

De Flevoparkschool is per 01-10-2019 op zoek naar een

Ouder Contact Functionaris voor 16 uur (m/v)

De Flevoparkschool ziet het als haar taak om ouders maximaal bij het onderwijs van hun kind te betrekken. Wij willen graag dat ouders makkelijk naar school komen en zich welkom voelen. Zo kunnen ouders en school samenwerken zodat de kinderen zich zo optimaal mogelijk kunnen ontwikkelen.

Er zijn wekelijkse koffieochtenden op school. Daar wordt informatie gegeven over het onderwijsprogramma, activiteiten of nieuwe ontwikkelingen en andere belangrijke organisaties in de buurt. Ouders kunnen elkaar ontmoeten en vragen stellen aan de directeur of de oudercontactfunctionaris. De oudercontactfunctionaris werkt vanuit de school ter ondersteuning aan ouders en om ouders bij school te betrekken. Hij/zij kan ouders informeren en doorverwijzen binnen de school, naar verschillende organisaties in de buurt en organiseert regelmatig themabijeenkomsten en activiteiten in de school. De thema's sluiten aan bij de behoeften van ouders en school. Mogelijke onderwerpen kunnen zijn: opvoeding, leerondersteuning, omgaan met computers, taal of sport en bewegen.

Onze ouder-contact-functionaris

- informeert en motiveert ouders om gebruik te maken van het aanbod binnen de (voor)school en in de buurt
- maakt verbinding met ouders en betreft ouders bij uitvoering van het programma
- maakt de verbinding tussen spel en ontwikkeling met ouders,
- observeert ouder-kind contact, signaleert en informeert hierover ouders,
- verzorgt ouderbijeenkomsten op school,
- geeft informatie over spelen, opvoeding en ontwikkeling van kinderen,
- signaleert vragen en behoeftes van ouders,
- onderhoudt contact met andere betrokken professionals binnen en buiten de school
- werkt vanuit de krachten van ouders en oplossingsgericht
- assisteert professionals bij de voorbereiding, organisatie en uitvoering van groepsbijeenkomsten voor ouders.
- houdt overzicht op aanwezigheid/ betrokkenheid ouders bij verschillende activiteiten
- voert de administratie en registratie taken behorende bij de functie uit
- registreert werkzaamheden en behaalde resultaten, rapporteert periodiek aan de schooldirectie en interne collega's
- coördineert de ouderraad

Functie -eisen:

- MBO werk- en denk niveau,
- taalvaardigheid die voldoet aan de Amsterdamse Nederlandse taalnorm
- kennis van het jonge kind en ervaring met VVE is een pre
- kennis en ervaring met onze multiculturele doelgroep is een pre

Wij bieden:

- een leuke school met fantastische kinderen en ouders
- een gezellig en professioneel team
- goede begeleiding en nascholing- en ontwikkelmogelijkheden
- een goed lopende organisatie

Voor informatie over deze vacature kun je bellen naar de school en vragen naar Alwin van Halm, directeur.

Bezoek voor meer informatie over Flevoparkschool onze site: www.flevoparkschool.nl

Adres: Soembawastraat 61, 1095 VX Amsterdam, 020-6942591

Jouw sollicitatiebrief met cv graag voor: 15-09-2019 sturen naar: directie@flevoparkschool.nl