Opzet ouderpanelbijeenkomst

Voorbeeld: Evaluatieformulier ouderpanelbijeenkomst

Voorbeeldtaken klassenouders in het basisonderwijs

Voorbeeldprotocol klassenouders in het basisonderwijs

Tips voor basisscholen die met klassenouders beginnen

Voorbeeldprotocol voor klassenouders in het voortgezet onderwijs

## Bijlage voorbeeld ouderraadpleging over sociale veiligheid

Goedeschool, ..... 2014

**Aan:** Alle ouder(s) / verzorger(s) van de leerlingen van 'De Vijf Sporen'

**Betreft:** Sociale veiligheid

**Beste Ouder(s)/verzorger(s),**

Graag vragen wij uw aandacht voor het volgende. De directie van basisschool 'De Vijf Sporen' heeft de medezeggenschapsraad gevraagd om zijn mening en advies te geven over de sociale veiligheid op school.

De leden van de medezeggenschapsraad (MR) willen graag aan dit verzoek voldoen, maar kunnen dit alleen als zij weten hoe u als ouders hierover denkt. Graag willen zij daarom uw mening peilen.

**We verzoeken u onderstaande strook vóór ..... 2014 in te vullen en aan de school te retourneren. Het strookje kan ook in de brievenbus van de school worden gedeponerd.**

In het .....nummer van de schoolkrant stellen wij u op de hoogte van de resultaten van de enquête. De resultaten worden ook op de website van de school geplaatst. Vervolgens zullen de MR en de directie met elkaar bespreken of de resultaten van de enquête aanleiding geven tot aanpassing van het beleid van de school. Bij voorbaat dank!

Met vriendelijke groeten, mede namens de MR,

Jan/Janny Goedheer  
Directeur van 'De Vijf Sporen'

Mijn kind zit in groep/klas: \_\_\_ (Invullen wat van toepassing is. Bij meer kinderen, steeds een nieuw enquêteformulier gebruiken).

**1. De sfeer op school is goed**

- Helemaal mee eens
- Enigszins mee eens
- Enigszins mee oneens
- Helemaal mee oneens
- Geen mening

**2. De sfeer in het team komt plezierig over**

- Helemaal mee eens
- Enigszins mee eens
- Enigszins mee oneens
- Helemaal mee oneens
- Geen mening

**3. In de groep/klas heerst volgens mij een gezellige sfeer**

- Helemaal mee eens
- Enigszins mee eens
- Enigszins mee oneens
- Helemaal mee oneens
- Geen mening

**4. De school heeft duidelijke gedragsregels**

- Helemaal mee eens
- Enigszins mee eens
- Enigszins mee oneens
- Helemaal mee oneens
- Geen mening

**5. De school heeft aandacht voor gewenst gedrag**

- Helemaal mee eens
- Enigszins mee eens
- Enigszins mee oneens
- Helemaal mee oneens
- Geen mening

**6. De school corrigeert ongewenst gedrag op een goede manier**

- Helemaal mee eens
- Enigszins mee eens
- Enigszins mee oneens
- Helemaal mee oneens
- Geen mening

## 7. De school treedt goed op tegen pesten

- Helemaal mee eens
- Enigszins mee eens
- Enigszins mee oneens
- Helemaal mee oneens
- Geen mening

## 8. De school draagt voldoende bij aan de ontwikkeling van waarden en normen.

- Helemaal mee eens
- Enigszins mee eens
- Enigszins mee oneens
- Helemaal mee oneens
- Geen mening

### Opmerkingen:

-----

-----

-----

-----

## Bijlagen met betrekking tot het organiseren van een ouderpanel

1. Voorbeeld: Uitnodigingsbrief ouderpanel
2. Voorbeeld: Tekst voor niet uitgenodigde ouders i.v.m. het organiseren van een ouderpanel
3. Voorbeeld: Uitwerking van vragen voor het ouderpanel Communicatie Ouders – School
4. Voorbeeld: Opzet ouderpanelbijeenkomst
5. Voorbeeld: Evaluatieformulier

## 1. Voorbeeld: Uitnodigingsbrief ouderpanel

(Plaatsnaam, datum).

**Beste ouder(s)/verzorger(s),**

**(naam school)** is dit jaar met iets nieuws begonnen. Wij organiseren ouderpanels. Wij vinden het belangrijk regelmatig van ouders te horen wat zij van onze school vinden. Wij zijn trots op onze school, maar zoals in elke organisatie kan er altijd wel iets worden verbeterd. Ook ú kunt uw steentje daaraan bijdragen door deel te nemen aan een ouderpanel. Wat ouderpanels zijn en hoe het werkt, kunt u in de bijlage (**zie bijlage 2 in deze brochure**) bij deze brief lezen.

Met deze brief nodigen wij u uit om **(op donderdag x juni van 19.45 uur t/m 22.00 uur)** op school deel te nemen aan het ouderpanel. Deze brief is gericht aan beide ouders/verzorgers (indien aanwezig). Het is echter de bedoeling dat één van de ouders deel gaat nemen aan het ouderpanel.

In het ouderpanel zal worden gesproken over informatie die u krijgt of kunt geven aan de school en de MR. Hieronder volgen een paar onderwerpen:

- Informatie van de school aan de ouders, o.a. via de schoolgids en de nieuwsbrief
- Informatie van de MR aan de ouders.
- Informatie van de ouders aan de school en de MR

U hoeft niets voor te bereiden, het gaat vooral om uw ervaringen tot nu toe. Door middel van allerlei vragen komen uw ervaringen vanzelf ter sprake.

Vóór 24 mei zal iemand uit de MR contact met u opnemen om te horen of u ook daadwerkelijk van plan bent om te komen. Wij, directie, team en MR, vinden het heel belangrijk dat u aanwezig bent en uw stem laat horen. Daarom vragen wij u: noteer deze datum in uw agenda of op de kalender.

Ik reken **(donderdag x juni)** op u! Wilt u onderstaand strookje z.s.m. inleveren bij de groepsleerkracht van uw kind. Graag ook inleveren als u verhinderd bent!

Met vriendelijke groeten,

**(naam directeur)**

Directeur



.....

...

De vader/moeder/verzorger van.....groep.....

Komt **wel/niet\*** naar het ouderpanel op x juni.

\*keuze aangeven en strookje inleveren voor **x juni** bij de groepsleerkracht van uw kind.



## 2. Voorbeeldtekst voor niet-uitgenodigde ouders i.v.m. het organiseren van een ouderpanel

### NIEUW: OUDERPANELS OP (naam school)

De directie en het team en de MR van **(naam school)** willen de ouders meer bij de school betrekken. Wij hebben zelf een duidelijke visie op het onderwijs op onze school. In de schoolgids kunt u daarover lezen. Maar hoe kijkt u als ouders naar onze school? Natuurlijk spreken wij geregeld ouders, maar dan gaat het gesprek vooral over het eigen kind. Dat is belangrijk voor u en voor ons en dat willen we ook zo houden. Maar daarnaast willen we ook graag horen wat u van de school vindt. Niet alleen vinden wij het leuk om te horen wat er goed gaat, ook als dingen nog niet zo goed lukken, horen wij dat graag. U kunt ons daarbij helpen. U weet namelijk veel over de school door wat uw kind vertelt, door wat er in de nieuwsbrief en de schoolgids is te lezen en omdat u zelf op school komt.

Om uw mening te horen, hebben we een nieuwe werkvorm bedacht: het ouderpanel. Als experiment zullen we dit schooljaar twee keer een ouderpanel houden. Op **(datum)** is het eerste ouderpanel geweest en op **(donderdag X juni)** is het tweede ouderpanel. De ouderpanels worden van **19.45 uur tot 22.00 uur** op school gehouden.

Wat is een ouderpanel? Een ouderpanel is een groep ouders die met elkaar en met de directie spreekt over het onderwijs op school. Ik nodig voor elk ouderpanel een groep van ongeveer 25 à 30 ouders uit. Deze groep wordt lukraak gekozen, maar wel zo dat er uit elke jaargroep evenveel ouders vertegenwoordigd zijn. Bijvoorbeeld uit elke groep de ouders van nr. 3, nr. 8 en nr. 14 van de leerlingenlijst. Bij het tweede ouderpanel worden op dezelfde manier weer andere ouders gekozen. Als het experiment slaagt, zullen we voortaan elk jaar twee ouderpanels houden. Gedurende de acht jaar dat een kind op school zit, komt elke ouder dan tenminste één keer aan de beurt om mee te praten.

Wat doet zo'n ouderpanel? Een ouderpanel komt bij elkaar op school. Ik heb samen met de MR vragen en stellingen bedacht waarop de ouders in het ouderpanel kunnen reageren. Niets moeilijks, want het zijn vragen en stellingen waarover iedere ouder een mening heeft. Na een gezamenlijk gedeelte zal het ouderpanel verdeeld worden in groepjes. Deze groepjes gaan praten over enkele vragen. Daarna komen we weer bij elkaar om de antwoorden uit te wisselen.

Er wordt een verslag gemaakt van de bijeenkomst en dit wordt opgenomen in de **(Nieuwsbrief)**. Uw mening, idee of ervaring wordt meegenomen in de verdere discussie over het onderwerp. De bedoeling is dat wij met uw ideeën, tips, aandachtspunten kunnen werken aan het nog verder verhogen van de kwaliteit van het onderwijs.

Wie zijn er aanwezig tijdens het ouderpanel? Naast de uitgenodigde ouders ben ik aanwezig om de bijeenkomst te leiden. Verder zijn er een aantal leden van het team en de MR aanwezig. Ook is er iemand die het verslag van de ouderpanelbijeenkomst maakt.

Ouders die voor het ouderpanel van **donderdag x juni** worden uitgenodigd, krijgen een brief thuis. Ik hoop dat alle uitgenodigde ouders op **x juni** aanwezig kunnen zijn. Iemand van de MR neemt nog contact met deze ouders op om te horen of dat ook het geval is.

Als u geen brief krijgt, komt u misschien de volgende keer aan de beurt. Wij vinden het belangrijk dat iedereen aan de beurt komt. Dus als u bent gekozen, laat deze kans niet voorbij gaan.

Met vriendelijke groeten,  
**(naam directeur)**

### 3. Voorbeelduitwerking van vragen voor het ouderpanel 'Communicatie School-Ouders'

#### Algemene vraag

Uw zoon of dochter zit hier op school. Wij geven op verschillende manieren informatie over uw kind, bijvoorbeeld via een rapport en de daarmee samenhangende rapportgesprekken. Wij organiseren inloopmiddagen, waarop u het werk van uw kind kunt bekijken. Er vinden gesprekken plaats met de leerkracht op verzoek van de leerkracht of de ouder en er kunnen gesprekken worden gevoerd met de intern begeleider.

- Vindt u dat u voldoende op de hoogte wordt gehouden over de ontwikkeling van uw kind?
- Wat mist u?
- Wat zou u anders willen?

#### Groepsvragen

1. U krijgt informatie over de school via de schoolgids, het speurboekje, de kalender, de jaarlijkse informatieavond, de thema-avond.
  - a. Kunt u tenminste drie dingen noemen waarvan u vindt dat wij die goed doen?
  - b. Kunt u tenminste drie dingen noemen waarvan u vindt dat die beter kunnen? Heeft u hier ook suggesties voor?
2. Vindt u dat de school geïnteresseerd is in de mening van de ouders?
  - a. Maakt u uw mening aan de school duidelijk?
  - b. Kunt u aangeven wat de school hier zou kunnen verbeteren?
3. Kunt u in de school voldoende met uw vragen terecht?
  - a. Heeft u naar uw mening voldoende contact met de leerkracht van uw kind?
  - b. Kunt u voldoende bij hem/haar terecht met uw vragen?
  - c. Kunt u voldoende terecht bij de directie met uw vragen en/of opmerkingen?
  - d. Kunt u voldoende terecht bij het onderwijsondersteunend personeel met uw vragen en/of opmerkingen (schoolmaatschappelijk werk, orthopedagoog, logopedist, vakleerkracht etc.)?
4. De oudergeleding van de MR is een groep ouders die alle ouders van de school vertegenwoordigt. Zij komen geregeld bij elkaar om te praten over allerlei zaken die de school, de ouders en de kinderen aangaan.
  - a. Vindt u dat u voldoende op de hoogte wordt gehouden van de activiteiten van de oudervereniging?
  - b. Zou u, in sommige gevallen, op iemand van de OV of MR afstappen voor hulp of advies?
  - c. Heeft u suggesties hoe dat beter kan?

## 4. Voorbeeldopzet ouderpanelbijeenkomst

### Planning

Vanaf 19.45 uur: ontvangst met koffie en thee  
20.00 - 20.10 uur: inleiding  
20.10 - 20.25 uur: algemene vraag  
20.25 - 20.30 uur: uitleg en samenstellen groepen  
20.30 - 21.15 uur: gesprek in groepen  
21.15 - 21.30 uur: koffie- theepauze, iets fris  
21.30 - 21.55 uur: bespreking van de opbrengst in de groepen  
21.55 - 22.00 uur: afsluiting

### Inleiding

Hartelijk welkom bij het ouderpanel. Wij zijn blij dat u de tijd en de moeite hebt genomen om hier aanwezig te zijn.

Voordat ik iets over het ouderpanel vertel wil ik graag de andere aanwezigen aan u voorstellen:

- **(naam 1, naam 2)** ..... namens de MR.
- **(naam 1)** en/of **(naam 2)**. Zij komt (komen) als belangstellende(n) en vertegenwoordiger(s) van het team. Zij zal **(zullen)** wat hier besproken wordt terugkoppelen naar het team.
- **(naam)**, namens de directie.
- **(naam)**, als notulist

Het ouderpanel, jullie dus, bestaat uit een groep mensen die door het toeval vanavond hier bij elkaar zitten. De school heeft namelijk een ouder van nr.... en nr.... van de leerlingenlijst van iedere groep uitgenodigd. Dit is doelbewust gedaan. Zo ontstaat er een willekeurige groep ouders waar wij, MR en directie, mee in gesprek kunnen komen. Op deze manier horen wij de mening van ouders die anders misschien niet zo gemakkelijk hun verhaal vertellen. Jullie kunnen ons vanuit jullie gezichtspunt, dat van ouder met één of meerdere kinderen hier op school, vertellen wat er goed gaat (dat horen wij ook graag) en wat er verbeterd kan worden op onze school.

Dit is de eerste bijeenkomst van het ouderpanel bij ons op school. Van de bijeenkomst wordt een verslag gemaakt dat zal worden besproken in de MR en het team. Een kort verslag komt in de **(naam blad school)**.

In **(maand)** staat er weer een ouderpanel gepland. Daar zullen andere ouders voor worden uitgenodigd. Als deze manier goed bevalt houden wij jaarlijks twee ouderpanels.

Zo'n avond wordt altijd georganiseerd rondom een bepaald onderwerp. Vanavond is dat:

### ***Bent u tevreden over de informatie die u krijgt of kunt geven aan de school en de MR?***

Wij stellen u hier enkele vragen over. Daarmee beginnen wij in deze grote groep. Daarna zullen wij in kleinere groepen verder praten. Dat praat wat gemakkelijker.

## 5. Voorbeeldevaluatieformulier i.v.m. het organiseren van een ouderpanel

**Wat vond u van deze bijeenkomst?**

**Heeft u nog voorstellen voor verbetering van het ouderpanel?**

**Heeft u voorstellen voor andere onderwerpen?**

**Heeft u verder nog opmerkingen?**

## **Bijlagen met betrekking tot het samenwerken met klassenouders**

- A. Voorbeeldtaken klassenouders in het basisonderwijs
- B. Voorbeeldprotocol klassenouders in het basisonderwijs
- C. Tips voor basisscholen die met klassenouders beginnen
- D. Voorbeeldprotocol voor klassenouders in het voortgezet onderwijs

## A. Voorbeeldtaken klassenouders in het basisonderwijs

- Overleg met de groepsleraar over activiteiten die het komende trimester op het programma staan en waarbij hulp van ouders nodig is.
- Bespreken van het activiteitenplan met de andere klassenouders (eventueel in de ouderraad/oudervereniging).
- Coördineren van ouderhulp bij activiteiten (overzicht maken, ouders aanspreken, afspraken maken, tijdig herinneren, etc.).
- Het beheren van het klassengeld, bijhouden van een draaiboek van alle groepsactiviteiten en invullen van een onkostenstaat.
- Verzorgen van het verjaardagsfeest van de leraar.
- Zorgen voor attenties bij bijzondere gebeurtenissen als jubilea, geboorten en ziektes.
- Zich op de hoogte stellen van wat er leeft bij de leraar en de ouders en dat terugkoppelen.
- Zich op de hoogte stellen van wat er leeft bij de ouders en dat terugkoppelen naar de groepsleraar.
- Het (mede) organiseren van een groepsouderavond.
- Terugkoppelen naar de ouderraad en MR en omgekeerd van wat er speelt in de klas.
- Ouders schriftelijk (klassenoudernieuwsbrief) via papier, e-mail of website op de hoogte houden van het reilen en zeilen in de klas.
- Zoveel mogelijk ouders betrekken bij het schoolgebeuren;
- Opzetten gespreksgroep van ouders rond een bepaald (opvoedings)thema;
- Deelnemen aan scholingsbijeenkomsten;
- Toekomstige ouders te woord staan op Open Dagen.

## B. Voorbeeldprotocol voor klassenouders in het basisonderwijs

### Wat is het?

Klassenouders zijn ouders die in de jaargroep een stimulerende rol vervullen in de communicatie en de samenwerking tussen de school (groepsleraren en schoolleiding) en de ouders.

### Wat willen we bereiken?

- Een beter contact tussen de ouders en de school.
- Een korte lijn tussen de groepsleraar en de ouders.
- Een korte lijn tussen de (klassen)ouders en de medezeggenschapsraad/ouderraad.

### Mogelijke taken klassenouders

- Overleg met groepsleraar over het programma en de benodigde inzet van ouders.
- Afstemming met de ouderraad/oudervereniging of de medezeggenschapsraad over wat er speelt en wordt georganiseerd in de klas.
- Activiteitenlijst maken voor de informatieavond
- Eventueel hulpouders vragen voor activiteiten.
- Ouders bellen en mailen om aandachtspunten/ideeën te vragen.
- Het (mede) organiseren van een groepsouderavond.
- Ouders attenderen op ouderavonden.
- Regelmatig een ´klassenoudernieuwsbrief´ maken en verspreiden.
- Zorgdragen voor de presentatie van werkjes van kinderen.
- Verjaardagen van de leraren organiseren (in overleg).
- Zorg dragen voor attenties bij lief- en leedgebeurtenissen.
- Oplossingen uit de ideeënbus, die betrekking hebben op de groep, terugkoppelen naar de leraar.
- Coördineren van één of meer activiteiten in de groep, samen met hulpouders.
- Uitgaande berichten voor de ouders van de groep nalezen op begrijpelijkheid van de boodschap.
- Overleg met de leraar over uit te voeren voorbereidingstaken (bv. ontdekdozen maken, plastificeren, verzamelen van materialen voor projecten, etc.).
- Samen met de ouders uit de groep en de leraar één activiteit per schooljaar een extra accent geven (bijvoorbeeld ´ouders in de schoolbanken´ of ´het grote klassendictee´).
- Aanspreekpunt voor de leraar bij diverse festiviteiten op school.
- In overleg met de leraar zorgdragen voor de aankleding van het lokaal (planten, huiselijkheid).
- Wegwijs maken van nieuwe ouders in de groep.
- Koffie schenken tijdens 10-minutengesprekken en/of op inloopochtenden.

### Organisatie

- Twee klassenouders per groep.
- Een klassenouder als afgevaardigde in de ouderraad/oudervereniging of de medezeggenschapsraad.

### Mogelijke regels

- Zittingsduur klassenouders twee jaar.
- Herverkiezing is daarna mogelijk.
- Werving/verkiezing in de eerste weken van het schooljaar.

- Bij meer ouders krijgen nieuwe ouders voorrang boven te herkiezen ouders.
- In principe verrichten de klassenouders in alle groepen dezelfde taken.
- Alle ouders krijgen aan het begin van het jaar een overzicht met daarop de foto's, namen en adresgegevens van de klassenouders.
- Overleg met de groepsleraar: twee keer per maand.
- Eén van de klassenouders uit de jaargroep zit tevens in de ouderraad.
- In de ouderraad vindt afstemming plaats over de activiteiten in de groepen.
- Eén van de klassenouders in de groep is in principe één dag in de week overdag beschikbaar.
- Klassenouders zijn de spreekbuis van alle ouders.
- Als klassenouders de ouders van een groep schriftelijk informeren, doen zij dit in overleg met de groepsleraar.
- Zaken betreffende het eigen kind zijn geen onderwerp van bespreking, tenzij het vraagstuk meerdere kinderen uit verschillende gezinnen betreft.
- De klassenouders melden problemen tussen leerlingen en/of ouders bij de groepsleraar, maar ondernemen zelf geen actie om oplossingen te bereiken.
- De klassenouders gaan zorgvuldig met persoonlijke informatie om.
- Aan het begin van het schooljaar wordt in overleg met de groepsleraar en de ouders van de klas een kleine bijdrage van ouders vastgesteld voor de lief- en leedpot.
- De klassenouders zijn tijdens hun werkzaamheden op school door het schoolbestuur verzekerd in geval van wettelijke aansprakelijkheid en ongevallen.



## C. Tips voor basisscholen die met klassenouders beginnen

1. Een enthousiaste schoolleiding is een belangrijke voorwaarde.
2. Als het initiatief niet van de ouderraad/oudervereniging is, zorg dan dat zij op de hoogte zijn en er achter gaan staan.
3. Zoek -indien haalbaar- draagvlak onder het hele team.
4. Raadpleeg dit boekje en laat het aan belangstellenden lezen. Bestel eventueel meerdere exemplaren.
5. Begin met een goede voorlichting en informatievoorziening naar ouders.
6. Zie erop toe dat er goed (zowel schriftelijk als mondeling) met de ouders uit de klas wordt gecommuniceerd. Dat is cruciaal. Bekijk of dat kan via e-mail of via een plek op de website. Vaak is herhaling nodig.
7. Schriftelijke communicatie is belangrijk, maar een rechtstreekse benadering werkt in sommige gevallen het beste (bijvoorbeeld als er taken gedaan moeten worden).
8. Zet het takenpakket van de klassenouders op papier.
9. Streef naar vaste overlegmomenten tussen groepsleraar en klassenouders.
10. Evalueer in het eerste jaar halverwege en aan het eind van het schooljaar.
11. Documenteer in de groep: leg per groep een map aan van activiteiten, procedures, adressen en afspraken. Dat is handig voor opvolgers.
12. Plan aan het eind van het schooljaar de activiteiten voor het nieuwe schooljaar. Denk daarbij na over het communicatietraject naar de andere ouders.

## D. Voorbeeldprotocol voor klassenouders in het voortgezet onderwijs

### Waarom heeft de school klassenouders?

De (naam school) vindt het belangrijk met ouders samen te werken om te bevorderen dat de ontwikkeling van de kinderen zo optimaal verloopt. Daarom vindt de school het belangrijk om regelmatig van ouders te horen wat zij van het onderwijs op school en, meer specifiek, van het onderwijs in de klas van hun kind vinden. Klassenouders helpen de school de signalen, opvattingen en meningen van ouders daarover onder de aandacht te brengen van de mentor, team- of afdelingsleider. Ook kunnen klassenouders andere ouders stimuleren actief te zijn op de school van hun kinderen.

### Wat zijn klassenouders?

Klassenouders zijn ouders die in de klas van hun kinderen een extra actieve rol vervullen in de communicatie en samenwerking tussen de school (mentor, coördinator leerjaar en/of schoolleiding) en de ouders.

### Wat doen klassenouders?

- Bevorderen het educatieve partnerschap van ouders en school.
- Investeren in contacten met de ouders van de klas.
- Aanspreekpunt voor ouders over zaken de klas betreffende.
- Organiseren van klassenouderavonden.
- Informeren ouders van hun klas of jaargang.
- Klankbord en informatiebron voor de mentor/teamleider.
- Klankbord en informatiebron voor de school.
- Schakel tussen de ouders en ouderraad c.q. medezeggenschapsraad.
- Aanspreekpunt voor ouders op open dagen.
- Organiseren, samen met de mentor, van klassenuitjes.

### Communicatie

De klassenouders onderhouden contact met:

- De andere ouders met kinderen in de klas, schriftelijk (e-mailadres!) of telefonisch.
- De mentor van de klas. X-keer per schooljaar hebben de klassenouders overleg met de mentor over aandachtspunten die andere ouders hebben ingebracht. Er wordt een verslag gemaakt.
- De afdelingsleider dan wel de teamleider. X-keer per schooljaar is er overleg met alle klassenouders. Er wordt een verslag gemaakt.
- De ouderraad en/of de medezeggenschapsraad.

De verslagen worden naar de ouders gemaild. Daarvoor is het noodzakelijk dat alle ouders aan het begin van het schooljaar hun e-mailadres doorgeven. Ook zullen de verslagen van de bijeenkomsten met de verschillende mentoren op de website worden geplaatst.

### Werving van klassenouders

Op de eerste ouderavond in het schooljaar worden de klassenouders gekozen. Tevoren ontvangen alle ouders informatie (bijvoorbeeld een korte uitleg van wat klassenouders doen) en het protocol klassenouders. Op de ouderavond wordt nogmaals toegelicht waarom klassenouders zo belangrijk zijn voor de school. Dit kan iemand van de ouderraad doen of de mentor. Aan het eind van de ouderavond worden de namen en adresgegevens van de klassenouders genoteerd. De klassenouders ontvangen een map

met uitgebreidere informatie over het klassenouderschap en er wordt een eerste bijeenkomst afgesproken.

## Regels

- Klassenouders vervullen hun functie voor één schooljaar.
- Herverkiezing is mogelijk.
- Bij aanmelding van meer dan het benodigde aantal ouders krijgen nieuwe ouders voorrang boven te herkiezen ouders.
- Alle ouders uit de klas ontvangen zo snel mogelijk een overzicht van de namen en contactgegevens van de gekozen klassenouders.
- De mentor en de klassenouders komen X-keer per schooljaar bijeen.
- De klassenouders informeren de ouders uit de klas. Omgekeerd worden ouders actief uitgenodigd om de klassenouders te informeren over wat er in hun ogen belangrijk is om te bespreken met de mentor (al dan niet op een klassenouderavond).
- De klassenouders gaan zorgvuldig met persoonlijke informatie om.
- De klassenouders melden, op verzoek van ouders, problemen tussen leerlingen onderling of tussen leerlingen en docenten aan de mentor. Zij onthouden zich van actie.
- Zaken betreffende het eigen kind zijn geen onderwerp van bespreking, tenzij het vraagstuk meerdere kinderen uit verschillende gezinnen betreft.
- Het onderwijs is de verantwoordelijkheid van de school. Wel kan het onderwijs bijvoorbeeld aanleiding geven tot klachten over het niveau en de zwaarte van de lesstof (of het huiswerk). In dat geval is er een besprekspunt.

## Samenstelling

(Hieronder komen de namen van de klassenouders).