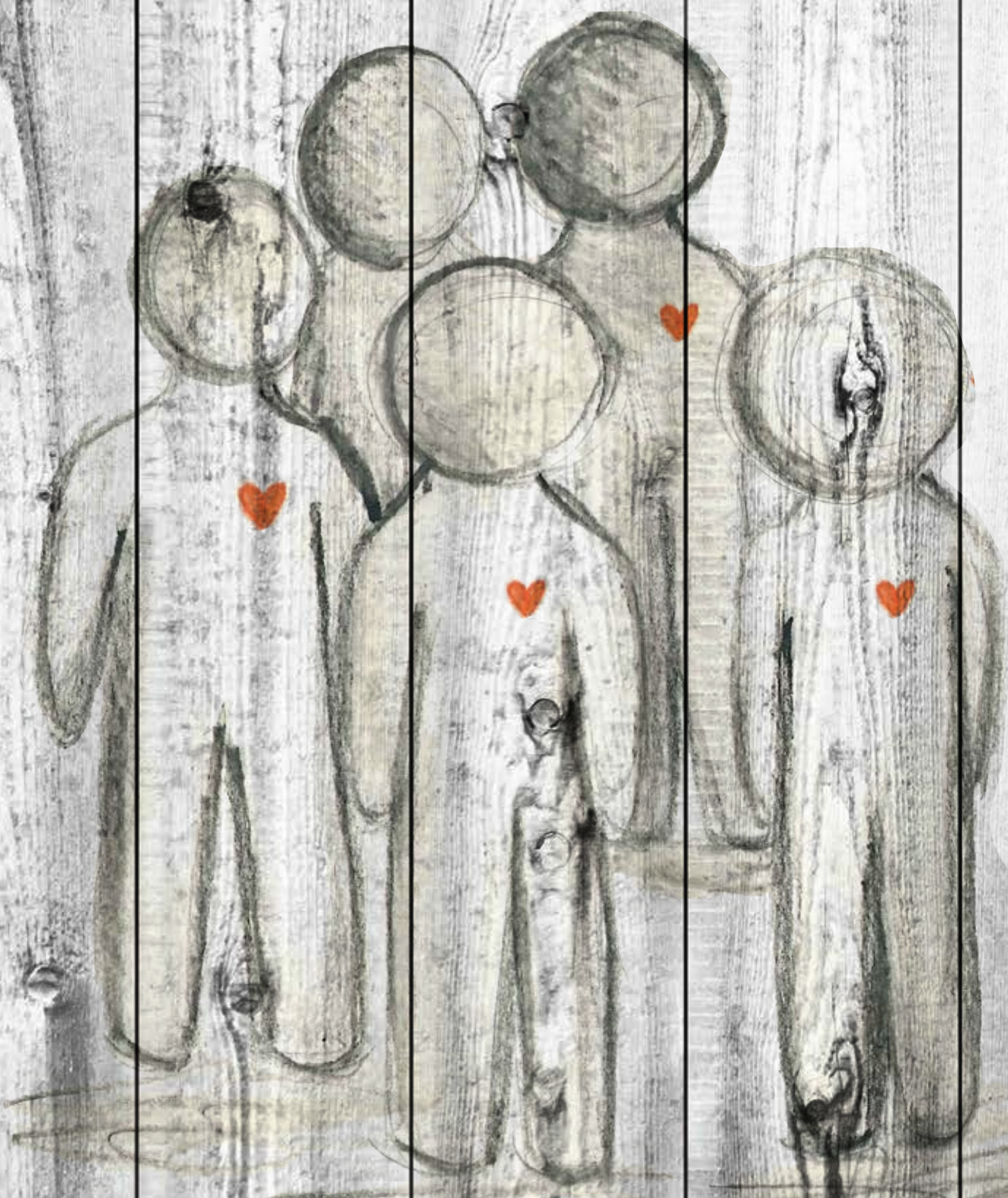




INSPIRATIEMAP

Elk kind, elke ouder telt!

Werken aan ouderbetrokkenheid in de basisschool



COLOFON

Deze inspiratiemap kwam tot stand door de inzet van de opbouwwerkers (Chris Lesage, Lieselotte Reynvoet, Nicole Formesyn en Niki De Bosschere) van Samenlevingsopbouw Oost-Vlaanderen, maar ook en vooral dankzij de vele enthousiaste teams in scholen waar we tijd en ruimte kregen om met ouders en schoolteams aan de slag te gaan rond gelijke onderwijskansen.

Inhoud en coördinatie: Katelijne De Winter, Nicole Formesyn Linde Stael en Niki De Bosschere.

Lay-out: 7^{de} jaar Publiciteit en illustratie & Lea Verheyen (Technisch Berkenboom-instituut)

Verantwoordelijke uitgever: Samenlevingsopbouw Oost-Vlaanderen vzw

November 2014 - © Er is geen copyright op dit materiaal. Gebruik het zoveel je wilt in het kader van gelijke onderwijskansen. Wel hebben we graag dat je een vermelding maakt van deze map.

Deze publicatie werd mee mogelijk gemaakt dankzij de financiële ondersteuning van de Stad Sint-Niklaas en de provincie Oost-Vlaanderen.



SAMENLEVINGSOPBOUW
Oost-Vlaanderen

is een gedreven sociale organisatie met vandaag meer dan 30 medewerkers en 150 vrijwilligers. Ons werkingsgebied omvat de provincie Oost-Vlaanderen, met uitzondering van de stad Gent. We zetten ons elke dag opnieuw met volle overgave in om onze missie te realiseren. Ben je geïnteresseerd in wat Samenlevingsopbouw Oost-Vlaanderen allemaal doet rond de grondrechten onderwijs, wonen, maatschappelijke dienstverlening of hoe we ons inzetten voor leefbaarheid? Dan kan je best een kijkje nemen op onze website:

www.samenlevingsopbouw.be/oost-vlaanderen

Meer inlichtingen?

Samenlevingsopbouw Oost-Vlaanderen vzw

Maatschappelijke zetel, Sint-Jacobsnieuwstraat 50 - 9000 Gent.

☎ 09 265 84 70

Afdeling Sint-Niklaas, Knaptandstraat 44 - 9100 Sint-Niklaas

☎ 03 777 12 14

niki.de.bosschere@samenlevingsopbouw.be of nicole.formesyn@samenlevingsopbouw.be

VOORWOORD

De betrokkenheid van ouders bij het onderwijs is een belangrijke hefboom voor de leer- en ontwikkelingskansen van kinderen. Hoe en hoe intens de relatie tussen ouders en school vorm krijgt verschilt echter en is afhankelijk van verschillende factoren, zowel thuis als in de school. Zo zijn kwetsbare gezinnen veel moeilijker bereikbaar. Dat heeft negatieve gevolgen voor de schoolloopbaan van de kinderen uit deze gezinnen. Hun recht op gelijke onderwijskansen wordt daardoor bedreigd.

Onderwijs is een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid van ouders en school en veronderstelt een goede samenwerking tussen beide partners. Daarom is een wederzijdse betrokkenheid noodzakelijk. Ouders moeten zich betrokken voelen bij de school en het onderwijs maar ook de school en de leerkrachten moeten zich verbonden voelen met de ouders van hun leerlingen. Ze moeten vooral de leefwereld van kwetsbare gezinnen leren kennen.

Verskillende scholen hebben reeds belangrijke inspanningen gedaan om ouders, vooral ouders uit kansarme gezinnen, bij het schoolleven te betrekken. Het blijft een moeilijke maar niet onmogelijke opdracht. De complexiteit van het probleem vergt echter een gemeenschappelijke aanpak van verschillende instanties die vanuit hun eigen doelstellingen met elkaar willen samenwerken. De laatste tijd is er gelukkig een groeiende bereidheid vast te stellen om de handen in elkaar te slaan voor de verdere verbetering van de ouders-school relatie.

De wil om de ouderparticipatie in de scholen via een gezamenlijke aanpak te verhogen, kreeg ook in St-Niklaas vorm. In 2008 startte Samenlevingsopbouw Oost-Vlaanderen, afdeling St-Niklaas, een project om basisscholen te begeleiden die de samenwerking met de ouders wensten te verbeteren. Bijzondere aandacht

zou gaan naar ouders die tot dan toe weinig of geen contact met de school hadden. In een eerste fase werd het project mogelijk gemaakt door de eigen financiering van Samenlevingsopbouw aangevuld met toelagen vanuit de stad via de GOK-projecten (stadstoelagen voor projecten die gericht zijn op de verbetering van gelijke onderwijskansen). In 2010 werd tussen Samenlevingsopbouw en het stadsbestuur een convenant afgesloten die in 2013 met twee jaar werd verlengd en waarin de financiële middelen voor de uitvoering van het project werden verhoogd. 13 scholen werden gedurende het project intensief begeleid.

Parallel met dit project startte het LOP een werkgroep kleuterparticipatie. De werkgroep werd inhoudelijk ondersteund door Samenlevingsopbouw. Het doel was scholen werkmiddelen en tips ter beschikking te stellen om de participatie van kleuters te verhogen. Ook in dit project stond de betrokkenheid van ouders centraal.

Van bij de start van het project ouderparticipatie was er grote aandacht voor de verbreding van de ervaringen in de meewerkende scholen naar de scholen die omwille van financiële en personele beperkingen geen gebruik konden maken van de intensieve ondersteuning. Nog tijdens het project heeft Samenlevingsopbouw verschillende initiatieven genomen om aan deze zorg tegemoet te komen. Nu het project stilaan afgerond wordt, hebben de medewerkers van Samenlevingsopbouw de resultaten van het traject bovendien samengebracht in een inspiratiemap die ter beschikking is van al wie wil bijdragen aan de verbetering van de relatie tussen de school en de ouders.



Naast de neerslag van opgedane ervaringen, eigen verworven inzichten en zelf ontwikkelde werkmethoden en materialen tijdens het project beschrijft en verwijst de map ook uitvoerig naar andere bronnen die interessante theoretische kaders of bruikbaar materiaal aanreiken.

De map bevat bovendien niet enkel tips en acties om concrete problemen aan te pakken in de relatie tussen ouders en school. Er wordt ook veel aandacht geschonken aan visieontwikkeling over ouderbetrokkenheid binnen het schoolteam en over de structurele inbedding er van in de dagdagelijkse schoolpraktijk.

Tijdens het traject werd door de begeleiding een brede definitie van ouderbetrokkenheid gehanteerd. Ze bevat volgende aspecten: contact en communicatie, ouderparticipatie en onderwijsondersteunend gedrag van de ouders. Deze definitie is het kader dat de veelheid aan inzichten, werkprocessen en werkmaterialen ordent en samenbrengt in afzonderlijke delen. Elk deel is apart bruikbaar. Op welke pagina de inspiratiemap opengelegd wordt, hangt af van het thema waar de school wil aan werken.

De ervaringen en inzichten die in de map beschreven worden, zijn ontstaan in een bepaalde context. Contexten verschillen. Dat betekent dat de tips, de methoden, de beschreven procedures inspirerend werken, maar ook niet meer dan dat. Iedereen die deze map wil gebruiken zal rekening moeten houden met de eigen context van de school en de ouders.

Tot slot nog dit. We feliciteren en bedanken de opstellers van deze inspirerende map. We danken ook iedereen die het project ouderbetrokkenheid mee heeft mogelijk gemaakt: het stadsbestuur, Samenlevingsopbouw en vooral de 13 meewerkende scholen.

We wensen iedereen die aan de slag gaat met deze map veel succes in de verbetering van de wederzijdse betrokkenheid van ouders en school.

Magda Vercauteren
Voorzitter LOP

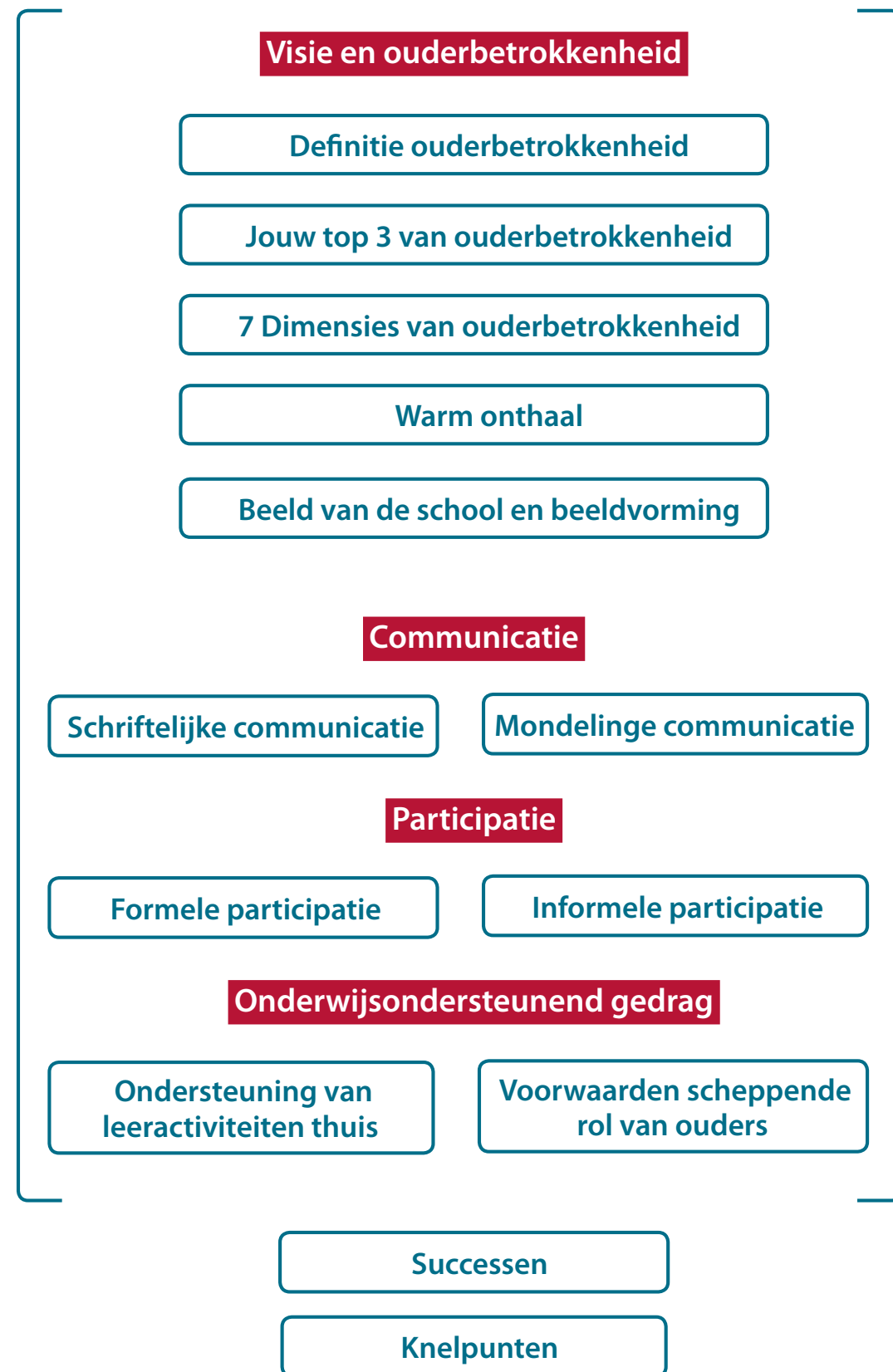
Hugo De Blende
Gewezen LOP-voorzitter



INHOUDSTAFEL

Werken aan ouderbetrokkenheid in schemavorm

INLEIDING	5
DEEL 1 – VISIE EN OUDERBETROKKENHEID	11
Definitie ouderbetrokkenheid	13
Jouw top 3 van ouderbetrokkenheid	15
7 dimensies van ouderbetrokkenheid	17
Warm onthaal	21
Beeld van de school en beeldvorming	23
DEEL 2 - STAPPENPLAN EN RODE DRAAD	25
Stappenplan ouderbetrokkenheid (met definitie)	27
De rode draad	29
DEEL 3 - COMMUNICATIE	33
Schriftelijke communicatie	35
Mondelinge communicatie	47
DEEL 4 - PARTICIPATIE	61
Formele participatie	65
Informeel participatie	77
DEEL 5 - ONDERWIJSONDERSTEUNEND GEDRAG	89
De voorwaardenscheppende rol van ouders	91
Ondersteuning van leeractiviteiten thuis	109
DEEL 6 - METHODIEKEN	117
DEEL 7 – KNELPUNTEN EN SUCCESSEN BIJ HET WERKEN AAN OUDERBETROKKENHEID	129
Knelpunten	131
Successen	141
DANKWOORD	147



INLEIDING

1. WAAROM WERKEN AAN GELIJKE ONDERWIJSKANSEN?

"Ik heb het gevoel dat ik aan de start verschijn van een loopwedstrijd. Bij de start heeft iedereen gelijke kansen. Alle deelnemers hebben een perfecte uitrusting en witte loopschoenen. Als ik begin te rennen, merk ik... dat ik meer inspanningen moet doen dan de andere deelnemers... want er zit lood in mijn schoenen."

(naar een Turks gedicht)

Dit gedicht uit het sociaalartistiek theaterstuk van Aalsterse kansarme mama's: "Betalen, tellen, meetellen!", zegt veel over gelijke (onderwijs)kansen.

Het onderwijs in Vlaanderen vertrekt van het recht op onderwijs voor alle kinderen. In de praktijk merken we dat sommige bevolkingsgroepen, sommige gezinnen een ongunstigere startpositie hebben. Ze leven in moeilijke familiale omstandigheden en hun kinderen hebben minder bagage om mee te kunnen op school. Kinderen uit (kans)arme (autochtone of allochtone) gezinnen vertonen meer leermoeilijkheden, blijven vaker zitten, worden vaker doorverwezen naar het buitengewoon onderwijs, verlaten vlugger de school, vaak zonder getuigschrift. Wat in de kleuterklas begint als een kleine barst, blijkt in het secundair onderwijs al een brede en diepe kloof te zijn.

De laatste jaren verschenen er opnieuw onthutsende cijfers met betrekking tot onderwijs en kansarmoede (Hirt, Nicaise & De Zutter, 2007 - Nicaise, 2003):

- De kans op vertraging in het eerste leerjaar is 10 keer groter bij kinderen van laaggeschoolde moeders dan bij kinderen van hooggeschoolde moeders.
- Kinderen van laaggeschoolde moeders hebben 10 keer meer kans om doorverwezen te worden naar het buitengewoon onderwijs (1 op 4 kansarme leerlingen wordt doorverwezen naar het buitengewoon onderwijs).
- Gemiddeld zitten 25% van de leerlingen in BSO, bij kinderen van een laaggeschoolde moeder is dat meer dan 50%.
- Aan het eind van het middelbaar heeft een leerling 95% kans om in het ASO te zitten als de moeder een universitair diploma heeft en 80% om in het BSO te zitten als de moeder alleen maar lager onderwijs genoten heeft.
- Ongekwificeerde uitstroom is gemiddeld 15% (bij laaggeschoolde ouders = 31% tegenover 3% bij hooggeschoolde ouders).

Oorzaken van deze confronterende cijfers zijn enerzijds te vinden in de achterstand die kansarme (allochtone en autochtone) kinderen buiten de school oplopen en anderzijds in achterstellingsmechanismen binnen de scholen en het onderwijs.

Opgroeien in een kansarm gezin betekent opgroeien in een context die minder beschikt over:

- financieel kapitaal: woonsituatie, computer, tijdschriften, kranten, speelgoed, reizen, films ...
- sociaal kapitaal: netwerk van familie en vrienden, buurt ...
- menselijk kapitaal, bijvoorbeeld op gebied van gezondheid: gezonde voeding, gezondheidszorg, ongezonde woonomstandigheden ...
- cultureel kapitaal: scholingsgraad ouders, taalvaardigheid, verbale interactiestijl, gezinscultuur, zelfbeeld, kennis van de wereld, sociale vaardigheden ...

Het niet of te weinig hebben van deze vormen van kapitaal, die dicht aansluiten bij het Vlaamse onderwijs, maakt dat kansarme allochtone en autochtone kinderen ongelijk aan de startstreep komen in de kleuterklas. Die achterstand wordt jammer genoeg meestal niet kleiner doorheen de schoolloopbaan van kinderen. Door

achterstellingsmechanismen binnen de scholen en het onderwijs wordt de achterstand dikwijls groter.

Al te vaak verwijzen de inhoud van de leerstof naar de “middenklassecultuur”. Daardoor voelen de kansarme kinderen zich niet echt aangesproken. Ze vinden weinig aansluitingspunten voor hun eigen leefwereld. Bovendien gaat men er op school vaak vanuit dat een aantal vaardigheden en attitudes thuis al verworven zijn (zoals bijvoorbeeld schoolse taalvaardigheid, abstract denken).

Kansarme leerlingen worden op school vaak onderschat en minder ondersteund. Dikwijls zijn leerkrachten zonder het zelf te beseffen, vooral bezig met de “knapste” leerlingen (Mattheuseffect). Zij antwoorden meer, zijn aandachtiger, meer geïnteresseerd ...

Bovendien hebben leerkrachten vaak te lage verwachtingen t.o.v. kansarme kinderen. Kinderen presteren dan naar de verwachtingen van de leerkracht (Pygmalioneffect).

Ook de communicatie met kansarme ouders verloopt moeizamer.

Kansarme ouders staan vaak aarzelend en soms zelfs vijandig tegenover officiële instanties zoals de school. Ze ervaren een enorme drempel, hebben vaak zelf negatieve ervaringen met school, waardoor ze minder schoolondersteunend gedrag vertonen.

Een somber beeld ... en toch is er hoop. Deze kloof is te overbruggen. Structureel werken aan het “recht op onderwijs” vraagt dialoog tussen gezinnen in armoede, scholen, CLB’s en beleidsverantwoordelijken. Er is de laatste tien jaar een groeiend besef bij kansarme ouders, leerkrachten, scholen, beleidsverantwoordelijken ... dat we door samenwerking vooruit kunnen geraken.

“Ik ben moeder van 5 kinderen en ben door omstandigheden in armoede beland. Zoals elke ouder wens ik dat mijn kinderen het veel beter zullen hebben dan ikzelf. En ik weet dat hun grootste kans om dit te bereiken via het onderwijs is. Als ze een degelijke opleiding kunnen volgen en alle kansen krijgen, wordt het voor hen veel gemakkelijker om uit de armoede te geraken.” (Getuigenis van een mama uit Sint-Niklaas)

Veel goede praktijkvoorbeelden op het terrein bewijzen dat het kan. Belangrijke beleidskeuzes van de voorbije jaren (meer middelen voor scholen met veel GOK-leerlingen, invoering van schooltoelages in de basisschool, een sterke inzet op zorgmiddelen, inzet van brugfiguren en onderwijsopbouwwerk ...) maken nu al het verschil op het terrein. Scholen zoeken nieuwe manieren van werken, van communiceren, ... met vallen en opstaan. Samenlevingsopbouw mocht de voorbije jaren samen aan de slag met scholen om nieuwe wegen in te slaan rond ouderbetrokkenheid. We zijn blij dat we jullie met dit document op de hoogte kunnen brengen van de bemoedigende resultaten. Daarnaast verwijzen we ook graag naar de verschillende nieuwsbrieven, waarin je nog veel meer kan lezen over de gehele werking van ons onderwijsproject. Je vindt deze op de cd-rom, bij successen.



2. VERKENNING ONDERWIJSVELD 2007

In 2007 startten we in het kader van het project aan een uitgebreide verkenning in en rond het onderwijsveld in Sint-Niklaas. We gingen op zoek naar de noden en knelpunten.

Er was een algemene vraag naar meer coördinatie en samenwerking en een vraag naar extra zorg en ondersteuning voor kinderen uit kwetsbare gezinnen. Er werd aangegeven dat een drietal doelgroepen nood hebben aan extra aandacht en/of ondersteuning binnen het onderwijs. Het gaat om kansarme gezinnen, allochtone gezinnen in het algemeen en Roma-gezinnen in het bijzonder.

In het basisonderwijs gaf men aan dat de vroegtijdige achterstand vanaf het kleuteronderwijs een groot probleem was. Zowel welzijnsactoren als ouders gaven aan dat de communicatie tussen ouders en scholen of CLB heel belangrijk is, maar soms moeizaam verloopt. Iedereen (welzijnsactoren, onderwijsactoren én ouders) was het erover eens dat betrokkenheid van ouders bij het schoolgebeuren zeer belangrijk is. Iedereen gaf aan dat schoolkosten vaak een probleem vormen. Zowel onderwijs- als welzijnsactoren gaven aan dat kinderen uit (allochtone én autochtone) kansarme gezinnen vaak kampen met taalproblemen. Bovendien werd aandacht voor basisbehoeften en welbevinden aangegeven als een belangrijk aandachtspunt.

Er nu, zes jaar later, hierop terugkijkend, is het fijn te weten dat we aan al deze aspecten gewerkt hebben.

3. KIEZEN VOOR KLEUTERPARTICIPATIE

Uit zowat alle gesprekken die wij vanuit Samenlevingsopbouw Oost-Vlaanderen in het kader van de projectverkenning met welzijnsorganisaties, onderwijsactoren en ouders voerden, kwam altijd de nadruk op preventie te liggen. “Probeer zo vroeg mogelijk in de schoolcarrière van kinderen in te grijpen”, was de meest gehoorde boodschap aan tafel. Daarnaast speelde vanzelfsprekend ook de stijgende maatschappelijke aandacht voor het thema “kleuterparticipatie” mee. Het schooljaar 2007-2008 werd immers uitgeroepen tot ‘Jaar van de Kleuter’ en er werden heel wat extra maatregelen rond kleuterparticipatie opgebouwd. Ook het dagelijks bestuur van het LOP stelde ons de expliciete vraag om het onderwijs rond kleuterparticipatie te ondersteunen. Zo kwamen we uiteindelijk terecht bij ons project “kleuterparticipatie”.

Kleuterparticipatie is een containerbegrip: iedereen vult het in zoals hij/zij het wil. Wij maken voor onszelf een onderscheid tussen kinderen die nergens zijn ingeschreven in de kleuterklas, kinderen die later worden ingeschreven dan de meesten, kinderen die wel zijn ingeschreven op de school, maar onregelmatig, weinig, of systematisch te laat komen en kinderen die wel aanwezig zijn in de klas, maar minder actief betrokken zijn op het klasgebeuren.

Het project kleuterparticipatie van Samenlevingsopbouw Oost-Vlaanderen in Sint-Niklaas wilde graag op twee sporen actief zijn.

Ten eerste ondersteunden wij de LOP-werkgroep kleuterparticipatie inhoudelijk en logistiek.

Ten tweede werkten we in twaalf scholen concrete acties uit rond kleuterparticipatie. We werkten hierbij enerzijds aan het verhogen van de kleuter- en ouderbetrokkenheid via het organiseren van laagdrempelige activiteiten voor kleuters en hun ouders, anderzijds versterkten we teams in het omgaan met kwetsbare ouders.

De allergrootste troef in het project bleek het zorg+overleg te zijn. Tweemaandelijks brachten we de 12 scholen samen om van elkaar te leren, elkaar te inspireren en kennis en materialen uit te wisselen. Het sterkte medewerkers uit scholen om te zien dat ze niet alleen stonden in de beweging die zij maakten rond ouderbetrokkenheid, dat ook andere scholen op knelpunten botsten en kleine en grote successen boekten. Scholen gaven gedurende het project altijd weer aan dat dit netoverschrijdend overleg voor hen een grote meerwaarde was.

4. KIEZEN VOOR KLEUTERPARTICIPATIE IS KIEZEN VOOR EEN INZET OP OUDERBETROKKENHEID

Uit onderzoek blijkt dat kinderen beter leren en liever naar school gaan als de ouders zich betrokken voelen bij het onderwijs. Die betrokkenheid kan starten als kinderen en ouders zich thuis voelen op school. Veel scholen hebben al een traditie van ouderwerking uitgebouwd, maar stellen vast dat de meest kwetsbare ouders vaak niet bereikt worden. Om deze ouders bij het onderwijs te betrekken zijn extra inspanningen nodig, andere manieren van werken, het uitbouwen van netwerken, veel gepuzzel met uren en mensen, het ontwikkelen van materialen en het binnenhalen van externe deskundigheid.

Met het project kleuterparticipatie en ouderbetrokkenheid hebben we hier sterk op ingezet!

Doelstellingen van het project in de scholen

Het vergroten van de ontwikkelings- en onderwijskansen van kwetsbare kleuters door:

- Het vergroten van de betrokkenheid van kwetsbare ouders bij de school.
- Het vergroten van de kennis bij leerkrachten en directie over kwetsbare groepen, over hun ideeën en mogelijkheden ten aanzien van participatie.
- Het werken aan de houding en attitude van leerkrachten ten opzichte van participatie van (kwetsbare) ouders aan het onderwijs.
- Het verhogen van het aantal activiteiten (en de kwaliteit ervan) die op scholen gericht worden ingezet op directie- en leerkrachtniveau, zodat er vanuit de school structureel aandacht is voor ouderbetrokkenheid en dit in het schoolbeleid vorm krijgt.



5. AAN DE SLAG MET DEZE INSPIRATIEMAP

Praktijkvoorbeelden kunnen inspirerend werken, ze geven ons tips, zorgen ervoor dat we misschien niet meer dezelfde fouten maken en dat we niet telkens opnieuw het warm water moeten uitvinden. Werken aan ouderbetrokkenheid is een groeiproces. Wat werkt op de ene plek, is niet zomaar transformeerbaar naar een andere context. Dit boek kan inspiratie geven, maar is zeker geen “doe het zo – dan ben je zeker dat het lukt”-boek.

Deze map is niet bedoeld om van A tot Z of van voor naar achter uit te lezen. Het is een map om mee aan de slag te gaan. Wil je bijvoorbeeld je schriftelijke communicatie onder de loep nemen, dan vind je in het deeltje schriftelijke communicatie heel wat praktische tips om hier rond op een concreet niveau te werken, maar ook tips om er met je team over na te denken. Wil je bijvoorbeeld met je team een visie op ouderbetrokkenheid ontwikkelen dan is het deel visie de plek in de map waar je kan starten.

Een paar hoofdstukken zijn nuttig om mee te starten omdat ze de kennis leveren die je helpen om ons en elkaar goed te begrijpen. We hebben het hier over 1.1 de definitie van ouderbetrokkenheid en 1.2 de top 3 van ouderbetrokkenheid.

Je vindt in deze map enerzijds een stappenplan. Welk thema je ook kiest, de ervaring leerde ons dat het belangrijk is alle stappen uit dit stappenplan met je team te zetten. Neem het er dus zeker bij! Dit plan kan bij elk veranderingsproces rond ouderbetrokkenheid gebruikt worden. Het helpt je om gestructureerd en planmatig aan de slag te gaan. Je zal het in het praktische stuk van deze map ook telkens zien terug komen. Anderzijds vind je ook ‘de rode draad’. Deze geeft de inhoudelijke aandachtspunten aan die ook doorheen alle thema’s terug komen.

Per hoofdstuk vind je heel wat tips terug. Je hoeft deze niet chronologisch te volgen, ook daar is het de bedoeling dat je op maat van jouw school en jouw team de tips kiest waar jullie mee vooruit geraken. In deze inspiratiemap vind je heel wat linken naar digitale documenten, helaas werken dit soort digitale linken vaak maar tijdelijk. Materiaal wordt vaak verplaatst op websites. Een tip: als je de titel en de organisatie intypt in Google, kom je vaak toch bij de juiste documenten terecht. Opmerking: er bestaat ongetwijfeld nog veel goed en waardevol materiaal dat we niet kenden of gebruikten en dat dus (helaas) niet vermeld wordt.

We hopen van harte dat je met deze bundel aan de slag gaat en dat de fijne samenwerking die we in 12 scholen hebben kunnen uitbouwen, jou kan inspireren, aanmoedigen, uitdagen, bekrachtigen ...

VEEL SUCCES!

“Het is onmogelijk”, zei de trots

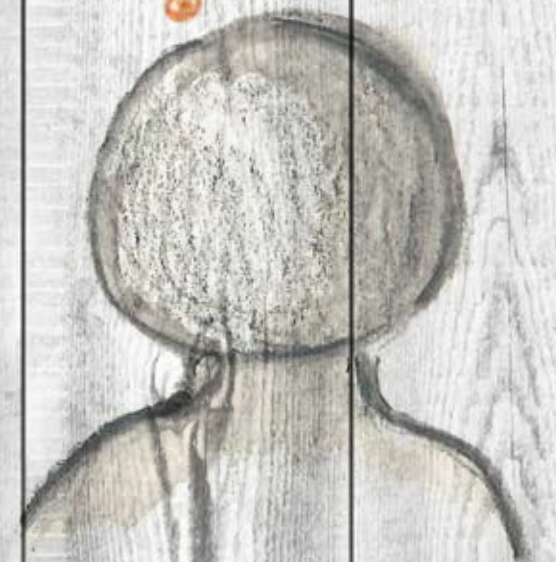
“Het is riskant”, zei de ervaring

“Het is zinloos”, zei het verstand

“Geef het een kans”, fluisterde het hart

Deel 1

VISIE
en ouderbetrokkenheid

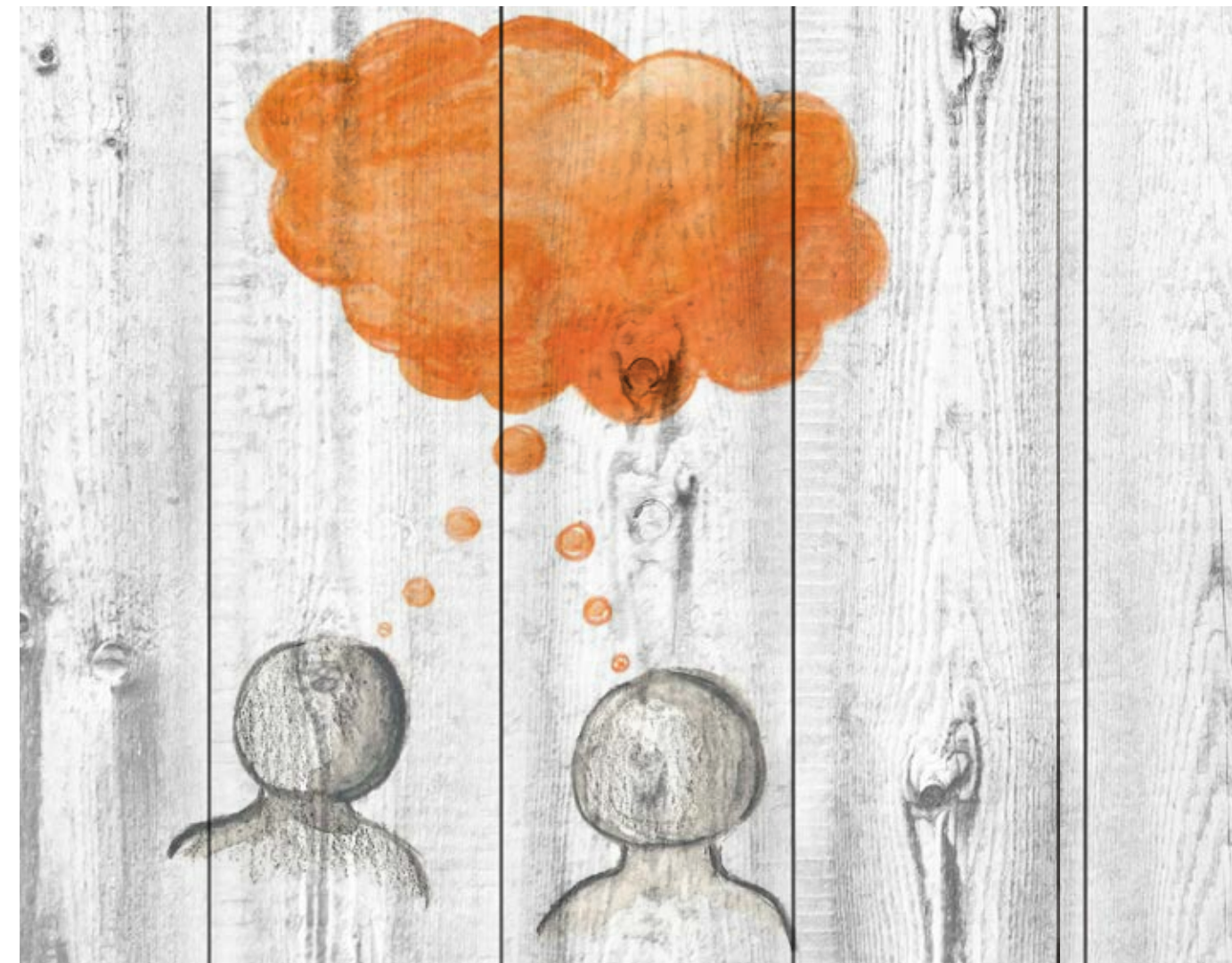


Deel 1: VISIE EN OUDERBETROKKENHEID

Als school kan je ervoor kiezen om in te zetten op de betrokkenheid van ouders bij de school. Het is immers al vaak aangetoond dat dit een win-winsituatie oplevert voor de ouders, voor de school-leerkrachten en zeker voor het kind zelf. Betrokkenheid groeit als school en ouders elkaar als evenwaardige partners ervaren. Het expliciteren van verwachtingen en van de plaats van iedereen in de samenwerking is hierin belangrijk. Het is dus als school bijzonder zinvol om hier zelf bij stil te staan.

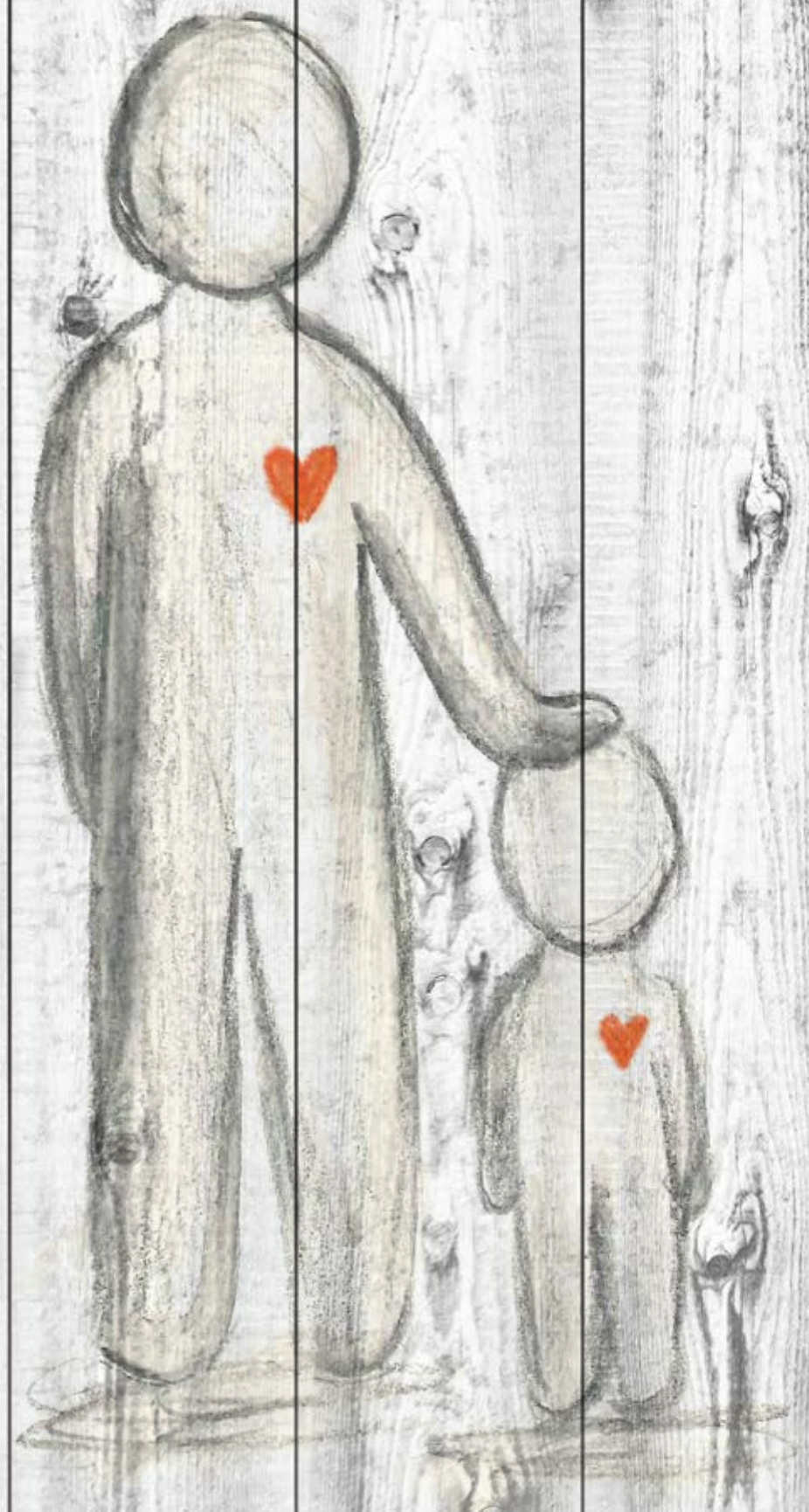
Iedere school heeft zijn eigen gewoontes en tradities m.b.t. ouderbetrokkenheid. Uit onze ervaring blijkt dat een school veel sterker staat als je als team gaat nadenken over ouderbetrokkenheid en hieromtrent een visie gaat ontwikkelen. Op die manier kan je de lijn doortrekken over de hele school en ervaren ouders geen grote kloof tussen de verschillende klassen.

Kiezen voor ouderbetrokkenheid is een keuze die consequenties heeft: je kiest dit niet als thema voor een bepaalde periode. Kiezen voor ouderbetrokkenheid is kiezen voor een bepaalde schoolcultuur: 'ouders zijn welkom op onze school en hebben een waardevolle stem'. Het gaat om een expliciete keuze, gesteund door directie en bestuur. Deze keuze brengt veranderingen met zich mee in het dagelijks functioneren van de school. Werken aan ouderbetrokkenheid is dan ook een basisopdracht van elke leerkracht. Het team erkent de meerwaarde van inbreng en betrokkenheid van ouders. Het team moet de nodige groeirimte en ondersteuning krijgen om dit dagelijks in de praktijk te brengen.



DEFINITIE

ouderbetrokkenheid



1.1 DEFINITIE OUDERBETROKKENHEID

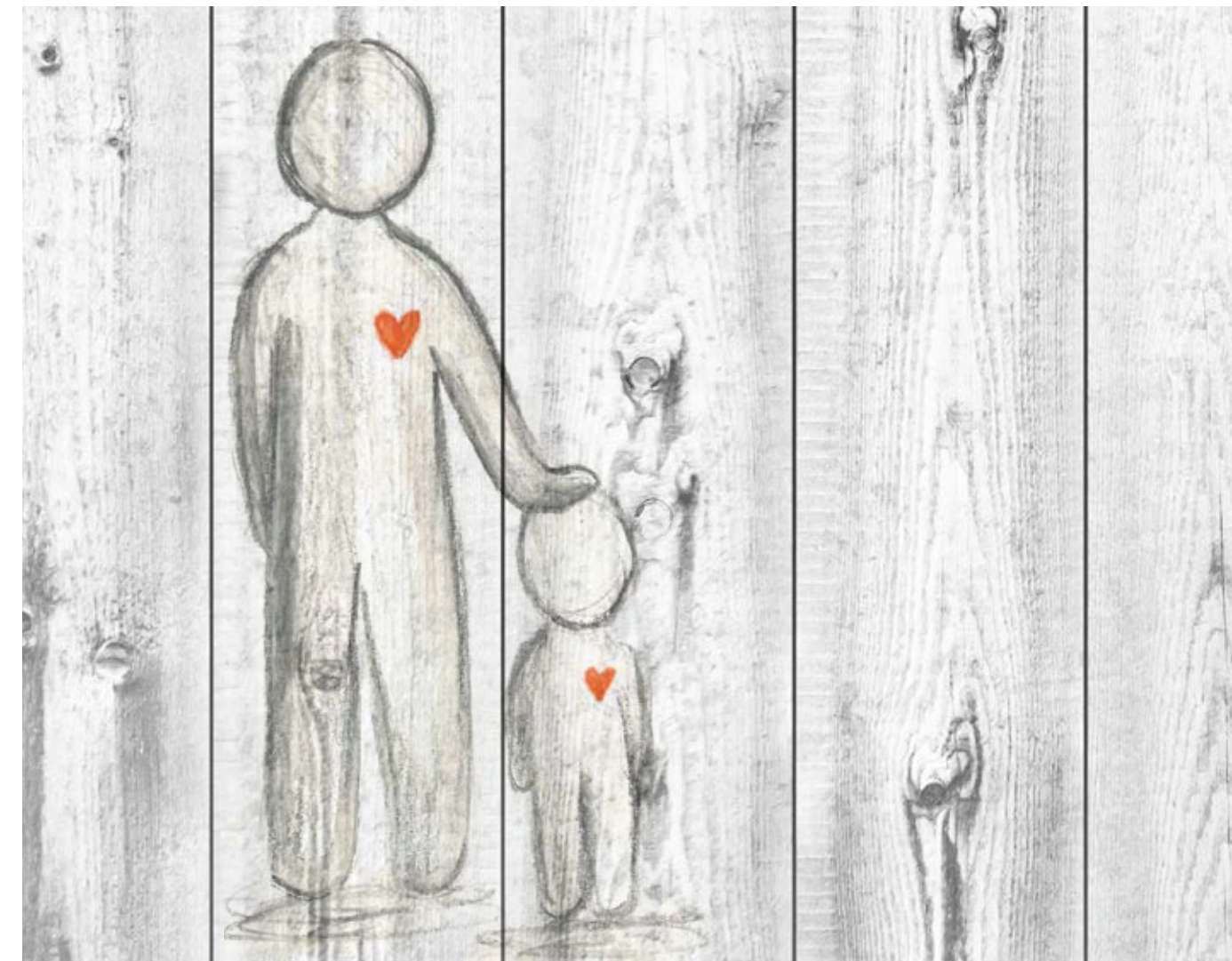
In de literatuur zijn er heel wat definities van ouderbetrokkenheid terug te vinden. De definitie die wij als basis gebruiken is de volgende:

Ouderbetrokkenheid omvat de relatie tussen het onderwijs van het kind en de ouders in de breedste zin van het woord. Dit kan zich uiten in daden binnen het gezin of in schoolverband (Partners, Handboek ouderbetrokkenheid, 2000).

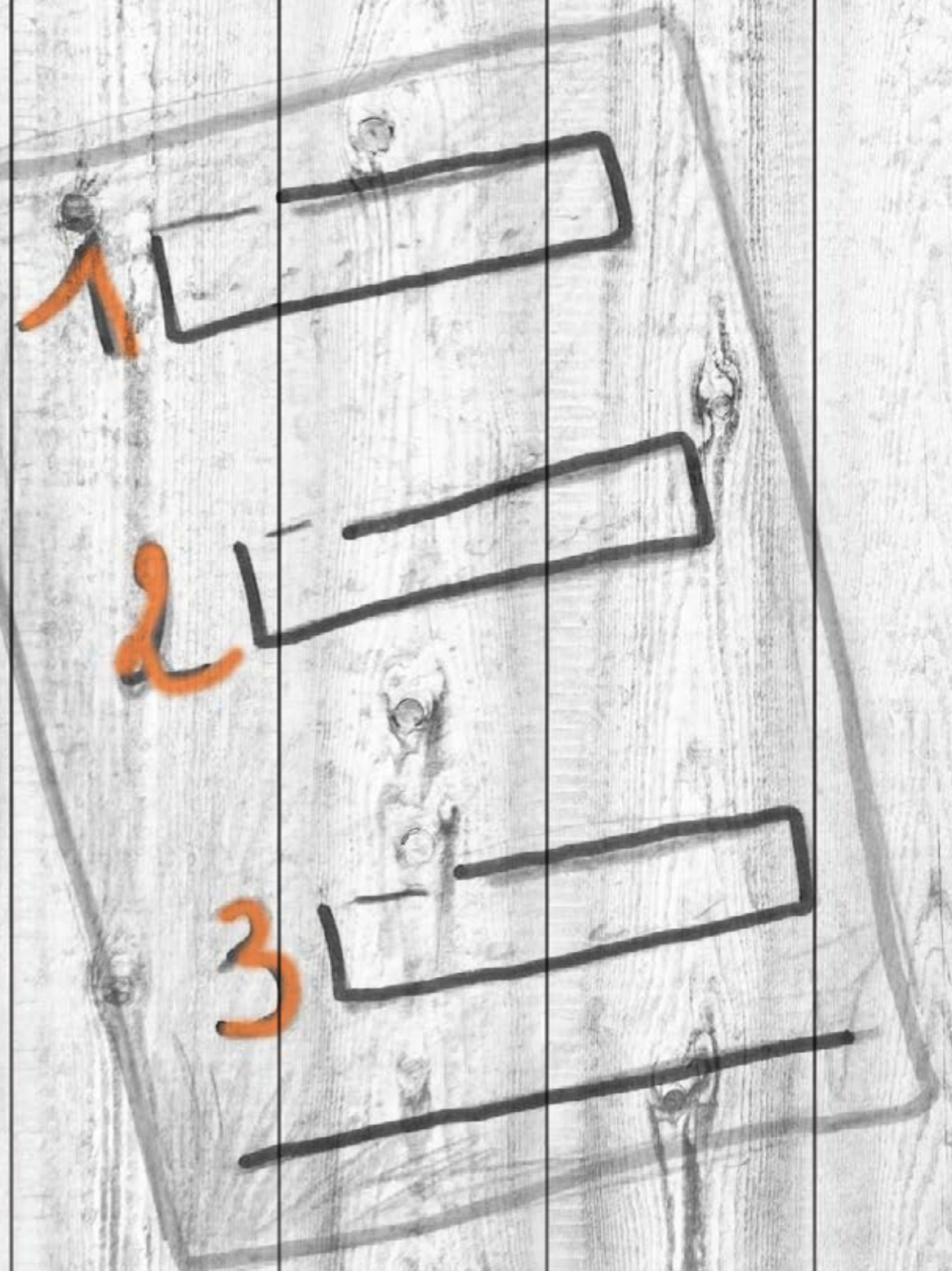
Aspecten van ouderbetrokkenheid:

- Contact en communicatie: wederzijdse communicatie tussen school en ouders kan mondeling of schriftelijk plaatsvinden.
- Ouderparticipatie: informele dienstverlening door ouders aan school (hulp bij activiteiten ...) en formele ouderparticipatie (ouderraad, oudercomité ...).
- Onderwijsondersteunend gedrag: de voorwaardenscheppende rol van ouders ten gunste van het leerproces en gedrag van het kind op school (voldoende rust, voeding ...) en ondersteuning van leeractiviteiten thuis (huiswerk ...).

Je zal ook zien dat de echt praktische stukken in deze map op deze definitie gebaseerd zijn (Zie deel 3, 4 en 5).



jouw **top 3** van
ouderbetrokkenheid





1.2 TOP 3 OUDERBETROKKENHEID

Vaak wordt ouderbetrokkenheid verward met of zelfs verengd tot ouderparticipatie. Daarom is het belangrijk bovenstaande definitie in het achterhoofd te houden.

Daarnaast is het ook interessant om met je team na te gaan wat ouderbetrokkenheid voor jullie betekent. Dat kan je als volgt gemakkelijk doen:

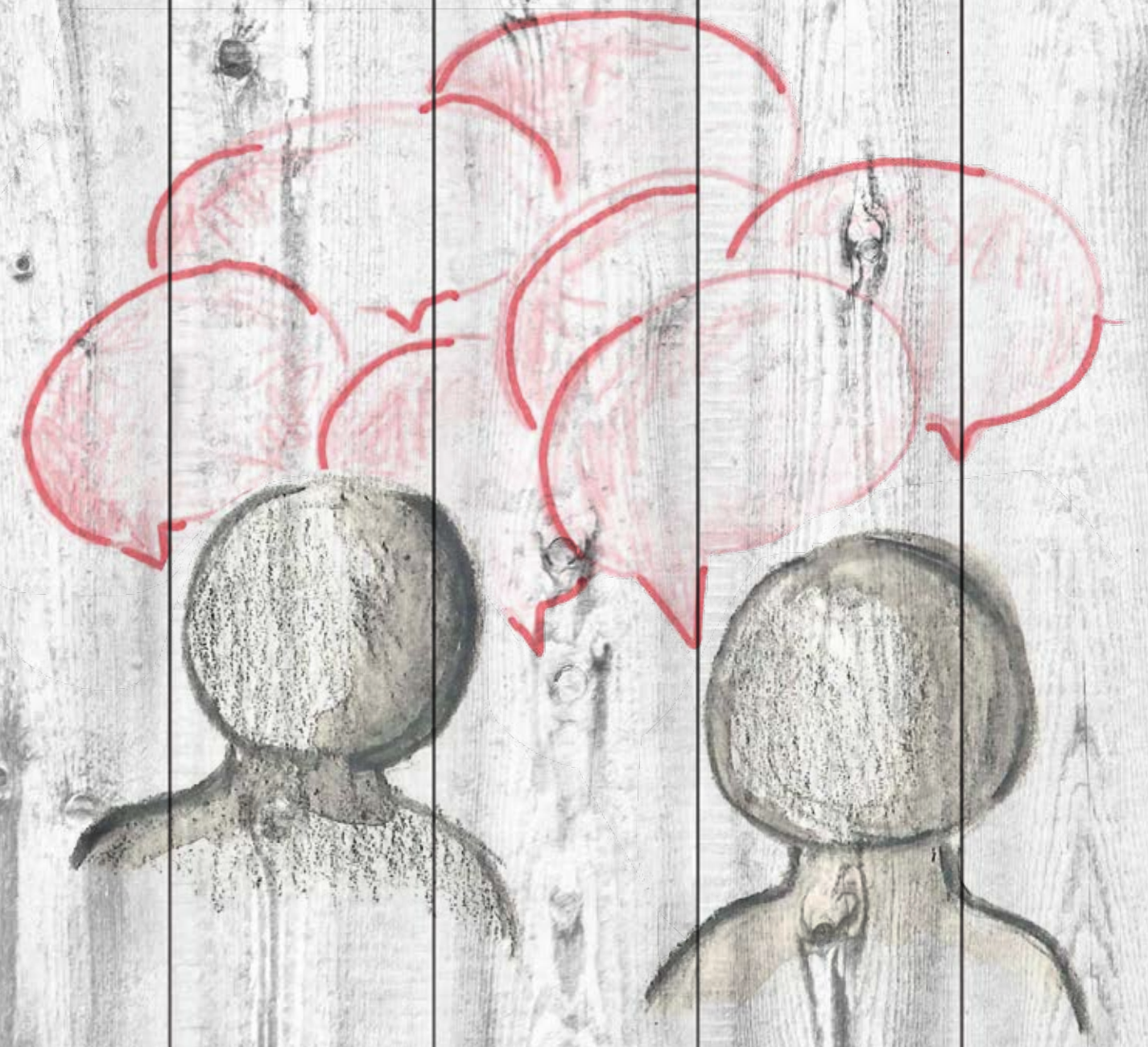
De leerkrachten krijgen onderstaand lijstje voorgeschoteld:

- Ik vind een ouder betrokken als hij/zij ...
- ... aanwezig is op oudercontacten en het eerste infomoment in september
- ... reageert op boodschappen en vragen van de school
- ... zelf vragen durft stellen
- ... helpt met huiswerk
- ... schoolafspraken naleeft
- ... bij problemen naar school stapt
- ... een helpende hand toesteeft (uitstap, leesouder, schoolfeest ...)
- ... de agenda nakijkt
- ... het rapport bekijkt
- ... het kind de nodige materialen bezorgt
- ... deelneemt aan een oudergroep, het oudercomité ...
- ... contact heeft met andere ouders

Elke leerkracht maakt zijn persoonlijke Top 3. Dan wordt er een gemeenschappelijk top 3 gemaakt. De drie zaken die door de groep het meest in de top 3 werden opgenomen, zijn de zaken die voor jullie als team het belangrijkste zijn. Deze oefening kan je helpen om als team te kiezen waar je extra aandacht aan wil besteden. Meer informatie hierover vind je op de cd-rom. Je vindt er ook een aantal verslagen van personeelsvergaderingen waarop deze oefening werd gemaakt. Misschien ook een ideetje om dit eens met ouders te doen.

Plaats	Wat?	Hoe vaak in top 3 aanwezig?
1	Als hij/zij reageert op boodschappen en vragen van de school	12 keer
2	Als hij/zij aanwezig is op oudercontacten en het 1 ^{ste} info-moment	11 keer
3	Als hij/zij zelf vragen durft stellen	8 keer
4	Als hij/zij schoolafspraken naleeft	5 keer

de 7 dimensies van ouderbetrokkenheid



1.3 DE ZEVEN DIMENSIES VAN OUDERBETROKKENHEID

Een heel goed en bruikbaar kader om als team visie te ontwikkelen omtrent ouderbetrokkenheid is het kader van de '7 dimensies van ouderbetrokkenheid'.

Een korte voorstelling

Het kader van de 7 dimensies is ontwikkeld door de universiteit van Gent en biedt een soort bril om naar (het geheel van) de oudermomenten, de contacten met de ouders te kijken. Het helpt de school om haar oudermomenten te verbeteren om zo echte ouderbetrokkenheid te realiseren.

Wie met vragen zit over de betrokkenheid van ouders of deze als moeilijk, ongrijpbaar of problematisch ervaart, kan er met het kader van de 7 dimensies beter zicht op krijgen.

Ervaring leert dat scholen vooral inzetten op een aantal dimensies zoals: de kennisdimensie (als ouders meer weten, zullen ze zich meer betrokken voelen) en de gedragsdimensie (als ouders de agenda dagelijks onder tekenen, zijn ze betrokken). Dat ouders het vooropgestelde gedrag vertonen, garandeert echter niet dat ze ook echt betrokken zijn bij het onderwijs van hun kind. En ook omgekeerd: een niet ondertekende agenda hoeft geen blijk te zijn van 'niet-betrokkenheid'. Naast deze twee dimensies, zijn er nog 5 andere die een rol spelen.

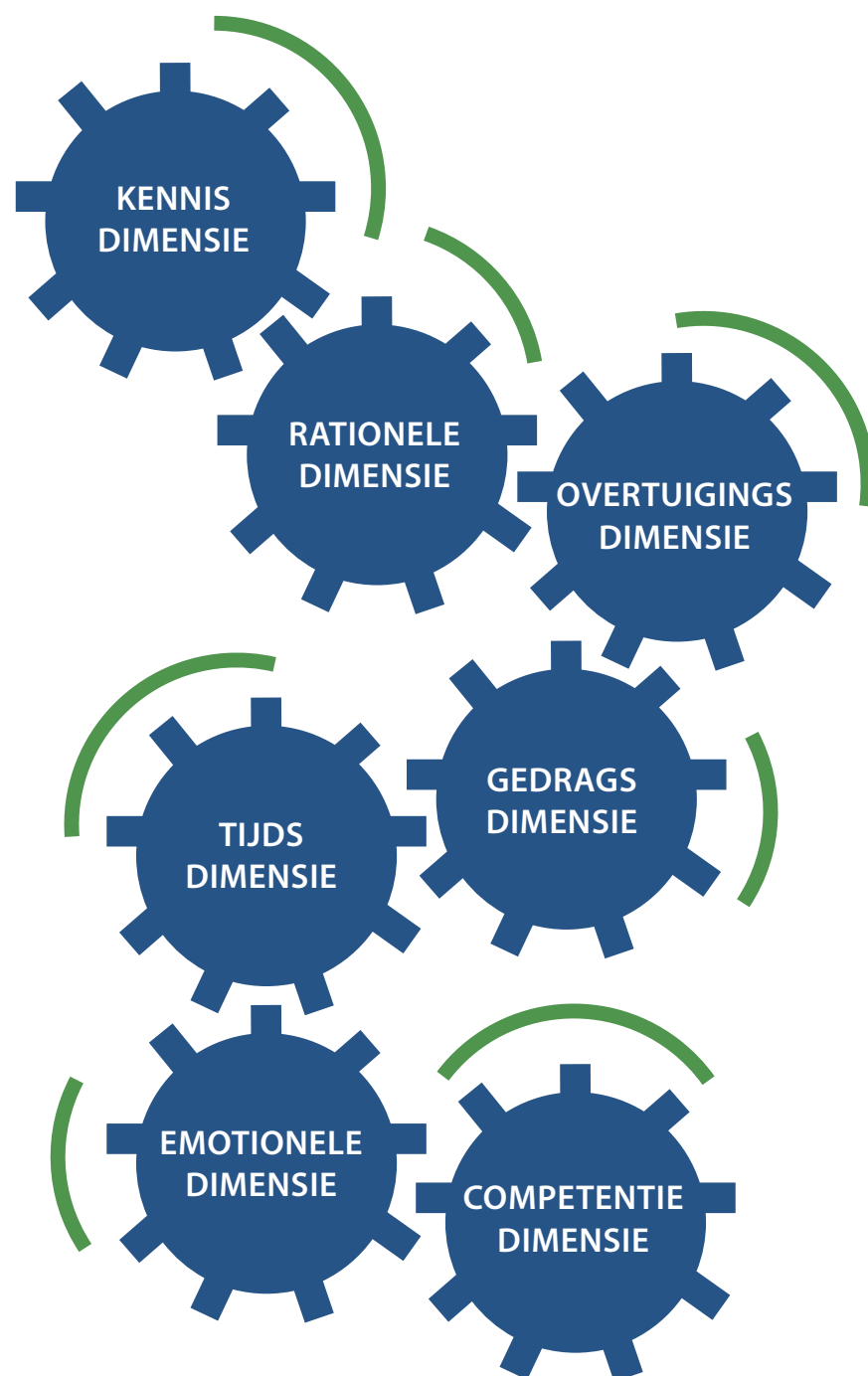
Klinkt dit abstract: geen nood. Alles wordt hieronder duidelijk.



Even op een rijtje:

- de kennisdimensie: weten de ouders voldoende; welke informatie vragen de ouders ... ?
- de gedragsdimensie: wat doen de ouders waaruit hun betrokkenheid blijkt?
- de emotionele dimensie: hebben ouders bijvoorbeeld negatieve gevoelens tegenover de school?
- de overtuigingsdimensie: zijn de ouders bijvoorbeeld voldoende overtuigd van de rol die ze kunnen spelen in de schoolloopbaan van hun kind?
- de competentiedimensie: voelt de ouder zich competent om zijn kind te ondersteunen?
- de rationele: zijn de baten groot genoeg om naar een ouderactiviteit te komen?
- de tijdsdimensie: hoeveel tijd maakt een ouder vrij voor het onderwijs van zijn kind?

OUDERBETROKKENHEID



Met de methodiek wordt gekeken of de school inzet op alle dimensies, welke oudermomenten tegemoet komen aan welke dimensie, op welke dimensies er drempels zitten bij ouders ...

Het kader biedt ook de ruimte om ouders te betrekken bij de evaluatie van een oudermoment en het ouderbeleid. Ouders geven zelf vaak het beste aan wat ze belangrijk vinden, welke dimensies voor hen een rol spelen.

Daarnaast biedt de methodiek ook mogelijkheden om naar het team te kijken. De 7 dimensies spelen immers ook op teamniveau.

Draagt de activiteit / actie / het schoolbeleid ertoe bij dat:

- de school/leerkracht meer weet over de ouders? (kennisdimensie)
- de school/leerkracht een beter gevoel heeft t.o.v. de ouders? (emotionele dimensie)
- de school/leerkracht beter het belang van een goede samenwerking met ouders inziet? (rationele dimensie)
- de school/leerkracht meer overtuigd is dat alle ouders een rol kunnen spelen in de schoolloopbaan van hun kind? (overtuigingsdimensie)
- de school/leerkracht zich competentier voelt om ouderbetrokkenheid te realiseren? (competentiedimensie)
- de school/leerkracht meer gebruik maakt van de mogelijkheden om ouders te betrekken bij de schoolloopbaan van hun kind? (gedragsdimensie)
- de school/leerkracht meer tijd vrijmaakt om te werken aan ouderbetrokkenheid? (tijdsdimensie)

Wat niet vervat zit in de 7 dimensies maar ook heel belangrijk is, dat zijn de contextfactoren waar je aandacht voor moet hebben. Moeilijke levensomstandigheden bijvoorbeeld of een acute probleemsituatie in een gezin kunnen ouders belemmeren om de mentale ruimte te hebben om zich in te zetten voor het onderwijs van hun kind.

Het is dus een mooi analyse-instrument dat inzicht biedt, de blik verruimt en de school helpt om op een goede manier te analyseren en hieruit stappen voorwaarts te zetten.

Met je team aan de slag rond de 7 dimensies

In diverse scholen gingen we aan de slag met de 7 dimensies. Op de cd-rom vind je in de map 'algemeen' een aantal documenten met meer uitleg over het kader zelf.



Daarnaast vind je op de cd-rom het concrete materiaal van het werk in en met de scholen. Het betreft het materiaal van vijf scholen. We doorliepen niet in elke school hetzelfde proces. In de ene school was het een proces dat over meerdere maanden liep, in een andere school werd er gedurende één personeelsvergadering actief gewerkt met het kader van de 7 dimensies.

Het kader kent twee invalshoeken. Er is de kant van de ouders en de kant van het team. Een voorbeeld maakt het concreet: bijvoorbeeld de kennisdimensie:

- Ouderkant: Wat weet de ouder over school? De klas? De studierichting? Wat weet de ouder over de verwachtingen van de school rond huiswerk? ...
- Teamkant: Wat weet de school/de leerkracht over de ouders en de leerlingen? Over hun socio-economische situatie, over hun migratiegeschiedenis, over de gevoelens van de ouder t.o.v. school ...?

In Berkenboom gingen we een uitgebreid proces aan met het team en met de ouders. De ouders werden bevestigd a.d.h.v. een vragenlijst opgemaakt vanuit de 7 dimensies. Er werd werk gemaakt van een hoge respons van zoveel mogelijk (verschillende) ouders. Het team leerde het kader kennen. Op basis van de resultaten van de ouderbevestiging bepaalde het team een aantal (prioritaire en minder prioritaire) acties naar ouders.

Daarna gingen we aan de slag met de andere kant van het verhaal door het team te bevragen. Hieruit bleek dat ze de competentiedimensie (om alle ouders te betrekken, om met alle ouders te kunnen communiceren...) belangrijk vonden terwijl ze zichzelf hier niet de hoogste score op gaven. Daarom gingen we hierna met het team aan de slag rond communicatie met ouders.

In de Broederschool was 'ouderbetrokkenheid' het centrale thema op een personeelsvergadering: wat verstaan leerkrachten hieronder, wat zegt de definitie, wat zijn de 7 dimensies, hoe passen alle ouderactiviteiten in de 7 dimensies en welke besluiten kunnen we hieruit trekken...

In de Tovertuin werd het kader vanuit de kant van het team bekeken. Het leverde het team een schat aan inzichten op omtrent zichzelf, hun kijk naar ouders, hun manier van contacten leggen en communiceren,...

In de Fontein werden alle ouderactiviteiten en acties m.b.t. ouders, op het kader van de 7 dimensies gelegd. Het leverde in de eerste plaats een duidelijk zicht op de inzet van de school m.b.t. ouders op school en zorgde daarnaast ook voor interessante gespreksstof.

St-Camillus focuste op de teamkant.



Interessant materiaal op de cd-rom

Op de cd-rom vind je in de map 'algemeen' een aantal documenten met meer uitleg over het kader zelf.

- Map werkkader 7 dimensies:
 - overzichtstabel 7 dimensies
 - het werkkader (inhoudelijke tekst)
 - artikel over de 7 dimensies
- artikel over bevorderen van schoolse betrokkenheid
- artikel: parent participation at school

Bij het mapje 'materiaal scholen' staat al het concrete materiaal om met het team aan de slag te gaan.

- Map Berkenboom Ankerstraat (uitgewerkte personeelsvergaderingen, bevragsingslijsten, invulbladen...)
- Map Broeders Driegaaen (uitgewerkte personeelsvergaderingen, analysekaders...)
- Map Tovertuin (uitgewerkte personeelsvergaderingen, concreet werkmateriaal...)
- Personeelsvergadering De Fontein
- Personeelsvergadering St-Camillus

w a r m onthaal

1.4 WARM ONTHAAL

Een korte voorstelling

Voor nieuwe ouders is het inschrijvingsgesprek vaak het eerste contact met de school. Het laat dus zeker een indruk na. En dit is best een goeie indruk.

Een inschrijvingsgesprek kan meer zijn dan enkel en alleen het registreren van de persoonsgegevens en het meedelen van de wettelijke informatie zoals het pedagogisch project en het schoolreglement.

Het eerste (inschrijvings)gesprek op school en vooral de sfeer waarbinnen dit gebeurt, bepaalt mee of ouders zich welkom voelen. Een ouder die zich van in het begin welkom voelt en met een goed gevoel naar huis gaat, komt ook sneller naar school als het nodig is. Uit getuigenissen van kwetsbare ouders blijkt dat het eerste contact voor hen bepaalt hoe hoog of laag de schooldrempel is.

Met de methodiek 'warm onthaal' kijken we door een affectieve bril, een informatieve en administratieve bril naar alle aspecten van het inschrijvingsgesprek, eraan voorafgaand en na het inschrijvingsgesprek. Er wordt onderzocht hoe we de ouders zo goed mogelijk kunnen onthalen.

	Affectieve component = is vooral impliciet aanwezig en komt tot uitdrukking in de sfeer waarin het inschrijvingsgesprek verloopt; het gaat over het welkom zijn op school.	Informatieve component = zorgt ervoor dat iedereen na de inschrijving duidelijk weet waar de school voor staat: schoolcultuur, praktische afspraken, verwachtingen ...	Administratieve component = houdt in dat de zakelijke informatie via gepaste vragen en op een vertrouwelijke manier correct worden ingevuld.
1. Voor het Inschrijvingsmoment			
2. Het inschrijvingsmoment zelf			
3. Na het Inschrijvingsmoment			

Met je team aan de slag omtrent warm onthaal van ouders



Op de cd-rom vind je de manier van werken terug in de map 'algemeen'. In de brochure op de cd-rom zal je ook voorbeeldvragen terugvinden die je jezelf kan stellen bij elke stap, bijvoorbeeld:

- Mogen ouders en kinderen even een kijkje nemen in de klas?
- Worden de praktische vragen van ouders beantwoord?
- Is er een checklist voor wie inschrijft zodat er niets vergeten wordt?
- ...

Op de personeelsvergadering vertrek je van de matrix zoals hierboven (een lege matrix vind je terug op de cd-rom).

In een eerste stap vul je de matrix in zoals de situatie nu is: wat doet de school nu?

In stap 2 vul je de matrix aan of opnieuw in, maar deze keer vertrek je vanuit de vraag wat je allemaal zou kunnen doen, zonder rekening te houden met eventuele praktische en financiële beperkingen: kortom je gaat zorgeloos brainstormen! Een inspirerende vragenlijst kan je hierbij helpen. Deze vind je ook op de cd-rom.

In stap 3 ga je schrappen in de 'droom'-matrix vanuit een aantal vragen en ga je de gekozen activiteiten uitzetten op een tijdslijn: Wat is haalbaar voor onze school? Wanneer werken we de activiteiten uit? Wanneer plannen we activiteiten? Wie neemt welke taken op of worden er werkgroepen opgestart? Kortom, het wordt allemaal concreet gemaakt.

Tenslotte is er fase 4, de fase van evaluatie en bijsturing. Later in het schooljaar wordt er een 'opvolgoverleg' gepland: Waar staan we met onze plannen? Is alles haalbaar? Moet er ergens bijgestuurd worden? Wie volgt dit vanaf nu verder op? Richten we een kerngroep op die dit verder opvolgt?

Je kan de methodiek downloaden via onderstaande link: http://www.samenlevingsopbouw-oost-vlaanderen.be/uploads/documenten/Publicaties/pdf_brochurewarmonthaal_stniklaas.pdf

Interessant materiaal op de cd-rom



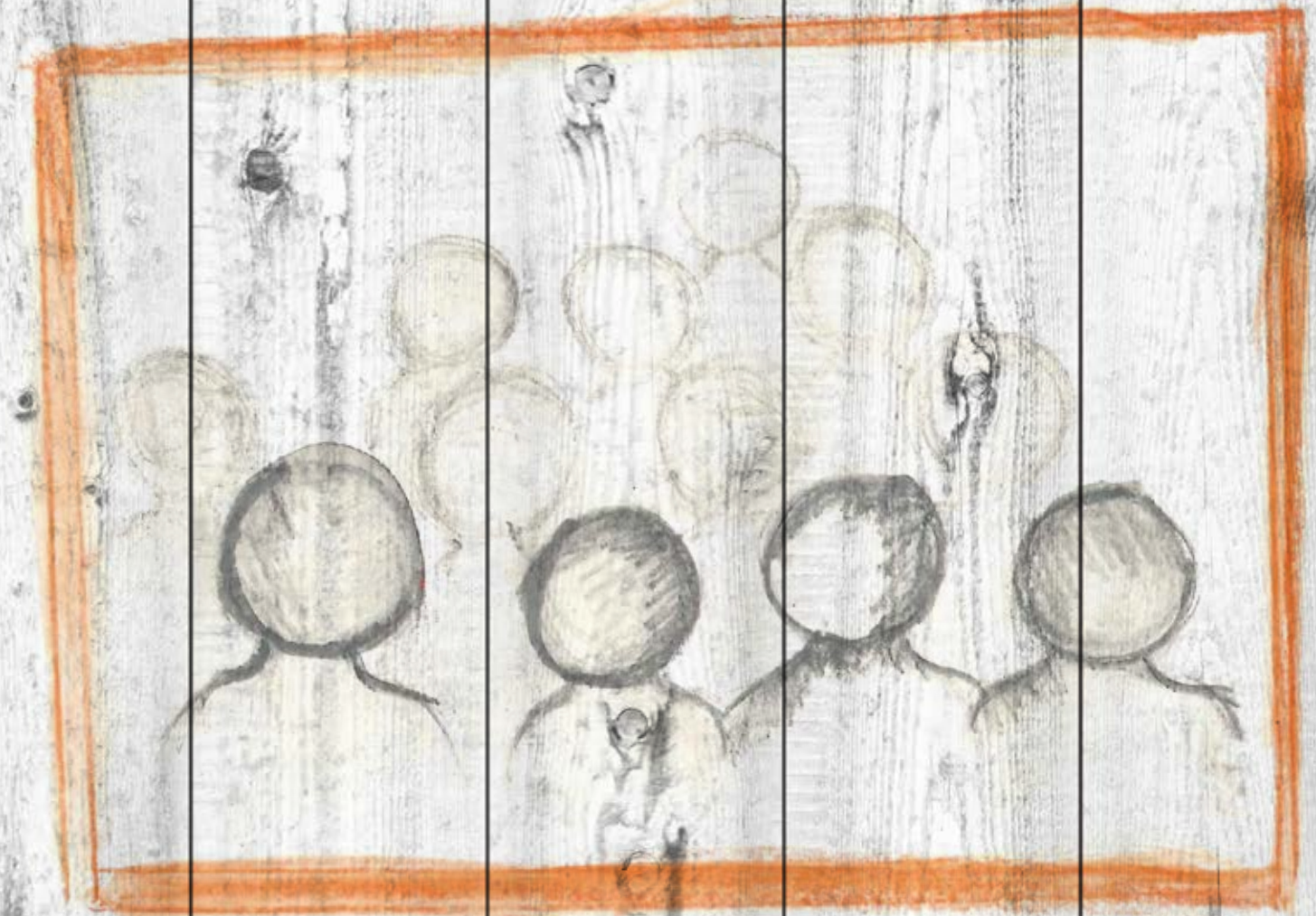
Op de cd-rom vind je in de map 'algemeen':

- de PDF van de brochure
- de matrix
- de matrix met daarbij concrete brainstormvragen
- structuur van een vorming – voorbereiding van een personeelsvergadering
- Powerpoint over warm onthaal op school

Bij het materiaal scholen vind je:

- voorbeelden van een ingevulde matrix (de feitelijke situatie) (Berkenboom Ankerstraat)
- voorbeelden van een ingevulde matrix (de gewenste situatie) (Berkenboom Ankerstraat)
- Draaiboek onthaal nieuwe kinderen/ouders op school (instap tijdens het schooljaar) (Broeders Nieuwstraat)
- Personeelsvergadering omtrent draaiboek nieuwe kinderen op school (Broeders Nieuwstraat)
- werkwinkel Denderleeuw - warm onthaal op school

beeld van de school en beeldvorming



1.5. BEELDVORMING, BEELD OVER DE EIGEN SCHOOL EN SCHOOLBEVOLKING

Een korte voorstelling

Leerkrachten komen veelal uit middenklassengezinnen, vaak uit thuissituaties waar het heel gewoon is dat je een boek leest, een gezelschapsspelletje speelt, op uitstap gaat naar een boeiende stad of op wandel gaat met een gids, waar naar het nieuws gekeken wordt, educatieve cd-roms aanwezig zijn ... Dit is niet in elk gezin zo.

Ook socio-economisch is er vaak een verschil tussen bepaalde kinderen in de klas en de thuiscultuur die de meeste leerkrachten zelf kennen.

Het kan in alle opzichten boeiend zijn om meer te weten te komen over de thuissituaties van de kinderen, over de buurt waar de school gelegen is, over de populatie die de school bevolkt, over kansarmoede, over de diversiteit die er in elke school en in elke klas is. Deze diversiteit wordt er niet minder op, integendeel.

Daarnaast kan doorheen de jaren de schoolpopulatie langzaam of ingrijpend veranderen, doen zich maatschappelijke evoluties voor, neemt armoede toe...

We dagen de schoolteams uit om hier als team bij stil te staan. Hoe ga je hiermee om? Welke veranderingen doen zich voor en wat betekent dit voor de werking in de klas en op school? Hoe kijk je naar die toenemende armoede? En als je weet dat een kind het thuis niet breed heeft, wat verwacht je dan van dat kind en wat mag je verwachten?

Met een aantal scholen stonden we stil bij het Pygmalioneffect: dit effect doet zich voor wanneer iemand zich gaat gedragen naar de verwachting die gezaghebbende anderen van hem of haar hebben. Dat is dus ook zo bij kinderen in de klas. Het gebeurt dat leerkrachten (met de beste bedoelingen) minder hoge verwachtingen hebben van kansarme (autochtone en allochtone) kinderen. Dit heeft invloed op de prestaties van deze kinderen. Het is dus belangrijk om hierbij stil te staan.

Met je team aan de slag omtrent beeldvorming rond de eigen school, de buurt, de schoolbevolking, kansarmoede...

We werkten verschillende personeelsvergaderingen uit over dit thema. Je vindt deze op de cd-rom. In deel 5, waar we het hebben over de voorwaardenscheppende rol van ouders, vind je heel wat interessant materiaal dat dieper ingaat op dit thema: aandacht voor kansarme kinderen in je klas, tips om rond schoolkosten te werken, hoe je als school aansluiting kan zoeken bij deze gezinnen ... We bekijken daar ook de aanpak van dit thema op een personeelsvergadering.

Interessant materiaal op de cd-rom

In de map 'algemeen' vind je:

- een tekst van Kruispunt Migratie omtrent manieren om mensen een correcter en positiever beeld te



doen krijgen van etnisch-culturele minderheden en de diversiteit in de samenleving.
In de map 'materiaal scholen' vind je concrete voorbeelden van hoe we in scholen op een personeelsvergadering werkten rond het beeld van de eigen school, pygmalion, kansarmoede:

- Voorbereiding omtrent de film: ça commence aujourd'hui (Don Bosco)
- Evaluatie personeelsvergadering omtrent film: ça commence aujourd'hui (Don Bosco)
- Personeelsvergadering buurt en Pygmalion (Don Bosco)
- Personeelsvergadering Pygmalion (De Tovertuin), inclusief bundeltje voor leerkrachten
- Personeelsvergadering beeldvorming en kansarmoede (De Fontein / Don Bosco)
- Personeelsvergadering kijken naar armoede (Don Bosco)
- Twee personeelsvergaderingen rond het thema kansarmoede (Zonneken, OLVP Plezantstraat).
- verslag van het zorg+overleg m.b.t. sensibiliseren en handelen (thema kansarmoede)



1.6. INTERESSANTE MATERIALEN OF BRONNEN

Over het belang van visievorming:

http://steunpuntssl.be/Publicaties/Publicaties_docs/ssl-2013.01-2-3-2-10-jaar-gelijke-onderwijskansen-op-school-tussen-trouw-aan-het-beleid-en-aanpassingsvermogen

Deel 2

stappenplan en *rode draad*



DEEL 2: ONS STAPPENPLAN EN DE RODE DRAAD

In de loop van het project ontwikkelden we een **stappenplan**. Dit plan kan bij elk veranderingsproces rond ouderbetrokkenheid gebruikt worden. Het helpt je om gestructureerd en planmatig aan de slag te gaan. Hierbij dus een warme oproep om het te gebruiken. Je zal het in het praktische stuk van deze map ook telkens zien terug komen bij 'aan de slag met je team'.

Daarnaast is er ook de **rode draad**. Die bestaat uit een aantal inhoudelijke aandachtspunten die je er best bij neemt als je iets op school wil ondernemen rond ouderbetrokkenheid.





stappenplan

ouderbetrokkenheid

2.1 STAPPENPLAN OUDERBETROKKENHEID IN DE BASISCHOOL

Stap 1: Signaleren en kiezen

De school (of een deelorgaan van de school: directie, team, ouders, bestuur, ...) geeft aan de ouderbetrokkenheid van kwetsbare ouders op school te willen optimaliseren. De school onderschrijft het belang van ouderbetrokkenheid en is bereid hier activiteiten rond op te zetten.

Om te zien of je naar stap 2 kan, moet je volgende vragen positief kunnen beantwoorden:

- Is er een draagvlak binnen (een gedeelte van) het team om actief aan ouderbetrokkenheid te werken?
- Is men bereid tijd (en geld) in dit project te steken?

Indien je geen positief antwoord hebt, moet je eerst aan deze voorwaarden werken.

Stap 2: Inventariseren

- Gegevens m.b.t. de grootte van de school (aantal leerlingen, hoofdschool, wijkschool, kleuterafdeling en afdeling lager onderwijs, hoeveel klassen, wie staat voor die klassen, welk net ...).
- Gegevens met betrekking tot de doelgroep van de school: GOK- en indicatorgegevens, uit welke buurten ...
- Wat doet de school al allemaal met betrekking tot ouderbetrokkenheid?
- Noden bij het begin van dit project?
- GOK-plannen van de school.
- ...

Stap 3: Bepalen van een verantwoordelijke binnen de school – aanspreekpunt

- Iemand in de school is verantwoordelijk voor dit project ouderbetrokkenheid.
- Om op lange termijn de activiteiten in te bedden op school is het interessanter om met een projectgroep te werken. Dan heb je sowieso al een grotere gedragenheid in de school (zowel praktisch als mentaal).

Stap 4 en 5: Visie bepalen en activiteitenplannen maken

We kunnen hierbij twee mogelijke wegen volgen:

1. Eerst werken aan een visie op ouderbetrokkenheid en daarna een project- en activiteitenplan opstellen.
2. Een meer praktische aanpak door meteen een project- en activiteitenplan op te stellen. Het ontwikkelen of beschrijven van de visie gebeurt dan gaandeweg (maar moet wel zeker gebeuren!) (We raden aan om minstens met jaarplannen te werken)

Hier is het belangrijk om zowel activiteiten te voorzien naar ouders, als naar het team. Ook de visie en kijk van leerkrachten naar kwetsbare groepen moet onderwerp van aanpak zijn.

Stap 6: Activiteiten uitvoeren

De activiteiten worden uitgevoerd volgens de planning.

Stap 7: Registreren

De ervaringen en signalen vanuit de activiteiten worden geregistreerd. Er worden zowel kwalitatieve gegevens (is het doel bereikt, is de werkwijze goed meegevallen, hoe was de sfeer, kwam iedereen zijn afspraken na, bereikten we de juiste doelgroep ...) als kwantitatieve gegevens (aantal deelnemers, aantal activiteiten ...) geregistreerd.

Stap 8: Evalueren, bijstellen en opnemen in de reguliere werking

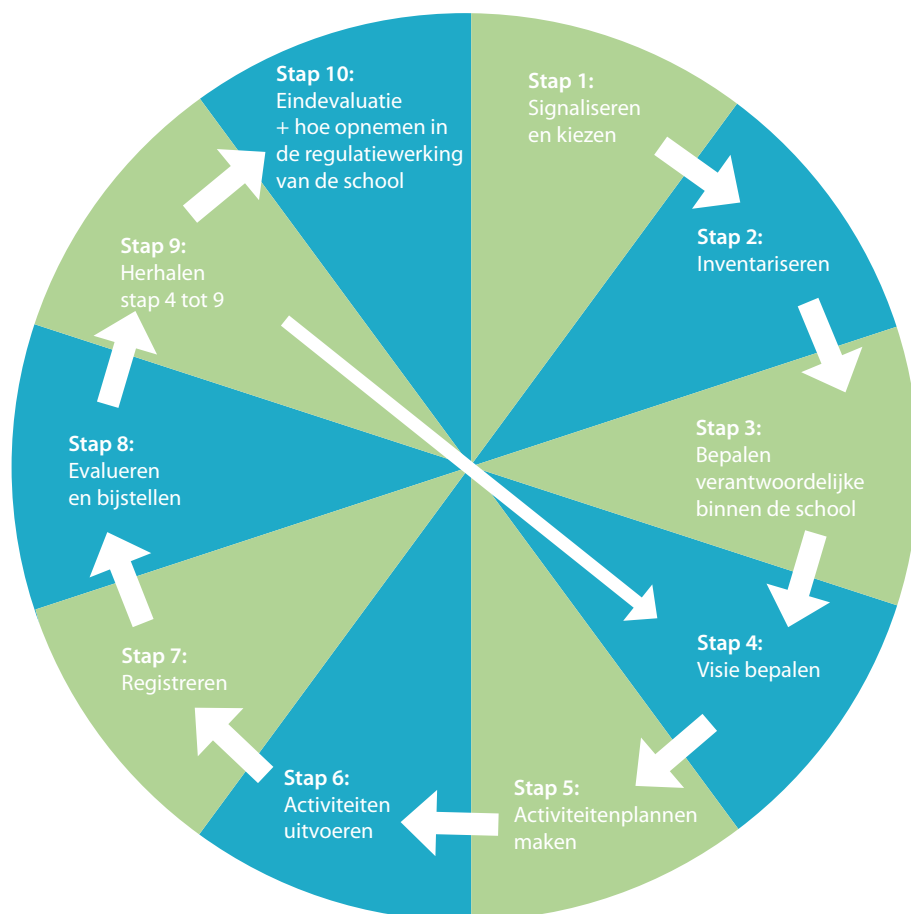
- Op basis van voorgaande registratiegegevens wordt er minstens trimestrieel geëvalueerd en bijgestuurd.
- Op het einde van het schooljaar wordt geëvalueerd of het beoogde doel met de bestaande activiteiten wordt bereikt. Zo ja, kan op die manier verder gewerkt worden, zo niet dringt een bijsturing naar volgend schooljaar zich op. Zo kunnen de activiteiten of zelfs het hele jaarplan worden bijgesteld.
- Er worden duidelijke afspraken gemaakt welke activiteiten door de school structureel zullen worden ingebed in de reguliere werking en hoe de school dat wil waarmaken.

Stap 9: Herhalen stap 4 tot 9 gedurende enkele jaren

Stap 10: Eindevaluatie + hoe wordt dit nu opgenomen in de reguliere werking van de school?

- Er wordt met de school geëvalueerd of de doelstellingen werden gerealiseerd. De registratie van de voorbije jaren kan daarbij helpen.
- Er worden duidelijke afspraken gemaakt welke activiteiten door de school structureel zullen worden ingebed in de reguliere werking van de school en hoe de school dat wil waarmaken.

De schematische voorstelling van het stappenplan:



de rode draad

2.2 RODE DRAAD



1: Begin bij het begin en overplan niet.

Bekijk eerst wat er al is op school. Overloop je jaarplanning en bekijk wat er op school al gebeurt. Zijn er naast de formele contacten al informele contacten voorzien? Zijn die evenwichtig verspreid over de verschillende klassen? Bekijk eventueel of je bestaande oudermomenten kan aanpakken, herdenken ... in plaats van nieuwe oudermomenten naast de bestaande te installeren. Op die manier hou je de inspanningen haalbaar en realistisch.



2: Kies bewust waar je start!

Het eenvoudigste is om te starten in de peuterklas / 1^e leerjaar en zo langzaam op te bouwen. Anderzijds kan het ook zijn dat je bij deze leerkracht net op heel veel weerstand botst. Dan bekijk je beter wie in het team het ziet zitten om van start te gaan.



3: Werk doelgericht.

Lanceer niet zomaar uit de losse pols nieuwe ouderactiviteiten. Vraag je altijd af met welk doel je iets onderneemt, een activiteit organiseert, het beleid onder de loep neemt ... Op die manier vermijd je dat je inspanningen doet die nergens toe leiden. Blijf je ook bewust van het waarom van de zaken, activiteiten die je plant en uitwerkt. Het gevaar zit er anders in dat je methodieken blijft toepassen en activiteiten blijft organiseren, maar dat de visie en de filosofie erachter naar de achtergrond verdwijnt.

Doen we dit om ouders te informeren over onderwijs, CLB, school, welzijnsorganisaties, de klas, hun kind ... ?	Doen we dit opdat de leerkracht meer te weten zou komen over de ouders / het kind, deze beter zou leren kennen ... ?
Doen we dit om ouders te tonen dat de deur open staat voor hen, dat hun mening telt, dat ze een inbreng hebben ... ?	Doen we dit opdat de leerkracht een goed gevoel heeft t.o.v. de ouder, zich comfortabel voelt ... ?
Doen we dit om ouders te tonen hoe belangrijk onderwijs en wat er in de klas gebeurt ... is?	Doen we dit opdat de leerkracht het belang van een goede samenwerking ziet?
Doen we dit om ouders te overtuigen van het feit dat zij een rol te spelen hebben (op school, in de klas, thuis met hun kind ...)?	Doen we dit opdat de leerkracht ziet dat ouders een rol kunnen spelen in de loopbaan van hun kind?
Doen we dit om ouders competenter te maken in het opnemen van die rol?	Doen we dit opdat de leerkracht zich competenter voelt inzake ouderbetrokkenheid?
Doen we dit opdat ouders meer gebruik maken van de mogelijkheden om betrokken te zijn bij de schoolloopbaan van hun kind?	Doen we dit opdat de leerkracht meer gebruik maakt van de mogelijkheden om ouders te betrekken bij de schoolloopbaan van hun kind?
Doen we dit opdat ouders meer tijd zouden vrijmaken om betrokken te zijn op hun kind en de school?	Doen we dit opdat leerkracht meer tijd zou vrijmaken om te werken aan ouderbetrokkenheid?
Doen we dit opdat ...	Doen we dit opdat ...

4: Ken je ouders en betrek ze!

Algemeen gezien heeft iedereen wel een zicht op zijn schoolpubliek, maar elke klas op school en elk jaar is anders.

- Welke ouders in je klas begrijpen voldoende Nederlands?
- Welke ouders komen naar de formele oudercontacten op school en welke niet?
- Welke ouders hebben het moeilijk thuis (kansarmoede, familiale situatie ...)?
- Met welke ouders heb je tussendoor informeel contact en met welke ouders niet?
- Welke ouders werken overdag en welke ouders zijn thuis?
- Welke ouders wonen dichtbij en welke ouders wonen veraf?
- Welke ouder bereik je moeilijk?

Ouders zijn partner van de school. Bespreek waarom de school bepaalde zaken belangrijk vindt, maar vraag ook waarin zij het gevoel hebben ondersteuning te kunnen gebruiken, of zij vinden dat ze voldoende informatie krijgen ... Evalueer de activiteiten ook samen met hen. Zo vermijd je dat zware inspanningen geleverd worden op verkeerde fronten.

5: Doe inspiratie op bij anderen (projecten, collega's, scholen ...) maar hou rekening met je eigen context.

Het feit dat je vertrekt vanuit je eigen context en als school zelf je tempo en je stappen bepaalt, bepaalt mee het succes. Geen enkele activiteit of actie uit een andere school is zomaar verplaatsbaar naar een andere school. Daarnaast spelen ook andere zaken een rol zoals context, infrastructuur ...

6: Vergeet de meest kwetsbare ouder niet.

Heb je je de vraag gesteld of wat je doet zich naar alle groepen ouders richt? Om kwetsbare ouders te bereiken moet je vaak dat beetje meer doen ... maar het rendeert voor de kinderen. Dus doen!

7: Hou rekening met de draagkracht van je team.

Ga niet te snel, zorg dat alle teamleden mee zijn, maar laat ook niet toe dat enkelingen de verandering tegenhouden.

8: Evalueer altijd.

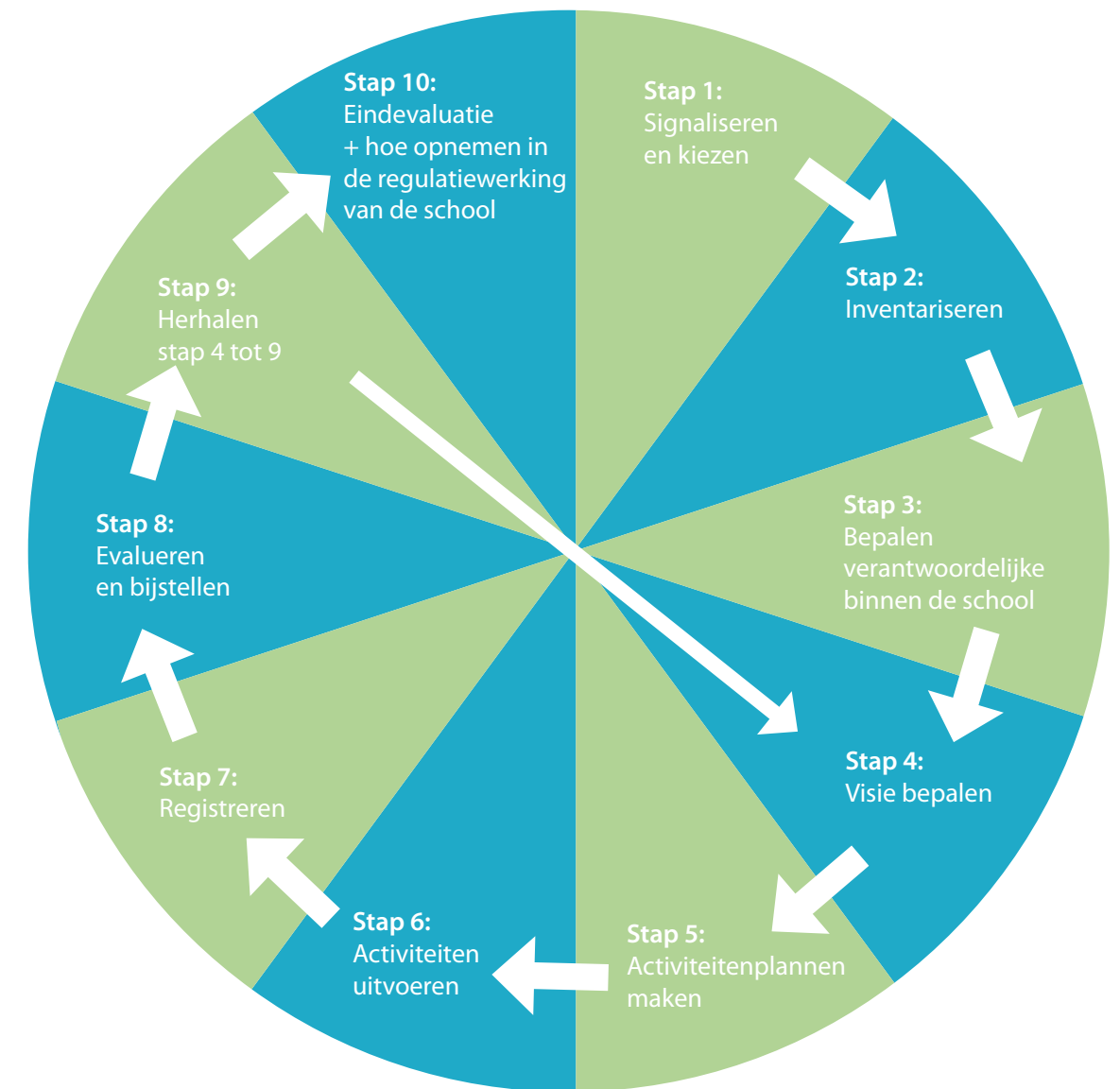
Een activiteit organiseren die je niet evalueert heeft weinig zin. Het kan nefast zijn voor de inspanningen die je doet als school en dus voor de motivatie van het team en de draagkracht van de school. Voer activiteiten of acties niet meteen af als ze niet succesvol blijken te zijn. Geef ouders voldoende tijd. Evalueer, pas hier en daar een aantal zaken aan die beter konden en doe een nieuwe poging. Pas na verloop van tijd merk je of iets werkt of niet.

9: Knelpunten bijhouden, maar jezelf ook af en toe een pluim gunnen!

Hou je knelpunten bij en vul die regelmatig aan. Zo hou je ze levendig en heb je meteen materiaal bij de hand om te evalueren of acties te bepalen.

De grote stappen worden meestal gezet in de loop van een aantal jaren, dus vergeet zeker niet de kleine stappen voorwaarts en de successen!

10: Hou rekening met het stappenplan ouderbetrokkenheid.



communicatie



DEEL 3: COMMUNICATIE

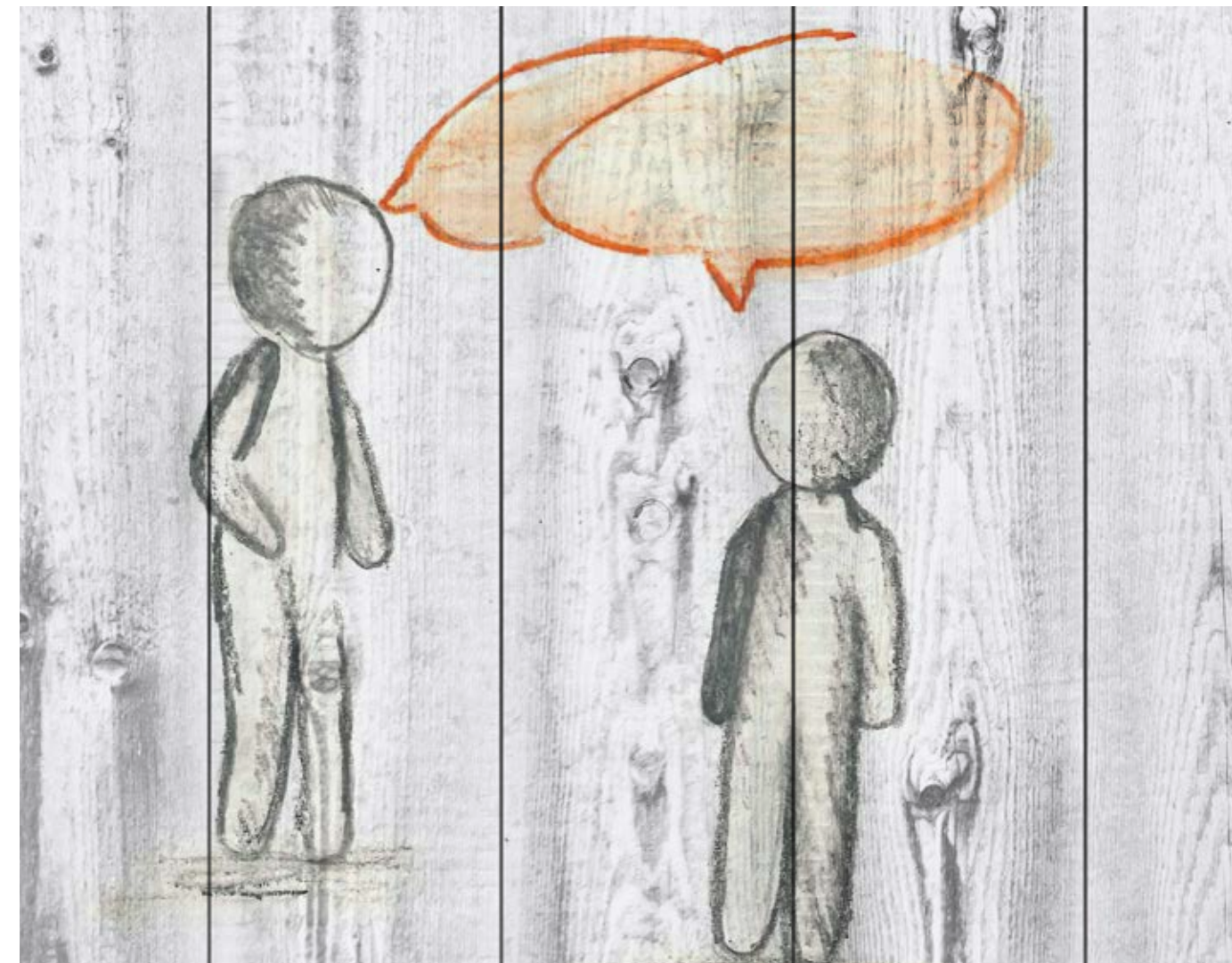
Contact en communicatie is een belangrijk aspect van ouderbetrokkenheid. Het gaat enerzijds om contact en communicatie tussen school en ouders, maar ook tussen ouders en school. Dit contact kan mondeling of schriftelijk plaatsvinden, vandaar dat we dit deel opdelen in twee hoofdstukken.

3.1 SCHRIFTELIJKE COMMUNICATIE

Dit hoofdstuk gaat over schriftelijke communicatie met ouders: brieven, online-communicatie, schoolreglementen, uitnodigingen voor activiteiten ... en over hoe je hierrond als school aan de slag kan gaan om alles wat eenvoudiger, leesbaarder, verstaanbaarder te maken!

3.2 MONDELINGE COMMUNICATIE

Dit hoofdstuk gaat hoofdzakelijk over individuele, informele contacten met ouders. Groepsmomenten (zoals de infoavond of een openklasmoment) worden opgenomen in het hoofdstuk rond participatie. Het klassieke oudercontact wordt eveneens in dat hoofdstuk besproken.



A child's drawing on a light-colored wooden plank background. The drawing depicts a person with a large, round head, wearing a light-colored shirt and dark pants. They are holding a large magnifying glass over their face and a long, orange pencil in their right hand. The drawing is done in a simple, sketchy style with some color. The word 'Schriftelijke' is written in red cursive below the drawing.

Schriftelijke

communicatie

3.1 SCHRIFTELIJKE COMMUNICATIE

Dit hoofdstuk gaat over schriftelijke communicatie met ouders: brieven, online-communicatie, schoolreglementen, uitnodigingen voor activiteiten, ... en over hoe je hierrond als school aan de slag kan gaan om alles wat eenvoudiger, leesbaarder, verstaanbaarder te maken!

Ervaringen leerkrachten

“We geven bij het begin van het schooljaar een jaarkalender mee aan de ouders. Toch merken we dat ouders niet op de hoogte zijn van activiteiten.”

“Voor het schoolfeest geven we een brief mee met een strookje. De bedoeling is dat ze dit strookje indienen bij ons. We krijgen amper strookjes terug. Volgens ons lezen de ouders de brieven niet eens.”

“In het schoolreglement staat dat ouders verplicht zijn te verwittigen als hun kind ziek is. Meestal weten we nergens van.”

“We voelen ons soms zo machteloos. Je geeft een brief mee en krijgt geen reactie. Je schrijft iets in de agenda en weer geen reactie. Terwijl je gewoon wil weten of ze komen of niet. Het duurt zo lang voor je weet hoe het zit. Dat vraagt veel energie.”

“Gelukkig zijn sommige ouders wel in orde met briefjes en strookjes. Dat doet deugd!”

Ervaringen ouders

“Ik begrijp de brieven van de school van mijn kinderen soms niet zo goed. Ik kan niet zo goed lezen en schaam me om uitleg te gaan vragen. Ik wil niet dat ze me dom vinden.”

“Op de school van mijn kinderen werken ze met pictogrammen op de brieven. Daardoor kan ik als anderstalige ouder beter begrijpen wat ze van me verwachten.”

“Ik gaf nooit mijn strookje af als ik er niet bij kon zijn. Ik vond dat zo nutteloos. Nu ik weet dat de leerkracht de ouders die geen strookje afgeven nog eens extra contacteert zodat ze zeker is dat iedereen de vraag begrijpt, doe ik het wel.”

“Sinds de school een overzichtje heeft gemaakt van het schoolreglement weet ik veel beter wat de afspraken op school zijn. Niemand onthoudt toch elke afspraak uit zo’n dikke bundel!”

“Mijn dochter is zo’n sloddervos. Als ik niet elke dag in haar boekentas kijk, is ze gegarandeerd een brief kwijt.”



Uitdaging

“Sinds we onze schriftelijke communicatie onder de loep hebben genomen, komen veel meer briefjes terug en zijn kinderen meer in orde. Het vergde de nodige inspanning, maar het was zeker de moeite waard. Ga jij ook die uitdaging aan?”

Context

Om brieven te kunnen lezen, moet je ze ook kunnen begrijpen. In die zin is het belangrijk bij het aanpakken van je schriftelijke communicatie om na te denken over het gebruik van pictogrammen, van eenvoudige taal, van vertalingen ... Het is noodzakelijk om als team te komen tot een gedragen briefbeleid.

Leesbare brieven zorgen ervoor dat ouders en kinderen meer in orde zijn omdat ze de communicatie begrijpen. Toch werkt enkel schriftelijke communicatie niet; als je de meest kwetsbare gezinnen op school ook wil bereiken, is het inzetten op mondelinge communicatie onontbeerlijk (zie p. 47).

In essentie gaat het erom de betrokkenheid van ouders op school te stimuleren. De betrokkenheid van ouders groeit immers als de verwachtingen en mogelijkheden tot samenwerking (ten goede van het kind) duidelijk zijn. Eenvoudige en duidelijke communicatie maakt dit mogelijk. Briefbeleid is daartoe een hulpmiddel. Het werken aan briefbeleid doet je als leerkracht /team ook nadenken over je handelen: hoe krijg ik mijn boodschap bij ouders? Briefbeleid maakt deel uit van het communicatiebeleid van de school. Zorg dat het schoolteam er mee achter staat dat er aan brieven wordt gesleuteld.

Tips rond schriftelijke communicatie

Tip 1: Visualiseer

- Maak visueel duidelijk waarover de brief gaat.
- Pictogrammen zijn een grote meerwaarde.
 - Zo begrijpen kinderen ook de inhoud van een brief (pictogrammen stimuleren de ontluikende geletterdheid, leerlingen kunnen zelf helpen om in orde te zijn).
 - Pictogrammen verduidelijken brieven ook voor anderstaligen, maar ook talige ouders geven aan dat pictogrammen een meerwaarde zijn. (In één oogopslag zien mensen waarover de brief gaat)

Op Klasse vind je een basisset van 25 pictogrammen.

<http://www.klasse.be/leraren/15725/25-pictogrammen-voor-school-en-ouders/#basispictos>

Het voordeel is dat er een woordenboekje voor ouders en voor leerkrachten bij hoort, dat beschikbaar is in negen talen! Het boekje voor leraren kan bijvoorbeeld gebruikt worden ter ondersteuning bij een gesprek met ouders. Daarnaast horen er ook stickerbladen bij, die kan je eventueel in de agenda of in het heen-en-weerschrift gebruiken. Je kan dit materiaal ook op de cd-rom vinden.

- Je kan gratis pictogrammen op verschillende websites vinden:
 - Sclera pictogrammen: <http://www.sclera.be/>
 - Pictogrammen Praten met elkaar: <http://www.pratenmetelkaar.be/>
 - De Schoolbrug: www.deschoolbrug.be
 - Betavzw: <http://www.betavzw.be/>
- Maak gebruik van een pictogrammenwoordenboek (indien je met de sclera-picto's werkt) om de pictogrammen aan ouders te verduidelijken:
<http://lager.diekeure.be/nl-be/catalogus/andere-1134/pictogrammenboekje-2432>

Hier kan je zelf een meertalig pictogrammenwoordenboekje samenstellen op maat van de school:
<http://www.pratenmetelkaar.be/>



Op de cd-rom vind je ook verschillende voorbeelden van pictogrammenwoordenboeken.

- Vanuit het project dachten we met de scholen na over **10 tips voor het werken met pictogrammen:**

1. Zorg voor een vaste structuur/stramien van de brieven

Gebruik voor een invulstrookje bijvoorbeeld altijd een stippellijn met schaaftje

2. Zorg dat eenieder binnen de school dezelfde pictogrammen gebruikt

Leerkracht, zorgteam, directie, extern ...

3. Pas ook je schrijftaal aan

Het invoeren van pictogrammen op zich is niet voldoende. Probeer ook je schrijftaal te vereenvoudigen. (Zie hiervoor klasse: 12 tips voor een eenvoudige brief: <http://www.klasse.be/leraren/7004/twaalf-tips-voor-een-eenvoudige-brief/>)

4. Wees consequent met pictogrammen

Elk pictogram kan maar één betekenis hebben

5. Beperk het aantal pictogrammen op een brief

Bekijk wat de essentiële boodschap is

6. Zorg dat het een brief blijft

Pictogrammen verduidelijken een boodschap, maar vervangen de schriftelijke boodschap niet

7. Gebruik onder/naast de pictogrammen een staak- of verwijswoord

Pictogrammen mogen de taal niet vervangen ; onderschriften bij pictogrammen moedigen aan te lezen, zet data en uren in cijfers onder de pictogrammen.

8. Let op met foto's en afbeeldingen

Zijn ze na kopiëren nog altijd duidelijk?

9. Licht de ouders van je school in over het invoeren van pictogrammen op brieven

Extra tip: Evalueer de brieven eens met ouders na één jaar werking. Je zal nog een massa aan tips krijgen om het nog beter te doen. Bovendien kan je op die manier ook checken of ouders de meest gebruikte pictogrammen begrijpen.

10. Complexe boodschappen, waar de correctheid van de taal essentieel is bv. juridische context, vragen een ander hulpmiddel.

Bijvoorbeeld: een tolk

- Het kan een meerwaarde zijn om met alle scholen van een gemeente/stad af te spreken om dezelfde pictogrammen te gebruiken.

Tip 2: Vereenvoudig je taal

- Heldere, eenvoudige taal in brieven is belangrijk. Het is niet zo'n eenvoudige klus, maar het is een klus die rendert! Herbekijk de bestaande brieven in deze zin.
- Zorg voor korte, duidelijke zinnen.
- Gebruik actieve zinnen in plaats van passieve: 'De kostprijs zal op de maandelijkse factuur verrekend worden' wordt 'We zetten het op de rekening'.
- Zet het onderwerp voorop in de zin
- Schrijf zo direct mogelijk: 'De kleuters mogen fruit meebrengen' wordt 'Uw kind brengt een stuk fruit mee'.
- Gebruik geen afkortingen of letterwoorden (CLB, ASO ...).
- Opgelet met vakjargon: bijvoorbeeld een GWP is niet bij elke ouder gekend.
- Schrijf getallen altijd in cijfers.
- Geef slechts één boodschap per brief mee.
- Voor anderstaligen kan het interessant zijn om te werken met transparante woorden. Woorden die



in andere talen dezelfde betekenis hebben als in het Nederlands. Schrijf bijvoorbeeld 'printen' i.p.v. 'afdrukken'.

Meer info: <http://www.klasse.be/leraren/39786/zeg-excursie-in-plaats-van-uitstap/>

- Op de cd-rom vind je verschillende voorbeeldbrieven.

Tip 3: Werk, indien het schoolbeleid dit toelaat, met vertalingen van belangrijke brieven.

- Voor belangrijke brieven is vertaling een optie.
- Je kan bij de provincie Oost-Vlaanderen terecht om je brieven gratis te laten vertalen. Contactpersoon is: Greet De Kesel: greet.de.kesel@oost-vlaanderen.be Enkel vertalingen in Duits, Engels en Frans kunnen niet via de provincie.

Meer info over vertaaldiensten vind je via deze link.

<http://www.kruispuntmi.be/thema/sociaal-tolken-en-vertalen>

- Volgens de taalwetgeving is een school een openbare dienst. De wet zegt: 'communicatie mag enkel in het Nederlands. Alleen de Franstalige scholen in de faciliteitengemeenten vormen een uitzondering.'

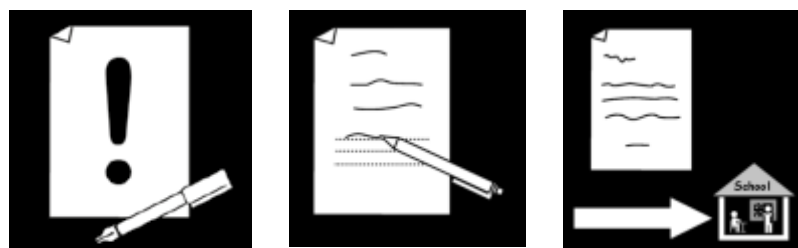
In de praktijk laat de Vaste Commissie voor Taaltoezicht in uitzonderlijke gevallen toch toe dat je vreemde talen gebruikt, namelijk als je communicatie aan vier voorwaarden voldoet (Klasse voor leraren, in andere talen communiceren met ouders, 2012).

- Je blijft duidelijk een Nederlandstalige school. Je gebruikt andere talen niet systematisch. Alleen in uitzonderlijke gevallen of als overgangsmaatregel.
- Je hebt een goede reden om de vreemde taal te gebruiken, een bijzonder doel. Bijvoorbeeld: je wilt integratie bevorderen. Of je hebt belangrijke informatie voor personen die geen Nederlands kennen. Of je hebt dringend inlichtingen nodig van een anderstalige ouder.
- Je gebruikt de vreemde taal altijd naast het Nederlands. Je anderstalige boodschap bevat niet méér informatie dan de Nederlandse. Ook geen andere informatie. Je vermeldt duidelijk dat het om een vertaling gaat.
- Je anderstalige communicatie is alleen bestemd voor het anderstalige publiek en niet voor de Nederlandstaligen.

<http://www.klasse.be/leraren/vraagantwoord/mag-ik-brieven-vertalen/>

Tip 4: Structureer je brieven

- Zorg voor een eenduidige structuur van de brieven. Elke brief ziet er ongeveer hetzelfde uit.
- Dit zorgt voor herkenbaarheid.
- Gebruik een voldoende groot lettertype.
- Gebruik een titel
- Zorg voor alinea's die de tekst logisch en stap voor stap opbouwen.
- Zorg voor voldoende regelafstand.
- Geef de brieven op een vaste dag mee en communiceer dit zo naar de ouders.
- Werk met kleuren (belangrijk, minder belangrijk ...): Rood papier: heel belangrijk, groen papier: we verwachten de strook terug, wit papier: ter info ...
- Gebruik één pictogram voor "belangrijk" of voor "deze strook verwachten we terug": Enkele voorbeelden:



- Geef niet te veel brieven mee. Selecteer op wat belangrijk is.
- Maak een stempel/stickertje voor in de agenda: "belangrijke brief".
- Vergroot je brief uit en hang deze ook nog eens uit op een zichtbare plaats: aan de deur van je klas, aan de schoolpoort (infobord, sandwichbord ...).
- Kleuterklassen: geef elk kind een postbakje en leg de brieven in het postbakje. De ouders komen de kinderen toch halen. Je ziet meteen wanneer brieven blijven liggen en ouders zien meteen dat er brieven zijn. Leg dit systeem duidelijk uit.
- Werk met een oudermap (kartonnen flapmap waar alle communicatie voor de ouders in komt). Bij gescheiden ouders zijn er twee mappen: een mama- en een papamap. Het is noodzakelijk je communicatie af te stemmen op de verschillende gezinsvormen in de maatschappij. Zorg dat het van bij de inschrijving duidelijk is hoe het gezin wenst te communiceren met de school.



Tip 5: Communiceer tijdig en herhaal je communicatie

- Communiceer tijdig met ouders. Ouders moeten zich ook kunnen organiseren om materiaal mee te geven naar school, aanwezig te zijn op activiteiten, oudercontacten ...
- Herhaal je communicatie! Gebruik een jaarkalender, herhaal in een maandkalender, gebruik schriftelijke uitnodigingen, hang de brieven aan de schoolpoort, vergroot uit op een sandwichbord, werk met herinneringsbriefjes, kleef op de trui van de kleuters een herinneringssticker ...
- De ervaring leert ons dat puur schriftelijke communicatie niet werkt. Daarom is het belangrijk om ook in te zetten op mondelinge communicatie. Spreek mensen aan de schoolpoort creatief aan ter herinnering aan brieven, uitnodigingen ... Tips en ideeën over mondelinge communicatie vind je terug vanaf p. 47.

Tip 6: Schakel anderen in

- Vertel aan de kinderen in de klas waarover de brief gaat voor je de brief in de boekentas laat stoppen. Vraag kinderen om deze info thuis door te geven (als ze er de leeftijd voor hebben).
- Hang een armbandje rond de arm / clip rond de boekentas van elk kind. Zo weten ouders dat er een belangrijke brief voor hen in de boekentas zit.

- Licht de brief mondeling toe aan de schoolpoort (met de brief in de hand).
- Vermeld een contactpersoon op school die een antwoord kan geven op vragen rond de brief.

Tip 7: Communiceer met je ouders over de verwachtingen van de leerkracht omtrent de schriftelijke communicatie

- Er wordt door leerkrachten/scholen te vaak van uit gegaan dat ouders weten wat er van hen verwacht wordt. Bijvoorbeeld de verwachting dat ouders de agenda ondertekenen, is zeker niet bij elke ouder gekend. Communiceer hierover met de ouders. Communiceer dit niet enkel schriftelijk, probeer dit ook effectief te tonen.
- Als je een strookje van iedereen terug verwacht, maak dat dan duidelijk. Hou er rekening mee dat mensen die niet komen, vaak redeneren dat ze dan ook geen strookje hoeven in te dienen.

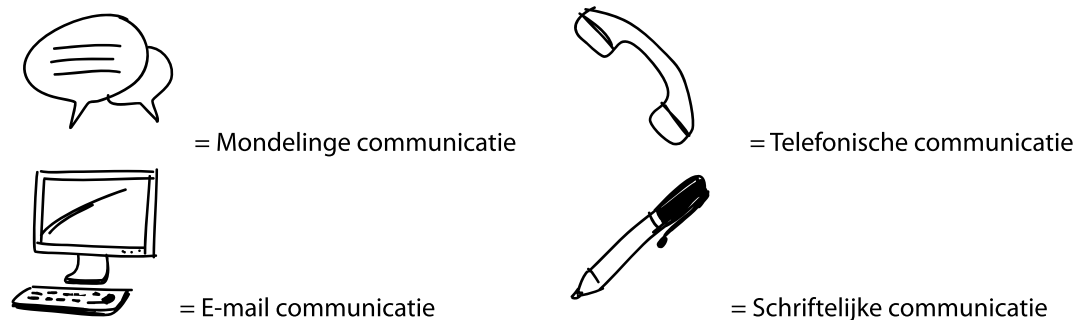
Tip 8: Volg je schriftelijke communicatie op

- Volg op van wie je reactie krijgt (bij strookjes). Zorg voor opvolgingsacties als je geen reactie kreeg (aanspreken, telefoon, vraag in de agenda ...).
- Spreek ouders mondeling nog eens aan aan de schoolpoort met de brief in de hand (geen enkele schriftelijke communicatie is even krachtig als het gesproken woord). Leg uit waarover de brief gaat.

Tip 9: Stel je telkens de vraag welke vorm van communicatie de beste is om je bericht bij de ouders te krijgen.

We grijpen nogal gemakkelijk naar papier. Voor sommige berichten is schriftelijke communicatie echter niet het beste middel om mensen te bereiken. Voor moeilijke boodschappen raden we aan eerst te kiezen voor mondelinge communicatie. Als je ouders wil aanspreken over het feit dat hun kind te vaak afwezig is, is een brief in eerste instantie niet het ideale communicatiemiddel.

Communicatie middelen:



Tip 10: Start met de brieven onder de loop te nemen, maar bekijk daarna ook je andere schriftelijke communicatie

- Als je wil dat ouders de schoolafspraken kennen, is het nodig in een later stadium ook je andere schriftelijke communicatie onder de loop te nemen: schoolreglement, agenda, rapport, heen-en-weer-schriftje ... alles kan vereenvoudigd worden.
- Enkele goede voorbeelden die we in scholen zagen:
 - Een korte samenvatting van de schoolafspraken + vertaling / picto's
 - Een welkomstboekje met foto's die de verwachtingen weergeven
 - Een boekje met het dagverloop en afspraken voor nieuwe instappertjes
 - Een schoolreglement met pictogrammen
 - Foto's van de leerkrachten ophangen (om ouders wegwijs te maken)
 - Een 'organigram' van de school, zodat ouders weten waarvoor ze bij wie terecht kunnen, uithangen op een plaats waar ouders veel komen.
- Via de hierna volgende link, krijg je inspiratie om je schoolreglement te herschrijven:

<http://www.diversiteitinactie.be/oefeningen/communicatie-met-ouders/pimp-your-schoolreglement>
Extra tip: Online communicatie

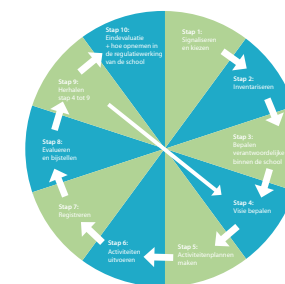
Scholen zetten steeds vaker digitale platforms (Smartschool, Gimme, schoolwebsite ...) in om met ouders te communiceren over punten, excursies, attitudes, om foto's te delen ... Deze online communicatie is een goede aanvulling, maar is niet voor alle ouders even toegankelijk. Belangrijke informatie of afspraken mogen dus nooit enkel via deze weg worden verspreid.

Laat aan ouders zelf de keuze of ze al dan niet gebruik willen maken van online communicatie. Zorg er voor dat deze online communicatie een kopie is van de informatie die je ook op een andere manier meegeeft.

Je mag er namelijk niet van uitgaan dat:

- Iedereen een computer heeft, laat staan over een internetaansluiting beschikt.
- vr 12/04/2013 – De redactie.be - In 2012 had 20 procent van de Belgische huishoudens geen computer en 21 procent beschikte niet (meer) over een internetaansluiting. Dat blijkt uit cijfers van de FOD Economie, die een onderzoek deed bij 6.000 mensen.
- Ouders die een computer en internet hebben ook computer- of internetvaardig zijn.
 - Ouders die een computer en internet hebben hier ook elke dag gebruik van kunnen maken.

Met je team aan de slag rond schriftelijke communicatie



Hieronder passen we het stappenplan (zie deel 2, p 27-28) toe op het thema schriftelijke communicatie.

Stap 1: Signaleren en kiezen

- Is er een draagvlak binnen (een gedeelte van) het team om actief aan schriftelijke communicatie te werken?
- Is men bereid tijd (en geld) in dit project te steken?

Stap 2 en 3: Inventariseren en verantwoordelijke bepalen

- Vorm een kerngroepje: directie, zorg, leerkrachten ... Dit kerngroepje:
 - doet het voorbereidend werk;
 - heeft aandacht voor het feit dat het agendapunt op de vergadering komt, dat er tips verzameld worden, dat er acties gekozen worden ... ;
 - waakt erover dat de inspanningen ergens toe leiden (een gedeelde visie, een ingebouwde actie ...).
- Reserveer alvast één of meerdere personeelsvergaderingen voor dit thema.
- Verzamel brieven op school: kleuterafdeling, lagere school, algemene brieven, kleine briefjes/boodschappen in het heen- en weerschrift. Je kan dit zelfs uitbreiden naar affiches, uitnodigingen, flyers ...
- Vraag aan elk teamlid (leerkracht, directie, zorg ...) welke actie hij onderneemt wanneer er een brief meegaat in de boekentas van een kind.

- Bespreek in een kerngroepje ter voorbereiding van de personeelsvergadering:
 - Wat valt op?
 - Wat kan beter?
 - Kan je ze in bepaalde categorieën indelen? Zo ja, welke?
 - Kan je de brieven indelen in belangrijk en minder belangrijk?
 - Welke acties worden al ondernomen?

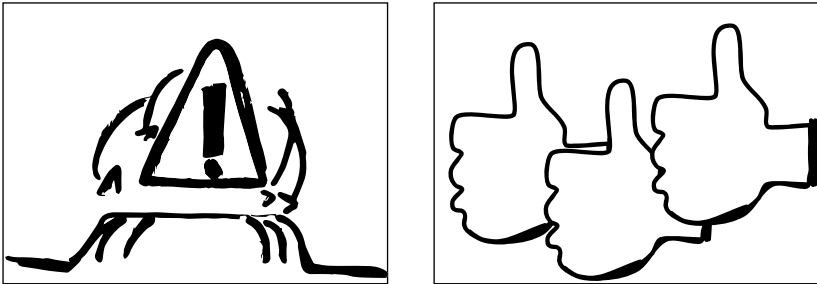
Stap 4 en 5: Visie of activiteit bepalen tijdens personeelsvergadering

Bespreek op een personeelsvergadering met het hele team:

- wat je met je brieven wil bereiken
- wat nu goed loopt
- wat minder goed loopt en hoe het team denkt daar verandering in te kunnen brengen.

Je kan hier verschillende methodieken voor gebruiken. Je kan met succes- en drempelkaarten werken (zie cd-rom, bij participatie) of je kan alles oplijsten op een flap.

Voorbeeld van een drempelkaart en een succeskaart:



Voorbeeld van hoe je eventueel met een flap kan werken:

Positieve zaken in huidige schriftelijke communicatie (Successen)	Zaken die minder lopen in huidige schriftelijke communicatie (Drempels)	Wat kunnen we hieraan doen? Hoe kunnen we de drempels aanpakken?

Je kan je collega's prioriteiten laten bepalen door hen 3 stickers te geven. Een sticker met het cijfer 3 (dit vind ik het belangrijkste om aan te pakken), een sticker met cijfer 2, een sticker met cijfer 1. Zij plakken de stickers op de werkpunten. Je telt alle getallen op. De werkpunten met het hoogste getal worden het eerst aangepakt!

Praat met elkaar over de voor- en nadelen van picto's, eenvoudige taal ...

Bekijk eens met het schoolteam een anderstalige brief. Wat begrijp je zelf van een Turkse, Russische brief? Lukt het je wel als er pictogrammen bij staan?

http://www.klasse.be/leraren/wp-content/uploads/sites/4/2010/08/turkse_brief_met_pictos.pdf

Werk met het team het systeem uit dat je in de toekomst met de brieven wil volgen:

- picto's of niet?
- welke picto's?
- wie zorgt hiervoor?
- sjabloon brieven?
- vaste dag of niet?
- kleuren of niet, welke kleuren?
- ...

Kom zelf met enkele mogelijke oplossingen, maar laat het team mee beslissen. Een gedragen beslissing wordt loyaler uitgevoerd. Hou alle ouders op jouw school in het achterhoofd als je beslissingen neemt: ook de anderstalige ouder, de kansarme ouder ...

Zorg ervoor dat op het einde van de personeelsvergadering duidelijk is wat er van het team verwacht wordt. Formuleer desnoods een opdracht en vraag schriftelijke feedback indien nodig.

Stap 6: activiteiten uitvoeren

- Begin met het aanpassen van de brieven.
- Experimenteer (maar ook niet te veel).
- Tip: Eén iemand is gedurende een bepaalde periode verantwoordelijk om elke brief van de school in een bepaald stramien te gieten, daarna kan deze taak weer verdeeld worden.
- Probeer resultaten in kaart te brengen. Krijg je reacties op de brieven van ouders, collega's, ... noteer ze dan of hou ze bij! Je mag hier ook expliciet naar vragen bij ouders!

Stap 7: registreren

Het team koppelt terug naar de werkgroep. Zij verwerken deze ervaringen. Op een volgende personeelsvergadering ga je hiermee aan de slag.

Stap 8: evalueren, bijstellen en opnemen in gewone schoolwerking

Gebruik de input uit de eerste personeelsvergadering ook om verder te werken. Keer altijd eerst terug naar de flappen uit de eerste personeelsvergadering. Zo ziet het team altijd de link met wat ze zelf aanbrachten. Van zodra er (min of meer) eensgezindheid bestaat over acties, momenten, visie, ... probeer je dit ook vast te leggen in de jaarplanning.

In deel 6 (methodieken) vind je manieren om te evalueren, zowel met het team als met ouders.



Wij gingen ook aan de slag met teams rond schriftelijke communicatie! De informatie vind je op de cd-rom!

Stap 9: herhaal stap 4 tot en met stap 9

Stap 10: eindevaluatie + opnemen in schoolbeleid

Evalueer het gewijzigde beleid na een jaar met je team.

Zet alles nog eens op een rijtje:

- Wat is je visie op schriftelijke communicatie?
- Wat is/zijn je doelstelling(en) met betrekking tot schriftelijke communicatie?
- Passen de acties die je ondernam binnen deze visie?
- Komen de acties tegemoet aan deze doelstellingen?
- Welke acties worden structureel opgenomen in de reguliere werking van de school?

Dit wordt vastgelegd en afgerond alvorens de aandacht te verleggen naar een ander thema.

INSPIRERENDE TIP: Doe na een tijdje ook eens een bevragsingsmoment met (een klein groepje) ouders wat ze van het nieuwe systeem vinden.

Aanpak

- Neem een aantal van de meest gebruikte brieven
- Zorg dat je groepje ouders representatief is voor de school: een anderstalige ouder, een allochtone ouder, een middenklasse-ouder, een kansarme ouder ...
- Bespreek met hen de brieven:
 - Wat vinden ze van de brieven?
 - Hebben ze nog suggesties tot verbetering?
 - ...
- Koppel terug naar deze ouders als er beslissingen zijn genomen.

EXTRA TIP: Wat de begeleiding betreft: ken je team. Werken ze gemakkelijker met interne begeleiding? Kies dan daarvoor. Werken ze gemakkelijker met externe begeleiding? Pols eens bij de pedagogische begeleiding, bij onderwijsopbouwwerk, bij brugfiguren ...

Interessante materialen of bronnen

<http://www.klasse.be/archief/brief-voor-mama-kopie-voor-papa/>
<http://www.diversiteitactie.be/themas/communicatie-met-ouders/professionalisering/schriftelijke-online-communicatie>
<http://www.diversiteitactie.be/themas/communicatie-met-ouders/professionalisering/taalbarri%C3%A8res-overbruggen>
<http://www.klasse.be/leraren/15725/25-pictogrammen-voor-school-en-ouders/>
<http://www.klasse.be/leraren/13699/waarom-instapbrieven-voor-anderstaligen/>
<http://www.klasse.be/leraren/42256/test-is-je-schoolbrief-leesbaar/>
<http://www.klasse.be/leraren/36950/zo-schrijf-je-een-laagdrempelige-brief/>



Interessant materiaal op de cd-rom

We gingen met scholen aan de slag rond schriftelijke communicatie. Je vindt dan ook heel wat materiaal terug op de cd-rom:

- Drempel- en succeskaarten om op je personeelsvergadering te gebruiken
- Het pictoboekje van Berkenboom (met verschillende vertalingen) met de belangrijkste info die ouders nodig hebben om in orde te zijn.
- Heel wat voorbeeldbrieven van scholen (voor spel- en vertelnamiddagen, kookactiviteiten, uitstappen, oudercontacten ...).
- Pictolijsten van Sint-Camillus met afspraken voor het team welke picto voor welke boodschap wordt gebruikt.
- Agendakaartjes met belangrijke info voor ouders van de Broederschool Nieuwstraat.
- Een verslag van een personeelsvergadering in Sint-Carolus rond briefbeleid.
- PV De Fontein.

Daarnaast vind je op de cd-rom ook:

- Materiaal van de pedagogische begeleidingsdienst van het vrij onderwijs rond briefbeleid:
 - Met een Nederlandse brief zonder picto's
 - Met een Nederlandse brief met picto's
 - Met een Turkse brief zonder picto's
 - Met een Turkse brief met picto's
 - Ideeën hoe je met deze brieven op een personeelsvergadering aan de slag kan
- Basisset picto's van Klasse
- Het boekje CLB-jargon in eenvoudig Nederlands
- Het inspiratieboek mondelinge en schriftelijke communicatie met ouders (LOP Menen)
- Het pictogrammenwoordenboek van Klasse
- Het pictogrammenwoordenboek van VVSG.
- Het pictogrammenwoordenboek van de Stad Kortrijk.

Valkuilen

- Opgelet voor verkleuring! Brieven moeten brieven blijven!
- Teams vervallen af en toe eens in het moedeloos worden rond ouderbetrokkenheid. Laat dit niet toe. Aan je eigen deel van communicatie werken en dat verbeteren, is altijd een meerwaarde. Motiveer je collega's om hun verantwoordelijkheid hieromtrent te nemen.



De rode draad

Vergeet de rode draad niet!

Oorspronkelijk vind je die terug op p. 29, maar we raden aan om de rode draad doorheen de map mee te nemen en zo als bladwijzer te gebruiken.



mondelijke communicatie

3.2 MONDELINGE COMMUNICATIE

Dit hoofdstuk gaat hoofdzakelijk over individuele, informele contacten met ouders.

Groepsmomenten (zoals de infoavond of een openklasmoment) worden opgenomen in het hoofdstuk rond participatie.

Het klassieke oudercontact wordt ook in dat hoofdstuk besproken.



Ervaringen leerkrachten

"Het is maar zelden dat een ouder uit zichzelf vertelt waarom zijn/haar kind geen huiswerk maakte, of waarom hij/zij niet op school was. Dat is toch moeilijk te begrijpen."

"Ik vind het moeilijk naar ouders te stappen wanneer ik van collega's al negatieve dingen over hen heb gehoord."

"Ik zie ertegen op om met deze ouders een gesprek aan te knopen omdat ze blijven praten en je er, ondanks vele hints, niet vanaf geraakt."

"Bij sommige mensen weet ik niet zo goed wat ik tegen hen zou moeten zeggen."

"Het lukt me echt niet om een goed gesprek te voeren in het Engels of het Frans. Ik heb ook schrik dat de ouder me niet zal begrijpen."

Ervaringen ouders

"Ik weet niet goed wat ik moet doen als de leerkracht van mijn zoon woorden gebruikt die ik niet ken. Als ik zeg dat ik het niet begrijp, denken ze misschien dat ik dom ben en mijn zoon dus ook."

"De maandkalender van school wordt elke maand aan de deur van onze frigo geplakt. Maar in alle haast 's morgens vergeten we al eens te kijken. Dan helpt het wel dat de juf de dag voordien aan de schoolpoort nog zei dat de kinderen hun turnpantoffels nodig hebben de volgende dag."

"Ik heb het gevoel dat ik de meester van mijn dochter wel ken. Mijn dochter vertelt thuis gelukkig veel over school, maar de meester slaat ook altijd een praatje als hij me ziet. Daardoor voel ik me niet meer op mijn ongemak als ik hem zie."

"Ik kan niet goed Nederlands. Ik vind het moeilijk om mensen aan te spreken. Ik krijg wel elke dag een goeiemorgen en een glimlach, en dan zeg ik goeiemorgen terug. Dat geeft me het gevoel dat ik er ook bij hoor."

"Vorig jaar heb ik ruzie gemaakt met de juf van het 1^e leerjaar. Ik had dat niet moeten doen, maar wat ze zei was voor mij even de laatste druppel op een slecht moment. Ik heb het gevoel dat iedereen op school weet van mijn geroep en getier. Nu durf ik zeker niet meer op school komen."

Uitdaging

"Wij werkten met ons team rond mondelinge communicatie en vormden ons hieromtrent. Ook de moeilijkere gesprekken gaan nu vlotter. We zijn ons bewust van ons eigen vermijdingsgedrag. Ga jij ook die uitdaging aan?"

Context

Scholen maken meestal in overvloed gebruik van de kanalen voor schriftelijke communicatie: brieven, schoolkrantje, website, facebook ...Het belang van mondelinge communicatie wordt echter vaak onderschat.

Voldoende en duidelijke communicatie maakt het mogelijk dat ouders op de hoogte zijn van de verwachtingen van de school, de mogelijkheden tot samenwerking ... Wil je echter àlle ouders op je school betrekken, vergeet dan de mondelinge communicatie niet. De drukbezette werkende mama kan af en toe een geheugensteuntje gebruiken. Een papa met grotere zorgen (huisvesting, werk ...) bereik je waarschijnlijk gemakkelijker door hem eens te spreken.

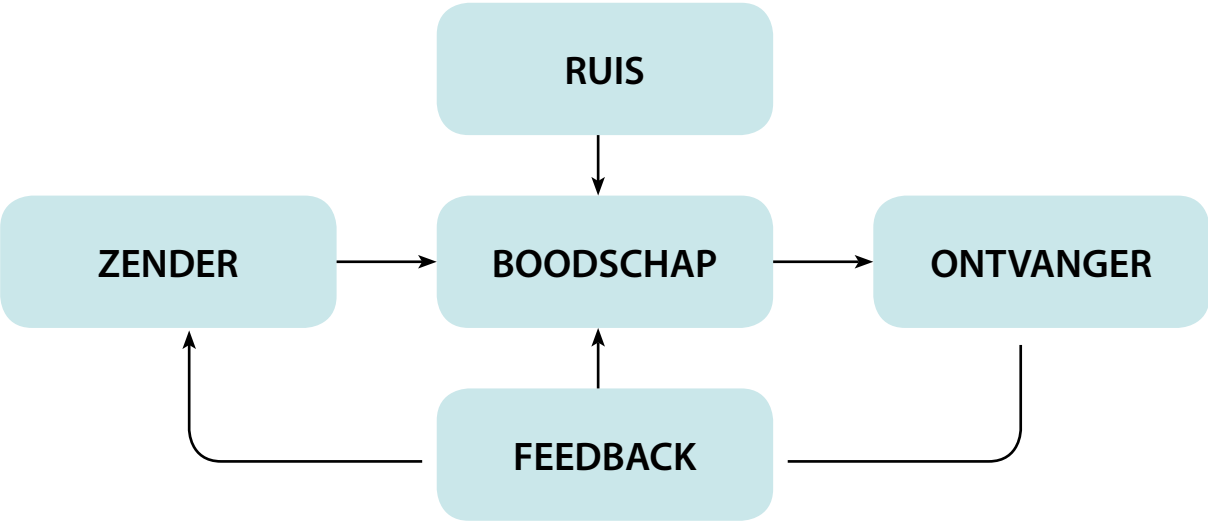
Een informeel praatje hier en daar maakt dat ouders zich beter op hun gemak voelen (en leerkrachten ook!) en gemakkelijker de stap naar school durven zetten bij vragen of problemen. Het zorgt er met andere woorden voor dat communicatieproblemen, onduidelijkheden ... zich niet opstapelen, waardoor heel wat frustraties vermeden kunnen worden.

Uiteraard begint alles bij een open basishouding, die gericht is op dialoog. Luister altijd onbevooroordeeld naar wat een ouder te vertellen heeft en ga ervan uit dat elke ouder het beste voor heeft met zijn kind. Neem zorgen van ouders ernstig en neem voldoende tijd voor gesprekken met ouders.

Hoe je je mondelinge communicatie best aanpakt hangt af van de situatie, maar toch hebben wij een aantal tips voor jullie. Ga ook als team aan de slag rond mondelinge communicatie! Het loont de moeite!

Tips rond mondelinge communicatie

Tip 1: Ken de basisprincipes van communicatie



Een boodschap komt zelden exact bij de ontvanger toe zoals de zender dit bedoeld heeft! Op het moment dat de zender zijn boodschap uitspreekt, is er al sprake van vertaling. Onderweg kunnen er storingen optreden, zoals omgevingslawaaï of de relatie op zich. Als laatste interpreteert de ontvanger de boodschap (Shannon & Weaver, 1949).

Vijf dimensies van communicatie: (Watzlawick)

- 1. Het is onmogelijk om níet te communiceren: alle gedrag is communicatie. Ook wie onverschillig is of elke betrokkenheid ontkent, doet aan communicatie (bv. weggijken, niets terugzeggen ...).

Bijvoorbeeld:

U wordt uitgenodigd voor een gesprek over uw dochter. U wacht geduldig in de gang. Aan de deur brandt een rood licht: "bezet". Er wachten nog twee ouders, die doelloos door het raam naar het verkeer in de straat turen. Als uw voorgangers aan de beurt zijn, kijkt u uw partner veelbetekenend aan. "Een paar stoelen in de gang zou in deze situatie best wel handig zijn", zegt u. "Van respect gesproken!"

Het groene lichtje naast "binnen" aan de deur licht op. Het teken dat het uw beurt is. Een vriendelijke docent met stropdas heet u welkom, biedt u een stoel aan en neemt plaats achter zijn bureau. Op het bureau liggen tabellen, dossiers met op de voorkant een pasfoto van de leerlingen, naamlijsten waarvan er enkele met een rode of groene markeerstift zijn bewerkt. Zijn horloge ligt ernaast.

"Maakt u het zich gemakkelijk", nodigt de leerkracht uit en schrijft nog vlug iets in het dossier van uw voorganger. U wendt gegeneerd het hoofd af en tuurt naar de muren. (Prenen & Wysmans, Praten met ouders, 2004)

In bovenstaande situatie wordt misschien weinig gesproken, maar veel gecommuniceerd!

- 2. De relatie tussen de personen speelt een rol in communicatie. Als de relatie goed is, dan is er meer wederzijds begrip en dat heeft invloed op de inhoud. Werken aan een goede relatie is dus van groot belang.
- 3. Elke communicatie is afhankelijk van de interpretatie van gebeurtenissen. Filteren van communicatie gebeurt via jouw ervaringen, kennis, normen en waarden ... Door je opvoeding, opleiding, karakter, cultuur, omgeving, ... denk en handel je vanuit je eigen beleavingswereld.



Leerkracht: "Mevrouw en mijnheer, dat is nu al weken dat Arne zo vervelend doet en de les voortdurend stoort.

Nu kan de ouder als volgt betekenis geven. Hij maakt een keuze.

Ouder: "Al weken, zegt u, mevrouw. Hoe komt het dat u ons dat dan niet eerder gemeld heeft?"
Ouders: "Voortdurend stoort, zegt u, mevrouw. Dat kan ik mij toch niet voorstellen, hoor. Dat hij voortdurend stoort."
(Prenen & Wysmans, Praten met ouders, 2004)

- 4. Mensen communiceren zowel via cijfers, letters, woorden en taal als via gebaren, mimiek, volume, snelheid en stemkleur. Non-verbale communicatie weegt vaak meer door. Bijvoorbeeld: ja, ik doe het wel, maar ondertussen zuchten en blazen ...
- 5. Communicatie kan symmetrisch of asymmetrisch zijn. Bij symmetrische communicatie reageert de ontvanger op dezelfde manier als de zender. Bij asymmetrische communicatie is dit niet zo. De ontvanger past zijn communicatie dan aan de zender aan.

Voorbeeld van symmetrische communicatie:

Moeder: "Dat is hier altijd hetzelfde op school. Hier is geen toezicht op de speelplaats. De leerkrachten staan in de koffiepauze in de koffiekamer en laten de kinderen maar bezig op de speelplaats. Zo gebeuren er nog ongelukken. Je zult het wel zien." (Aanvallend)

Het belangrijkste in communicatie is te horen wat er niet wordt gezegd

Directie: "Mevrouw mag ik er u op wijzen dat mijn leerkrachten ook recht hebben op een pauze. Bovendien is er ondertussen wel toezicht voorzien op de speelplaats. Ik heb speciaal twee vrijwilligers aangetrokken. Sinds wanneer is het aan ouders om het beleid in de school te bepalen ..." (Verdedigend)

Voorbeeld van asymmetrische communicatie:

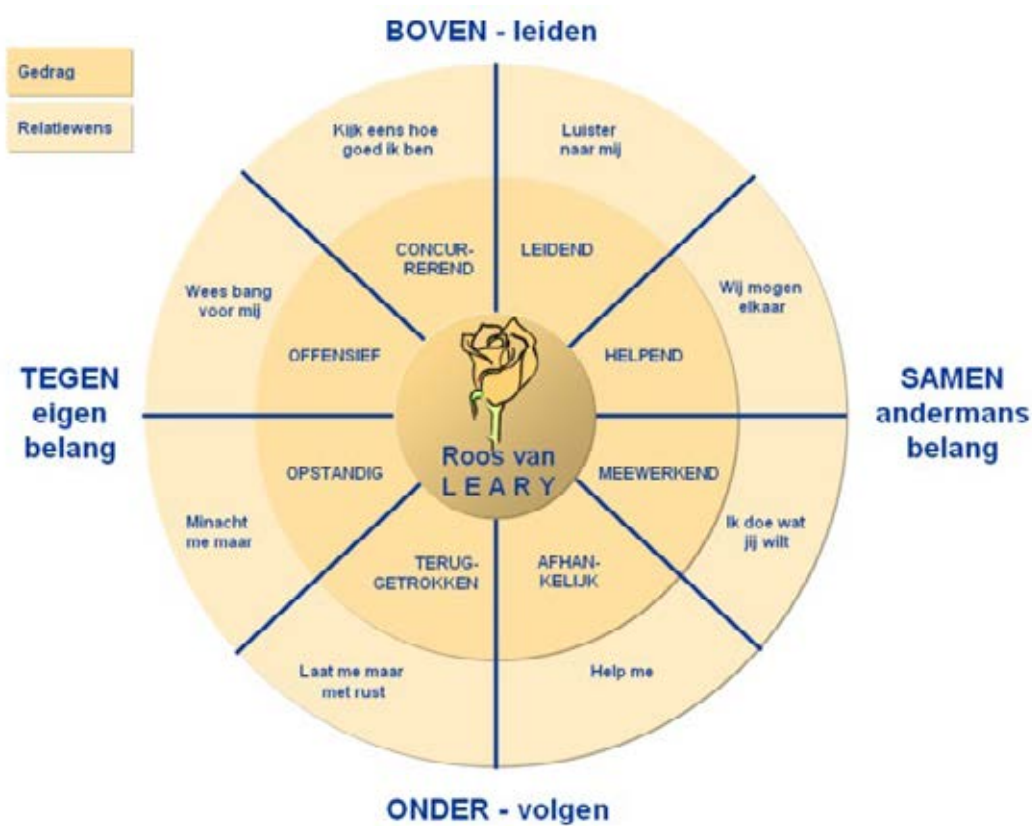
Moeder: "Dat is hier altijd hetzelfde op school. Hier is geen toezicht op de speelplaats. De leerkrachten staan in de koffiepauze in de koffiekamer en laten de kinderen maar bezig op de speelplaats. Zo gebeuren er nog ongelukken. Je zult het wel zien." (Aanvallend)
Directie: "Mevrouw, ik hoor het. Er ligt iets op uw lever. U maakt zich ergens zorgen over. Vertel eens." (Meewerkend, begripvol)

Moeder: "Gisteren is onze Ruben naar huis gekomen met een gescheurde broek. Hij vertelde dat andere jongens in zijn klas hem aan de wc's op de grond geduwd hadden. U moet dat begrijpen, ik wou komen kijken of er wel genoeg toezicht is op de speelplaats." (Meewerkend, geeft meer info)

Directie: "Natuurlijk begrijp ik dat. Mocht het mijn zoontje overkomen zijn, ik zou ook naar school trekken. Maar u ziet daar twee toezichters staan. Ik zal hen vragen om speciaal de omgeving van de toiletten in het oog te houden, ..." (Meewerkend, leidend)

Tip 2: Ken je eigen communicatiestijl

De ROOS VAN LEARY is een fantastisch instrument om je eigen communicatiestijl te leren kennen.



De Roos helpt bij het analyseren van iemands gedrag. Het 'plaatsen' van gedrag is niet alleen belangrijk om iemand beter te begrijpen. Het plaatsen van gedrag is ook belangrijk bij het inspelen op iemands gedrag.

Er zijn acht verschillende basisgedragingen:

- het vak rechts en helemaal boven staat voor 'leidend gedrag'
- het vak rechts in het midden (maar wel boven) staat voor 'helpend gedrag'
- het vak rechts in het midden (maar wel onder) staat voor 'meewerkend gedrag'
- het vak rechts en helemaal onder staat voor 'volgend gedrag'
- het vak links en helemaal boven staat voor 'concurrerend gedrag'
- het vak links in het midden (maar wel boven) staat voor 'aanvallend gedrag'
- het vak links in het midden (maar wel onder) staat voor 'opstandig gedrag'
- het vak links en helemaal onder staat voor 'teruggetrokken gedrag'

Aan de acht gedragingen van de Roos moet geen waardeoordeel worden gekoppeld: gedrag is dus nooit per definitie goed of fout! Ieder mens heeft alle gedragingen in zich. De bedoeling is om elk van de acht gedragingen bewust te kunnen inzetten. Al naargelang de situatie, het doel en de persoon tegenover zich, kiest men dan een bepaald gedrag. Belangrijk om weten hierbij, is:

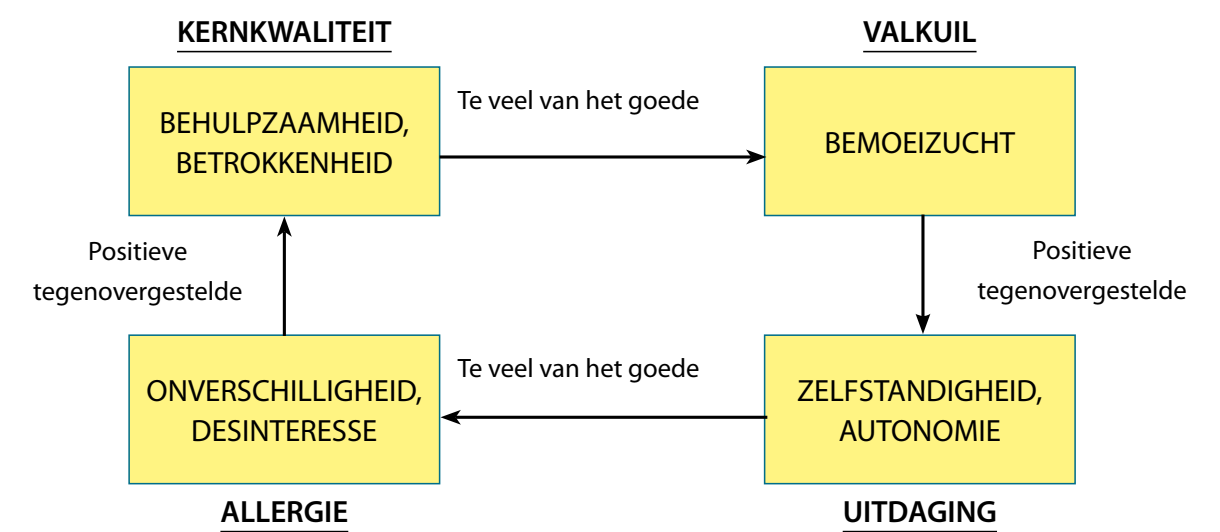
- Samen-gedrag roept samen-gedrag op
- Tegen-gedrag roept tegen-gedrag op

Als leerkracht is het zeer belangrijk je professioneel te kunnen opstellen in communicatie met ouders, partners, externen .. Jouw communicatie is gericht op: hoe lossen we dit probleem op, hoe geraken we hieruit ... De roos van Leary kan je daarbij helpen.



Op de cd-rom vind je materiaal om met je team (of alleen) aan de slag te gaan met de roos van Leary. Je vindt er onder andere een personeelsvergadering waarbij we eigen situaties op de roos van Leary legden, de link naar de zelftest enzovoort.

Daarnaast zijn er ook de KERNKWADRANTEN: deze helpen je je allergieën zien: waarop reageer je misschien snel negatief of sterk?



Wat vind jij je belangrijkste kwaliteit als leerkracht?

Volg de vier stappen:

- zoek waar je goed in bent: jouw kwaliteit, iets wat anderen bewonderen in jou ... : *behulpzaamheid / betrokkenheid*
- ontdek welk gevaar je loopt: je valkuil, te veel van het goede is nooit goed, wat gebeurt er als je overdrijft met je goede kwaliteit: *bemoeizucht*
- ontdek hoe je dat vermijdt: je uitdaging, deze karaktertrek is het tegenovergestelde van je valkuil: *zelfstandigheid, autonomie (voor anderen)*
- ontdek waar je een hekel aan hebt: je allergie, wat gebeurt er als je overdrijft met je uitdaging: *onverschillige, ongeïnteresseerde mensen*

TIP Je kan op elke plek in het schema beginnen. Als je goed weet waar je een hekel aan hebt, maar het moeilijk hebt om je eigen kernkwaliteit te benoemen kan je het schema ook zo gebruiken.

Als je weet waar je allergieën zitten, snap je ook beter waarom je op iets of iemand sterk of misschien wel overdreven reageert.

Ook Klasse ging hier onlangs mee aan de slag.

Hun schema (<http://www.klasse.be/ouders/37359/ontdek-jezelf-in-4-minuten/>) ziet er zo uit:

Ontdek jezelf (in vier minuten)



Tip 3: Oefen!

Mondelinge contacten kunnen soms onwennig aanvoelen. Je kent de ouder niet goed en weet eigenlijk niet wat je hem / haar moet vertellen of vragen.

Toch loont het de moeite. Elk kort gesprekje zorgt ervoor dat het volgende keer gemakkelijker gaat. Wat de ouder vertelt, kan je de volgende keer weer als aanknopingspunt gebruiken ("en, hoe is het nog met ...?"). Briefjes bij je houden m.b.t. een activiteit, uitstap ... geeft je een doel. Je kan de ouder wat uitleg geven over de activiteit als startpunt.

Tip 4: Zoek contact met alle ouders!

Probeer te vermijden dat ouders zich ongemakkelijk voelen omdat ze aangesproken worden door de leerkracht. Dit kan je doen door zo vaak mogelijk alle ouders aan te spreken.

Vermijd om ouders aan te spreken om hen 'terecht te wijzen'. Spreek ze aan met een ander doel, bv. herinner ALLE ouders die je op dat moment ziet aan de zwemzak of het openklasmoment, niet enkel de ouders waarvan je 'verwacht' dat ze 'niet in orde' zullen zijn.

Spreek niet enkel ouders aan die je al beter kent, of waar je je intuïtief bij op je gemak voelt (bv. leeftijdsgenoten...). Dit zijn vermoedelijk ouders die deze contacten wel fijn vinden, maar hier minder nood aan / baat bij hebben.

Tip 5: Maak gebruik van de 'kleine' momenten



Mondelinge contacten hoeven geen extra werk op te leveren. Heb je 's morgens of 's avonds toezicht op de speelplaats? Maak hier gebruik van! B brengen ouders de kinderen tot in / aan de klas? Maak een kort praatje. Vermoedelijk vraagt de directie van jou dat je de school pas verlaat een kwartiertje nadat de bel ging? Zet de deur van je klas open en maak dit duidelijk aan de ouders. Of ga aan de schoolpoort staan, ook al heb je geen toezicht! Je zal versteld staan van de positieve reacties en fijne contacten. Hier haal je energie uit!

Wachten op strookjes van ouders kan frustrerend zijn. Verzamel je informatie (wie gaf zijn/haar strookje al af) en spreek de overige ouders aan als je ze ziet. Dit vraagt weinig energie en zorgt ervoor dat je administratie sneller in orde is. Let wel op, gebruik je mondelinge contacten niet enkel hiervoor! Ouders gaan zich hierdoor ongemakkelijk voelen en contact vermijden. Ook telefoneren of sms'en kost weinig moeite. Vraag aan de directie of je gebruik kan maken van de schooltelefoon en/of er budget is voor een school-gsm.

Tip 6: Gebruik eenvoudige taal (zonder te 'verkleuteren')

We beseffen het vaak niet, maar onbewust gebruiken we veel jargon en afkortingen. Probeer dit te vermijden als je met ouders praat. Ze zullen misschien niet durven zeggen dat ze je niet begrijpen om niet 'dom' te willen lijken.

Eenvoudig taalgebruik betekent niet dat je kindertaal moet gebruiken of dat je geen volzinnen kan gebruiken. Denk goed na wat je belangrijkste boodschap is en probeer die over te brengen.



In "Mijn boekje" (terug te vinden op de cd-rom) vind je CLB-vakjargon omgezet in eenvoudige taal. Ook als leerkracht is dit zeker en vast nuttig om eens vast te pakken.

"Mijn boekje"

Tip 7: Maak indien nodig gebruik van tolken

Gaat het om een anderstalige ouder? Overweeg dan om een tolk in te schakelen.

Voor informele schoolpoortcontacten is dit niet nodig. Daar is het net belangrijk een vertrouwensband te

creëren tussen jou en de ouder, al is het maar door te glimlachen en 'tot morgen' te zeggen. Voor formele contacten (oudercontact, infoavond ...) waar belangrijke boodschappen worden gegeven, is dit wel belangrijk. Je kan niet verwachten van ouders dat ze betrokken zijn als ze de boodschap niet begrijpen.

Informeer bij de ouder of zij graag een tolk wensen.

Bij TV-klasse vind je een interessant filmpje over de werking van tolken: <http://www.klasse.be/leraren/video/op-de-hielen-van-de-tolk/>

Hier vind je alle informatie over Ba-bel, de Vlaamse tolkentelefoon: <http://www.vlaamsetolkentelefoon.be/>



De tolk- en vertaalservice Gent heeft ook een eigen website: <http://www.tvgent.be/>

Op Klasse vind je ook een woordenboekje voor leerkrachten, dat beschikbaar is in negen talen! (<http://www.klasse.be/leraren/files/2010/08/04032012Pictogrammenwoordenboek.pdf>) Het boekje voor leraren kan gebruikt worden ter ondersteuning bij een gesprek met ouders. Je kan telkens aanwijzen in het boekje waar je het over hebt. De ouder ziet de picto en de vertaling.

Tip 8: Maak een onderscheid tussen formele contacten en informele contacten

Mondelinge, informele contacten zijn er enerzijds om je schriftelijke communicatie te ondersteunen en anderzijds om de ouder beter te leren kennen. Je kan de ouder dus gerust herinneren aan een activiteit, maar probeer het ook over andere dingen te hebben (het weer, een mooie jurk, de hond, hobby, weekend ...). Hoe meer informele contacten je hebt met ouders, hoe gemakkelijker de formele contacten verlopen.

Bij formele contacten is het belangrijk dat je je goed voorbereidt: welke boodschap wil ik brengen en hoe breng ik die duidelijk en professioneel over. Structureer je gesprek en bereid het voor, zodat je zeker die informatie meegeeft die belangrijk is en de ouder niet overstelpt. Spreek beter nog een 2^e keer af. Hierover vind je meer tips bij het hoofdstuk formele participatie.

Je mondelinge communicatie mag je schriftelijke communicatie niet vervangen, aangezien je met je mondelinge, informele communicatie niet tegelijk alle ouders bereikt.

Tip 9: Stel je telkens de vraag welke communicatiemiddel het beste is om je bericht bij de ouders te krijgen.

Communicatie middelen:



= Mondelinge communicatie



= Telefonische communicatie



= E-mail communicatie



= Schriftelijke communicatie

Wil je alle ouders in je klas een boodschap meegeven? Start met een brief en maak daarnaast gebruik van de kleine momenten.

Wil je alle ouders in je klas een boodschap meegeven en verwacht je een reactie? Start met een brief met antwoordstrook, maak gebruik van de kleine momenten en bel de ouders eventueel eens op.

Wil je een aantal ouders in de klas herinneren aan een activiteit? Bel of sms de ouder of deel herinneringsbriefjes uit aan de schoolpoort met de mondelinge uitleg.

Wil je één ouder spreken over zijn/haar kind (gedrag, resultaten ...)? Vraag de ouder telefonisch of aan de schoolpoort of hij/ zij tijd heeft om voor of na school even langs te komen in de klas. Leg uit waarover het gaat zonder het gesprek al te voeren.

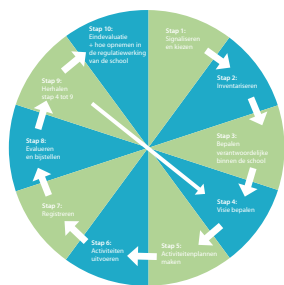
Tip 10: Vraag raad aan je collega's als het niet goed lukt.

Denk altijd in termen van 'hoe geraken we hier samen uit?'

Klagen en vitten kan even opluchten, maar lost niets op.



Met je team aan de slag rond mondelinge communicatie



Hieronder passen we het stappenplan (zie deel 2, p 27-28) toe op het thema mondelinge communicatie.

Stap 1: Signaleren en kiezen

- Is er een draagvlak binnen (een gedeelte van) het team om actief aan mondelinge communicatie te werken?
- Is men bereid tijd (en geld) in dit project te steken?

Stap 2 en 3: Inventariseren en verantwoordelijke bepalen

Vorm een kerngroepje: directie, zorg, leerkrachten ... Dit kerngroepje:

- doet het voorbereidend werk;
- heeft aandacht voor het feit dat het agendapunt op de vergadering komt, dat er tips verzameld worden, dat er acties gekozen worden ... ;
- waakt erover dat de inspanningen ergens toe leiden (een gedeelde visie, een ingebouwde actie ...).

Reserveer alvast één of meerdere personeelsvergaderingen voor dit thema.

Vraag aan elk teamlid om op te schrijven:

- of hij / zij ouders geregeld mondeling aanspreekt;
 - Indien nee, waarom niet?
- waarover / waarom / wanneer hij / zij de ouders aanspreekt;
- of hij / zij zich hier comfortabel bij voelt of niet.

Besprek in je kerngroepje:

- Wat valt op?
- Wat kan beter?
- Zijn er voldoende mogelijkheden / momenten om ouders aan te spreken?
- Is er nood aan meer informeel contact bij de leerkrachten?
- Zien leerkrachten de meerwaarde van het mondeling aanspreken van ouders?
- Voelen de leerkrachten zich voldoende competent?
- Zijn er bepaalde drempels in het aanspreken van ouders? Zoja, welke?
- Zijn er al tips m.b.t. het overwinnen van deze drempels?
- Welke acties worden al ondernomen?

Stap 4 en 5: Visie of activiteit bepalen tijdens personeelsvergadering

Besprek met het hele team de bevindingen die het werkgroepje stelde in de voorbereidingen.

- Bepaal waarom jullie werken rond het thema mondelinge communicatie:
 - omdat je graag betere contacten wilt met de ouders;
 - omdat je graag zou hebben dat ouders gemakkelijker de stap durven zetten om iets te zeggen / te vragen;

- omdat je je soms onzeker voelt in de mondelinge communicatie met ouders;
- omdat je niet het gevoel hebt dat je over voldoende competenties beschikt om met ouders over moeilijke thema's te praten;
- omdat de ouders op je school niet altijd sterk zijn in Nederlands;
- omdat je het gevoel hebt dat ouders je niet altijd even goed begrijpen;
- omdat je wilt vermijden dat je pas contact hebt als er iets fout loopt;
- ...

• Welke acties worden al ondernomen?

- Wat is er uit de voorbereidende oefening al naar voor gekomen?
- Laat het team op het moment zelf nog aanvullen.
- Noteer alles op een grote flap die kan blijven hangen.
- Zet een '+' bij de zaken die goed lopen en een '-' bij de acties die nog wat aandacht vragen.
- Kies één (of meerdere, maar niet te veel tegelijk) actie(s) waar jullie zich de komende maand met z'n allen op focussen!
- Bij het hoofdstuk 'methodieken' vind je manieren om samen prioriteiten te bepalen.

• Zijn er bepaalde drempels in het aanspreken van ouders?

Bijvoorbeeld:

- Ouders weten niet waar ze jou kunnen vinden als ze hun kind afzetten / afhaken.
- Jij kent hun taal niet en zij begrijpen geen Nederlands.
- Jij hebt schrik dat ze je toch niet begrijpen.
- Jij vermijdt deze ouder omdat je je er niet helemaal op je gemak bij voelt.
- Je vermijdt deze ouder omdat jullie al eerder conflicten hadden.
- Ouders weten niet waar en wanneer je aanspreekbaar bent voor vragen.
- ...

- Laat het team op het moment zelf nog aanvullen.
- Noteer alles op een grote flap die kan blijven hangen.
- Bespreek per drempel mogelijke oplossingen om de drempels te overwinnen en noteer.
- Kies één drempel en bepaal welke oplossingen jullie met z'n allen zullen uittesten.
- Zijn er voldoende mogelijkheden / momenten om ouders aan te spreken?
 - Laat het team op het moment zelf nog aanvullen.
 - Noteer op een grote flap die kan blijven hangen.
 - Bekijk samen met het team of er nog mogelijkheden zijn tot informeel contact, waar weinig tot geen gebruik van gemaakt wordt.
 - Beslis eventueel om zo'n extra moment in te lassen en uit te testen.

- Geef ruimte ter discussie en om te groeien, maar maak ook duidelijk dat de keuze voor mondelinge communicatie voor iedereen geldt.
 - Laat eventueel een leerkracht getuigen over de positieve gevolgen.

• Voelen de leerkrachten zich voldoende competent?

- Wie voelt zich waar competent in?
- Wie kan zelf de vinger leggen op zijn 'probleem'?
- Hoe kan je elkaar ondersteunen?
- Hoe kan je bijleren?

Kom als kerngroep zelf ook met mogelijke oplossingen, maar laat het team mee beslissen. Een gedragen beslissing wordt loyaler uitgevoerd. Hou alle ouders op jouw school in het achterhoofd als je beslissingen neemt: ook de anderstalige ouder, de kansarme ouder ...

Zorg ervoor dat op het einde van de personeelsvergadering duidelijk is wat er van het team verwacht wordt. Formuleer desnoods een opdracht en vraag schriftelijke feedback indien nodig.

Stap 6: activiteiten uitvoeren

Het team voert de 'opdrachten' uit.

Stap 7: registreren

Het team koppelt terug naar de werkgroep. Zij verwerken deze ervaringen. Op een volgende personeelsvergadering ga je hiermee aan de slag.

Stap 8: evalueren, bijstellen en opnemen in gewone schoolwerking

Gebruik de input uit de eerste personeelsvergadering ook om verder mee te werken. Keer altijd eerst terug naar de flappen uit de eerste personeelsvergadering. Zo ziet het team steeds de link met wat ze zelf aanbrachten. Van zodra er (min of meer) eensgezindheid bestaat over acties, momenten, visie, ... probeer je dit ook vast te leggen in de jaarplanning.

In deel 6 (methodieken) vind je manieren om te evalueren, zowel met team als met ouders.

 Wij gingen ook aan de slag met teams rond mondelinge communicatie! De informatie vind je op de cd-rom!

Stap 9: herhaal stap 4 tot en met stap 9

Stap 10: eindevaluatie + opnemen in schoolbeleid

Evalueer het gewijzigde beleid na een jaar met je team.

Doe ook eens een bevragingsmoment met (een klein groepje) ouders wat ze van het nieuwe systeem vinden.

Zet alles nog eens op een rijtje:

- Wat is je visie op mondelinge communicatie?
- Wat is/zijn je doelstelling(en) met betrekking tot mondelinge communicatie?
- Passen de acties die je ondernam binnen deze visie?
- Komen de acties tegemoet aan deze doelstellingen?
- Welke acties worden structureel opgenomen in de reguliere werking van de school?

Dit wordt vastgelegd en afgerond alvorens de aandacht te verleggen naar een ander thema.

Extra tip: Wat de begeleiding betreft: ken je team. Werken ze gemakkelijker met interne begeleiding, kies dan daarvoor. Werken ze gemakkelijker met externe begeleiding, pols eens bij de pedagogische begeleiding, bij onderwijsopbouwwerk, bij brugfiguren, ...

Interessante materialen of bronnen

Zes tips voor mondelinge communicatie met anderstalige ouders op school:

<http://www.klasse.be/leraren/8032/zes-tips-voor-mondelinge-communicatie-met-anderstalige-ouders/>

Twaalf tips voor het werken met een tolk:

<http://www.klasse.be/leraren/8537/twaalf-tips-voor-het-werken-met-een-tolk/>

Mondelinge en schriftelijke communicatie tussen school en ouders:

http://www.armoede-in-zicht.be/documents/inspiratieboek_lop_menen.pdf

Theorie en zelftest Roos van Leary: <http://www.nevi.nl/sites/default/files/kennisdocument/ORG-COMP-vra-014-bl.pdf>

Boek: Praten met ouders. Een gids voor leerkrachten, zorgbegeleiders, opvoeders en leerlingenbegeleiders. Diversiteit in actie:

- <http://www.diversiteitactie.be/oefeningen/communicatie-met-ouders/oudergesprekken-actie>
- <http://www.diversiteitactie.be/themas/communicatie-met-ouders/professionalisering/communiceren-met-%C3%A0lle-ouders>
- <http://www.diversiteitactie.be/themas/communicatie-met-ouders/aan-de-slag-op-school/gradaties-ouderbetrokkenheid/meeleven>

10 tips voor een goed gesprek met ouders:

<http://www.klasse.be/leraren/eerstelijns/communicatie/>

Mondelinge en schriftelijke communicatie tussen school en ouders. P. 13, schoolpoort- en klasdeurgesprekken.

Communiceren met ouders in armoede. Wat nu? Netwerk tegen armoede.

Ik heb mijn kind vleugels gegeven. De school moet het leren vliegen.

<http://www.rimo.be/leesvoer/publicaties.html>

Dossier communicatie van klasse

http://pdf.klasse.be/KVL/EL1/el1_20.pdf

Charter voor een goede communicatie met ouders Gent

www.lop.be/lop/files/chartergentwerkfiches.doc

Charter Aalst

<http://www.vierdewereldgroepaalst.be/docs/charter.pdf>

De ronde stad – Communicatie in de stad van Axen. Lilian Coenen en Maartje ter Horst van Delden.

<http://www.maklu.be/MakluEnGarant/BookDetails.aspx?ID=9789044128062>

Maak je sterk tegen armoede op school

<http://www.netwerktegenarmoede.be/documents/Maak-je-sterk-tegen-armoede-op-school.pdf>

Interessant materiaal op de cd-rom

 We gingen met scholen aan de slag rond mondelinge communicatie. Je vindt dan ook heel wat materiaal terug op de cd-rom:

- Personeelsvergadering Don Bosco: communicatie en meer specifiek informele communicatie.
- Een zorg+overleg waar we anekdotes / problemen m.b.t. mondelinge communicatie met elkaar bespraken.
- Een zorg+overleg waarin we het hadden over communicatie en de roos van Leary.
- Personeelsvergaderingen (Berkenboom, Don Bosco, Sint-Camillus, De Tovertuin, De Fontein) waarbij we de eigen communicatiestijl bekeken aan de hand van de zelftest en daarna eigen verhalen, anekdotes, ... op de roos van Leary legden.

Daarnaast vind je op de cd-rom ook:

- Algemene info over kernkwadranten
- Het boekje 'CLB-vakjargon in eenvoudig Nederlands'
- Folder rond huisbezoeken
- Een leeg kernkwadrant
- Tips voor contact met ouders (CEGO)
- De zelftest m.b.t. de roos van Leary

Valkuilen

Hoe lager de drempel op school, hoe meer risico dat ouders zichzelf durven zijn en af en toe ook over de schreef gaan. Probeer hier professioneel mee om te gaan (zie personeelsvergadering m.b.t. boze ouders).



De rode draad

Oorspronkelijk vind je die terug op p. 29, maar we raden aan om de rode draad doorheen de map mee te nemen en zo als bladwijzer te gebruiken.

Deel 4

participatie

WILT U DEEL NEMEN?



JA

☐ NEE

DEEL 4: PARTICIPATIE

Ouderparticipatie is een belangrijk aspect van ouderbetrokkenheid. Vooraleer we verder gaan, willen we kort ingaan op het verschil tussen ouderbetrokkenheid en ouderparticipatie.

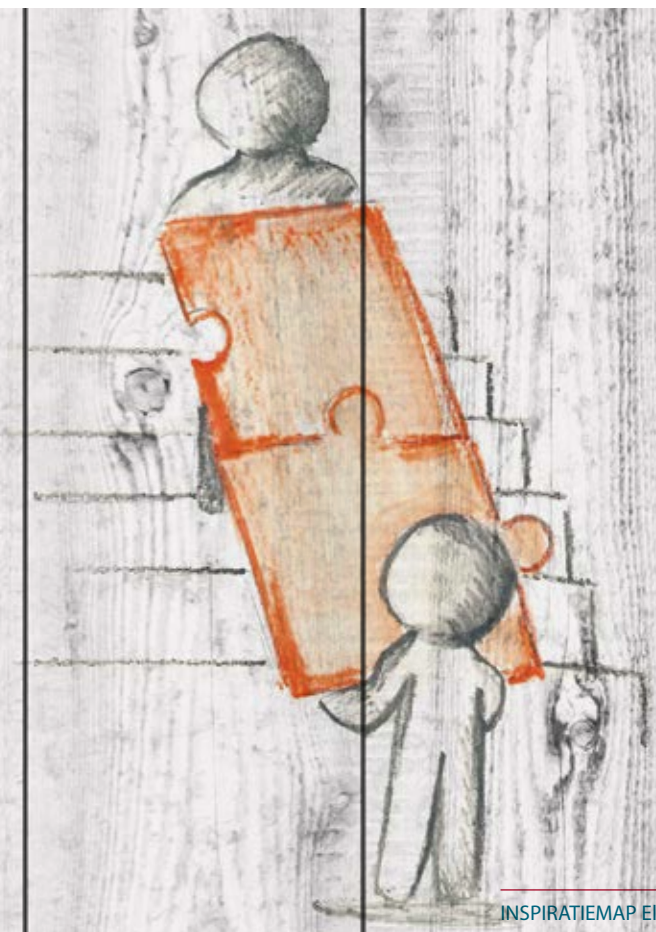
Zelf hanteren wij volgende definitie als we over ouderbetrokkenheid spreken:

Ouderbetrokkenheid omvat de relatie tussen het onderwijs van het kind en de ouders in de breedste zin van het woord. Dit kan zich uiten in daden binnen het gezin of in schoolverband. (Partners, Handboek ouderbetrokkenheid, 2000)

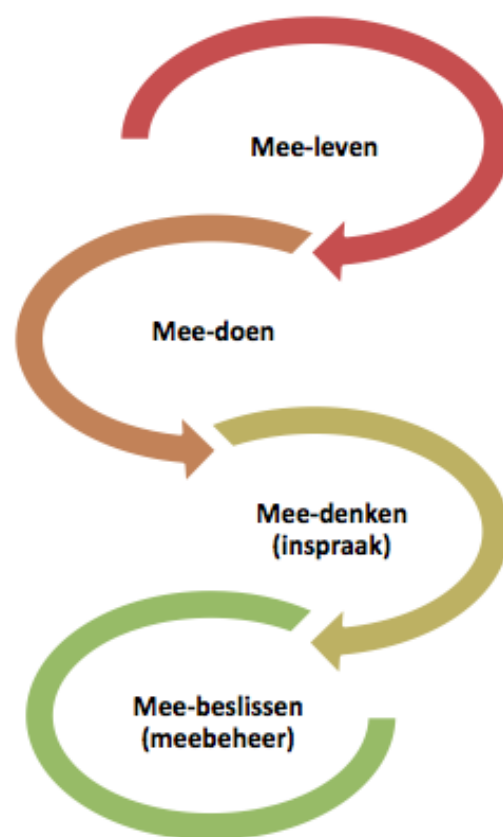
Aspecten van ouderbetrokkenheid:

- Contact en communicatie: wederzijdse communicatie tussen school en ouders kan mondeling of schriftelijk plaatsvinden.
- Ouderparticipatie: informele dienstverlening door ouders aan school (hulp bij activiteiten, aanwezigheid op activiteiten ...) en formele ouderparticipatie (ouderraad, oudercomité, oudercontact ...).
- Onderwijsondersteunend gedrag: de voorwaardenscheppende rol van ouders ten gunste van het leerproces en gedrag van het kind op school (voldoende rust, voeding...) en ondersteuning van leeractiviteiten thuis (huiswerk ...).

Ouderparticipatie is een (van de drie) aspect(en) van ouderbetrokkenheid. Het is een manier om een verhoogde betrokkenheid te realiseren, zowel in de richting van ouder naar school als in de richting van school naar ouder. Participatie op school geeft ouders ook de kans om hun betrokkenheid op de school en hun kind te tonen. Belangrijk om te nuanceren is dat ouders die niet participeren op school niet noodzakelijk niet betrokken zijn op hun kind en de schoolse ontwikkelingen van het kind. De betrokkenheid kan zich ook uiten thuis.



Bij ouderparticipatie onderscheiden we vier gradaties. Elke gradatie bevat een groter aandeel participatie (Verhoeven, Ouders over scholen, 2003):



Een woordje uitleg bij bovenstaand schema

Meeleven

De bedoeling van activiteiten op dit niveau is het vergroten en versterken van de interesse van ouders voor het schoolse leven. Dit kan op verschillende manieren, op verschillende momenten. De activiteiten vinden plaats op school maar hebben de bedoeling om de betrokkenheid van ouders ook thuis te stimuleren. Mogelijke voorbeelden van activiteiten: oudercontacten, openklasmomenten, koffiemomenten op school, een nieuwjaardrink ...

Meedoen

Op dit niveau staat actieve betrokkenheid van ouders bij het schoolgebeuren centraal. Meedoen is de boodschap.

Mogelijke voorbeelden van activiteiten zijn: leesouders, spelnamiddagen met ouders in de kleuterklas, zwempapa's, mee koken op bosklassen, knutselouders ...

Meedenken (inspraak)

Op dit participatieniveau krijgen ouders de kans hun mening te geven over schoolse aangelegenheden. Ze vertegenwoordigen de groep ouders in de overlegstructuren van de school.

Mogelijke voorbeelden: oudercomité, werkgroep werving, werkgroep speelplaatsinrichting, werkgroep schoolfeest ...

Meebeslissen

Op dit niveau zijn ouders partners in de besluitvorming. Zo kunnen ze bijvoorbeeld deel uitmaken van de schoolraad.

Belangrijk om hierin mee te nemen: de ene vorm van participeren is niet 'meer waard' dan de andere!

We maken een onderscheid tussen informele en formele participatie, vandaar dat we dit deel opdelen in twee hoofdstukken.

4.1 FORMELE PARTICIPATIE

Dit hoofdstuk betreft het betrekken van ouders bij het beleid en bestuur van de school en het ontwikkelen van formele oudervertegenwoordiging. Daarnaast rekenen we de meer formele oudermomenten ook tot de formele participatie.

- Bv. Oudercomité / ouderraad
- Bv. Oudercontact
- Bv. Infoavond september

4.2 INFORMELE PARTICIPATIE

Dit hoofdstuk handelt over informele ouderparticipatie en betreft het verrichten van 'vrijwilligerswerk' in en om de school en het tonen van betrokkenheid door aanwezig te zijn op activiteiten op school. Ouders kunnen bijvoorbeeld leraren helpen in de klas, administratief werk doen, de bibliotheek beheren, assisteren bij sportdagen en excursies. Het gaat ook om de hulp van ouders bij schoolse activiteiten (bv. leesmoeders, zwemvaders ...). Uiteraard is het aanwezig zijn op een openklasmoment, een ontbijt, een koffiebabbel ook een vorm van informele ouderparticipatie.

- Bv. Openklasmoment
- Bv. Peuterprobeermoment



FORMELE participatie



4.1 FORMELE PARTICIPATIE

Dit hoofdstuk gaat over formele participatie. Het gaat zowel over groepscontacten met ouders (bv. de infoavond september, de ouderraad of schoolraad) als over formele individuele contacten met ouders, zoals een oudercontact.

Ervaringen leerkrachten

"Ouders reageren op een oudercontact soms zo defensief. Je mag echt niets 'negatief' over hun kind zeggen. Mijn kind, schoon kind!"

"Onze infoavond nu lijkt op het eerste zicht misschien wat chaotisch en we hebben er al veel aan moeten bijschaven, maar we hebben een formule gevonden die wel werkt. Geen lange monologen en powerpoints meer; wel tafeltjes per thema en een doorschuifstelsel."

Ervaringen ouders

"Toen ik toekwam op het oudercontact, schrok ik wel even. Vier mensen zaten op een rijtje achter een grote tafel. Ik wist dat mijn zoon het niet goed deed op school, dus ik voelde me al meteen op mijn ongemak. Gelukkig stelde de juf iedereen voor. Maar ik had toch wel het gevoel dat ik in de rechtbank zat."

"Ik had nooit veel zin om naar het oudercontact te gaan. Mijn dochter is niet de sterkste van de klas. Veel goede dingen hebben ze op school dan ook niet te vertellen. Maar deze juf wel. Zij vertelt soms hoe flink Lieke in de klas is geweest, of brengt een knappe tekening mee. Dat doet toch wel deugd hoor."

"Ik kan niet goed Nederlands. Ik heb schrik dat de juf me iets zal vragen wat ik niet versta. Daarom ga ik niet naar het oudercontact."

Uitdaging

"Wij bekeken ons formeel participatieaanbod voor ouders eens kritisch. We merkten op dat er heel wat drempels waren voor ouders. We hebben deze weggewerkt. We merken dat dit echt rendert. Ga jij ook die uitdaging aan?"

Tips rond formele participatie

Tip 1: Breng je ouderactiviteiten in beeld

Wat doen jullie al allemaal naar ouders? Breng het in beeld. Zo krijg je zicht op het bestaande aanbod in de school. Je kan het ook cijfermatig in beeld brengen. Hoeveel ouderactiviteiten zijn er in de kleuterklassen en hoeveel in het eerste leerjaar? Is er een grote kloof in aantal ouderactiviteiten tussen de kleuterschool en lagere school? Zijn je activiteiten voornamelijk formeel of informeel? Trek hier besluiten uit waar je verder op wil inzetten.



Op de cd-rom vind je een registratiesysteem om je ouderactiviteiten per klas in kaart te brengen (in aantal en in soort).



Tip 2: Kies je moment goed uit.

Zorg ervoor dat ouders kunnen aansluiten bij een activiteit als ze hun kinderen ophalen of afzetten. Maar zorg dat je ook een aanbod 's avonds hebt voor werkende ouders. Denk hier goed over na.

Tip 3: Zorg dat mensen zich welkom voelen

Ook bij formelere contacten, zoals een oudercontact of een infomoment is het belangrijk te zorgen dat ouders zich welkom voelen.

We denken daarbij aan stoelen op de plaats waar ouders wachten voor ze binnen komen bij een oudercontact, eventueel een drankje en hapje, iemand die de ouders onthaalt of de weg wijst ...

Je kan ook, telkens er een ouderactiviteit doorgaat, een 'logo' aan de schoolpoort hangen. Onderstaand logo vind je op de cd-rom.



Tip 4: Communiceer tijdig.

Werkende ouders vinden het ook fijn om te participeren in het onderwijs van hun kind. Vermijd dat ouders de kans niet krijgen om hun werkuren aan te passen als ze dat wensen. Communiceer ten laatste twee weken voor de activiteit over het hoe en wat.

Tip 5: Gebruik herinneringscommunicatie

Ouders herinneren aan een bepaalde activiteit werkt. Er zijn verschillende manieren om dat te doen. Start in het begin van het schooljaar met een jaarkalender waarop alle activiteiten staan. Daarnaast kan je nog werken met:

- Maandkalender
- Stempel in de agenda
- Herinneringsbriefje om mee te geven
- Activiteit op sandwichbord schrijven
- Aan de schoolpoort staan en ouders aanspreken
- Telefoontje
- SMS
- Een bandje rond de pols of boekentas van de kinderen
- ...

(zie ook mondelinge en schriftelijke communicatie)

Tip 6: Investeer tijd in een aantrekkelijke uitnodiging

Ook een aantrekkelijke en verstaanbare uitnodiging zorgt ervoor dat mensen zich welkom voelen. (Zie schriftelijke communicatie). Maak voldoende duidelijk wat ze kunnen verwachten, wat er van hen verwacht wordt, op welke vragen ze een antwoord zullen krijgen ...

Op de cd-rom vind je bijvoorbeeld strookjes om de infoavond van september op een concreet niveau duidelijk te maken voor ouders. Bijvoorbeeld:



Hoe wordt in de klas de verjaardag van mijn kind gevierd?

Wil je het weten? Kom dan naar de infoavond van klas ...

op ... september om 19u30 in (klas/zaal).

Tot dan!

Tip 7: Investeer in het werven van ouders

Schriftelijk werven werkt als je daarin investeert, maar mondelinge werving door de klasleerkracht (en / of anderen binnen de school) werkt nog veel beter!

- Investeer in schoolpoortcontacten. Mondeling werven werkt!
- Telefoon eens.
- Neem contact op met ouders via andere ouders (netwerken).
- Hanteer een heen-en-weer schriftje.
- Gebruik de agenda ter herinnering.
- Stuur hen een email of sms.
- Ga er niet van uit dat online communicatie een evidentie is, zelfs voor ouders met een computer met internetverbinding.

Tip 8: Bereid je goed voor

Vorbereiding is belangrijk voor een goed oudercontact, een goede ouderraadvergadering, een interessante infoavond voor ouders.

Denk goed na welke informatie je zeker moet geven, welke van minder belang is. Te veel informatie is eigenlijk uit den boze, dan haken ouders mentaal af en horen ze het toch niet meer.

Voor de voorbereiding van een oudercontact vind je veel basismateriaal bij Klasse. Je vindt dit gemakkelijk op de website van Klasse. Bij interessant materiaal iets verder binnen dit hoofdstuk vind je de linken naar het materiaal:

- Checklist oudercontact
- Kijklijst oudercontact
- Je eerste oudercontact goed voorbereiden
- Praatkaartjes van klasse

Daarnaast formuleert Klasse nog 10 tips om het gesprek bij een oudercontact vlot te laten verlopen

1. Bereid het gesprek goed voor. Welke boodschap wil je kwijt? Hoe vertaal je die? Wat verwacht je van de ouders en welke rol willen ze spelen in het leerproces? Ook moeilijke leerlingen hebben positieve kanten.
2. Vermijd het conflict. In een conflictsituatie is nooit een winnaar.
3. Ontspan je. Wie gespannen aan een gesprek met ouders begint, geeft die spanning vaak aan hen door.
4. Erken dat de ouder deskundig is. Een gesprek is geen machtspeel, maar verloopt tussen twee evenwaardige partners.
5. Stel je open op. Als je je defensief opstelt, betrek je de ouders niet bij een mogelijk probleem of je laat je niet betrekken in hun problemen. Weet dat de manier waarop je als leraar naar de leerling kijkt anders is dan die waarop de ouders naar hun kind kijken.
6. Neem een luisterhouding aan. Je hoeft als leraar niet voor elke probleemsituatie een oplossing te vinden. Zoek daar samen met de ouders naar.
7. Elk gezin heeft ongeschreven regels. Peil ernaar in het gesprek en respecteer ze.
8. Probeer bij moeilijke gesprekken niet naar een schuldige te zoeken, wel naar een oplossing. Kan je dat niet in tien minuten tijd, maak dan een afspraak voor een vervolgesprek.
9. Formuleer opvoedingsproblemen in gedrag dat je concreet kan observeren. Zo nodig je de ouders uit even in jouw huid te kruipen.
10. Zorg voor een follow-up van het gesprek. Maak afspraken die je in een volgend gesprek kunt toetsen: "Wat gaan we doen en hoe pakken we dat aan?"



We raden je ook aan om de Checklist oudercontact van basisschool de Tovertuin eens te bekijken. Zij doorliepen met hun team een heel traject 'competentieontwikkeling oudercontact'. Deze checklist kwam tot stand via het brugfigurenproject in Sint-Niklaas. Je vindt ze op de cd-rom.

Tip 9: Ken je eigen communicatiestijl

Communicatie staat centraal bij participatiemomenten van ouders. Het gedrag van de ene ouder ligt je wellicht beter dan dat van een andere ouder. Dat roept misschien wel weerstand bij je op? Meer info vind je bij het hoofdstuk mondelinge communicatie.

Tip 10: Formele participatie alleen werkt niet (voldoende)

Ervaringen vanuit ons project leerden ons dat je ook echt moet inzetten op mogelijkheden tot informeel participeren (een openklasmoment, soep aan de schoolpoort voor ouders, een peuterprobeermoment voor peuters en hun ouders, een koffiebabbel...)

Zo bouw je een positieve relatie met ouders uit waardoor ook de formele contacten vlotter of gemakkelijker verlopen.

Tip 11: Wissel formele en informele participatie voldoende af en plan je ouderactiviteiten goed gespreid over het jaar.

Zie tip hierboven. Door je activiteiten goed in een schooljaar in te plannen, kan je ervoor zorgen dat je informele momenten ook een positieve invloed hebben op je formele participatie. Op het einde van een openklasmoment even zeggen dat het binnen 14 dagen oudercontact is en dat je het als leerkracht echt belangrijk vindt alle ouders dan te zien, dat werkt!

Bovendien kan je door goed te plannen er ook voor zorgen dat de ouderactiviteiten goed gespreid worden in het schooljaar. Zo wordt het zowel voor ouders, als voor leerkrachten niet te zwaar.



Op de cd-rom vind je een voorbeeld van een jaarkalender voor ouder-activiteiten.

Maand	Datum	Activiteit(en) voor/met ouders	Leerja(a)r(en)
September 2012	10 september 2012	Infoavond september	P, K1, K2, K3
Oktober 2012			
November 2012			
December 2012			



Tip 12: Ook formele momenten kan je 'informaliseren'

Formele momenten schrikken (kwetsbare) ouders soms af. Daarom kan het, naargelang je schoolpubliek, interessant zijn je formele momenten eens onder de loep te nemen en te bekijken hoe je extra kan inzetten op het 'welkomstgevoel' van ouders. Zo werkte, bijvoorbeeld, één van de scholen uit het project zijn infoavond uit in de vorm van een doorschuifstelsel aan kleine gezellige tafeltjes (CLB, leerkrachten, schooltoelage ...). In een andere school werd de 'infoavond' verplaatst naar de namiddag en gekoppeld aan een openklasmoment (zodat ouders ook kunnen zien wat de leerkracht vertelt ...) waar het materiaal centraal stond en men ervoor koos om slechts de twee of drie belangrijkste items te bespreken.

Beide aanpassingen gebeurden tot tevredenheid van de leerkrachten, want de opkomst van ouders was telkens veel groter. Er werden ouders bereikt die anders niet naar de traditionele infoavond komen.

Tip 13: Registreer de aanwezigheid van ouders en volg deze op

Het is belangrijk de aanwezigheid van ouders op de verschillende (formele en informele) oudermomenten te registreren en op te volgen. Zo deden we met één school de oefening om minstens trimestrieel met elke ouder contact te hebben.

Hoe pak je het aan?

Gedurende één trimester worden de aanwezigheden van ouders op de infoavond, het oudercontact, het openklasmoment ... bijgehouden. Na één trimester wordt bekeken wie nog nooit aanwezig was. Deze mensen worden kort voor het volgende oudermoment opgebeld (eventueel thuis bezocht) om hen nog eens extra uit te nodigen voor de activiteit. Dat werkt!

Naam kind	Klassikaal oudercontact 10 september	Individueel oudercontact 25 oktober	Openklas 12 november	Opvolging
Jan	X	X		
Piet	X	X	X	
Yasmina			X	
Achmed				Gebeld en uitgenodigd naar de kerstmarkt, mama komt
Jenske		Ander moment		



Op de cd-rom vind je verschillende mogelijkheden om dit te registreren.

In één van de scholen uit het project, resulteerde dit in een positief-contact-met-ouders-plan. Je vindt dit plan op de cd-rom! (bij informele participatie, mapje scholen)

Tip 14: De ouderraad representatief maken en zorgen dat de ouderraad mee zorg draagt voor kwetsbare ouders

Verschillende scholen uit het project probeerden hieraan te werken, vaak tevergeefs. De structuur en werking van een ouderraad/oudercomité zijn nu eenmaal meer op de leest van middenklasse-ouders geschoeid. Tenzij de hele werking overhoop gegooid wordt, haken kwetsbare ouders af, telkens opnieuw. Laat dit echter geen alibi zijn om niet te trachten je ouderraad of oudercomité zo divers mogelijk samen te stellen! Wat wel werkte in het project, is het zoeken naar andere manieren om de mening van ouders te kennen.

Zo werd er in de ene school gewerkt met een groep meedenkmama's (allochtone vrouwen). Deze groep besprak ook de agendapunten van het oudercomité, op een namiddagbijeenkomst. Een leerkracht vormde de brug tussen beide groepen. Dat werkte wel!

In een andere school werd één ouder aangeduid om de stem van kwetsbare ouders mee te vertolken in het oudercomité. In nog een andere school wordt tweejaarlijks een uitgebreide ouderbevraging georganiseerd om de stem van alle ouders te horen.

In een andere school werden informele momenten gebruikt om aan ouders te vertellen wat het oudercomité

doet en om bij ouders heel gevarieerd te bevragen of ze bereid zouden zijn mee te vergaderen, mee te helpen op een schoolfeest ... Zo kreeg de school zicht op waarvoor ze welke ouders konden aanspreken op hulp. De powerpoint die ter ondersteuning van deze informele babbels werd gebruikt, vind je op de cd-rom. Je ziet: alternatieven werken wel.

Tip 15: Wees realistisch in je verwachtingen rond de opkomst voor ouderactiviteiten

We merken dat er bij leerkrachten vaak onrealistische verwachtingen leven. Zij willen bijvoorbeeld elke ouder op het oudercontact zien. Dan kan het belangrijk kan zijn om eens met je team te bekijken ‘waarom ouders komen?’

Bij de methodiek WOK (waarom ouders (niet) komen) worden 4 vormen van ouderparticipatie naar voor geschoven. Elke ouder heeft elke vorm van participatie in zich, maar er is toch telkens één element waarop hij zich meer betrokken weet: 1) informatie geven en krijgen, 2) dingen doen voor de school, 3) mee denken en adviezen formuleren, 4) mee beslissen.

76 % informatie-ouders	12 % doe-ouders
5 % advies-ouders	5 % beslissingsouders

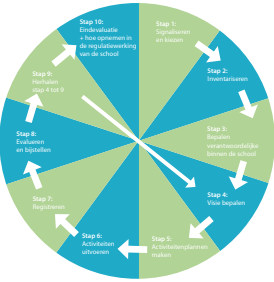
In het verhaal van waarom ouders komen, leer je ook meer over maatschappelijke en persoonlijke factoren die mee bepalen of een ouder aanwezig kan/wil zijn op een activiteit:

- Niet begrijpen wat er precies wordt verteld, niet weten wat de verschillende codes op het rapport willen zeggen.
- Zich schamen ten opzichte van de andere ouders en leerkrachten omwille van de kledij, taal ...
- Bang zijn voor minder goede resultaten van hun kind.
- Beschaamd zijn dat men de dingen niet zo goed kan uitleggen als de leerkracht.
- Negatieve ervaringen uit het eigen schoolverleden meedragen. Deze kunnen zorgen voor een gevoel van machteloosheid.
- Niet vertrouwd zijn met ‘participatie’ waardoor het ook niet in hen opkomt om de school te bevragen, laat staan kritisch te zijn.
- Onzekerheid over de eigen mogelijkheden om hun kinderen te ondersteunen in hun schoolloopbaan.
- Sommige ouders stellen een groot vertrouwen in de rol en opleiding van leraren. Omwille van deze deskundigheid verwachten ze dat een groot deel van de opvoeding van het kind door de school wordt opgenomen. “Jij het bloed, ik de beenderen”, zegt een Turks spreekwoord. Dit verwijst naar gescheiden verantwoordelijkheden. In de school nemen leraren hun verantwoordelijkheden op. Thuis doen de ouders dat (Intercultureel Netwerk vzw, Door de bril van ouders, 2004).
- Geen kinderopvang georganiseerd krijgen

Aan de meeste zaken kan je niets veranderen, maar je kan door de organisatie van activiteiten wel zorgen dat ouders zich welkom voelen op school.

- Op de cd-rom vind je een woordje uitleg over de methodiek WOK.
 - Bovendien vind je er ook een voorbereiding van een uitgewerkte personeelsvergadering.
- Via een kader worden alle activiteiten opgelijst en gekoppeld aan de vier categorieën. Er wordt gekeken naar mogelijke hiaten en oplossingen hiervoor.

Met je team aan de slag rond formele participatie



Hieronder passen we het stappenplan (zie deel 2, p 27-28) toe op het thema formele participatie.

Stap 1: Signaleren en kiezen

Is er een draagvlak binnen (een gedeelte van) het team om actief aan ouderparticipatie te werken?
Is men bereid tijd (en geld) in dit project te steken?

Stap 2 en 3: Inventariseren en verantwoordelijke bepalen

- Vorm een kerngroepje: directie, zorg, leerkrachten ... Dit kerngroepje:
 - doet het voorbereidend werk;
 - heeft aandacht voor het feit dat het agendapunt op de vergadering komt, dat er tips verzameld worden, dat er acties gekozen worden ... ;
 - waakt erover dat de inspanningen ergens toe leiden (een gedeelde visie, een ingebouwde actie ...).

Reserveer alvast één of meerdere personeelsvergaderingen voor dit thema.

- Breng in kaart: Wat doen we allemaal al? Wat loopt goed? Wat loopt minder goed? Waarop kunnen we extra inzetten?
- Bekijk eens welke collega veel ouders bereikt tijdens een oudercontact. Laat hem/haar vertellen wat hij/zij precies doet.

Je kan ook het traject ‘competentieontwikkeling oudercontact’ overwegen dat brugfiguur Evelien ontwikkelde in de Toveruin. Zo ging de brugjuf observeren tijdens oudercontacten en noteerde ze de positieve zaken die ze zag gebeuren. Dit werd op een personeelsvergadering besproken en zo kwam men tot een checklist oudercontact. Je vindt het uitgewerkte traject op de cd-rom.

Je kan een hele personeelsvergadering uitwerken met alle materiaal dat rond oudercontacten ter beschikking is (zie cd-rom en interessante materialen verder in dit hoofdstuk)

- Je kan daarnaast ook verschillende kaders gebruiken om met je team rond aan de slag te gaan:
 1. Werken met drempel- en succeskaarten (of de drempels en successen in kaart brengen op een flap) voor één of meerdere activiteiten
 2. Kader ‘toegankelijk een aantrekkelijk aanbod’ kan je toepassen op één of meerdere activiteiten.
 3. Kader ‘de 7 dimensies van ouderbetrokkenheid’

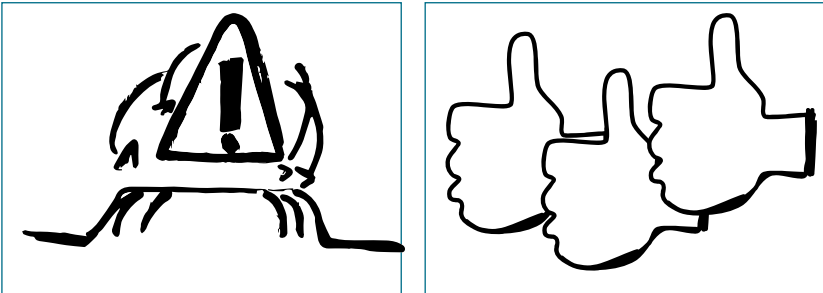
Kies vanuit het werkgroepje met welke methodiek je met het team aan de slag wil gaan! Werk daarmee een personeelsvergadering uit. Je vindt op de cd-rom per kader verschillende uitgewerkte personeelsvergaderingen.

1. Werken met drempel- en succeskaarten

Je kan werken met knelpunten en succeservaringen met betrekking tot ouderparticipatie. Laat de leerkrachten hun knelpunten op een knelpuntenkaart schrijven en hun succeservaringen op een succeskaart. Vanuit de knelpunten kan je oplossingen bedenken, vanuit de successen kan je putten voor ideeën. Op de cd-rom vind je voorbeelden van knelpunt- en succeskaarten en de verslagen van personeelsvergaderingen waar we hiermee gewerkt hebben.



Voorbeeld van een drempelkaart en een succeskaart:



Voorbeeld van hoe je eventueel met flappen kan werken:

Positieve zaken bij onze huidige formele participatiemomenten voor ouders (Successen)	Zaken die minder lopen bij formele participatie van ouders (Drempels)	Wat kunnen we hieraan doen? Hoe kunnen we de drempels aanpakken?

2. Het kader ‘Toegankelijk en aantrekkelijk aanbod’ kan je helpen om drempels voor ouders in kaart te brengen.

Om ouders meer over de schooldrempel te krijgen, kan het interessant zijn om na te gaan of de activiteiten, contactmomenten ... die de school aanbiedt wel toegankelijk en/of aantrekkelijk zijn voor de ouders. Vaak spelen immers bepaalde drempels mee die ervoor zorgen dat ouders niet opdagen. Dit kunnen zowel praktische zaken zijn, bv. het tijdstip, al dan niet kinderopvang, kostprijs, de taal... als meer ‘floue’, gevoelsmatige zaken. Deze laatste hebben meer te maken met de aantrekkelijkheid van de activiteit en de psychologische veiligheid die mensen ervaren.

Aan de hand van twee vragenlijsten wordt nagegaan of de verschillende activiteiten en initiatieven die de school organiseert voor (en met) ouders toegankelijk en aantrekkelijk zijn. Na deze inventaris wordt gekeken naar verbeterpunten hieromtrent.

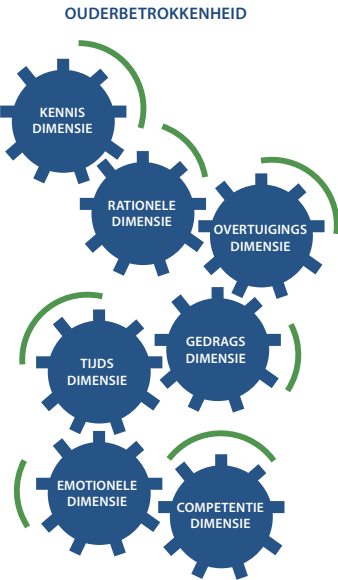


Op de cd-rom vind je in de map ‘algemeen’ een uitgewerkte voorbereiding van een personeelsvergadering die de aantrekkelijkheid en toegankelijkheid van de ouderactiviteiten onder de loep neemt. Na het doorlopen van een aantal vragen wordt gekeken naar drempels (voor ouders). Er wordt per drempel gekeken of er als school, als juf... iets aan gedaan kan worden, dan wel dat het iets is dat buiten het bereik van de school ligt. Er worden acties vastgelegd voor drempels die door de school aangepakt kunnen worden.

Verder vind je op de cd-rom de ingevulde oefening van één school: opgelijste drempels en successen, drempel- en scorekaarten.

3. Kader ‘de 7 dimensies

Als laatste kader kan je aan de slag met de 7 dimensies van ouderbetrokkenheid. Dit is een eerder recent kader. Hiermee kan je voor het gehele aanbod, maar ook voor één activiteit bekijken op welke dimensies je inspeelt en van daaruit gaan zoeken hoe je ook op de andere dimensies kan inspelen.



Er zijn 7 dimensies:

- Kennisdimensie
- Emotionele dimensie
- Rationele dimensie
- Overtuigingsdimensie
- Competentiedimensie
- Gedragsdimensie
- Tijdsdimensie



Meer info hierover vind je bij visie (p. 17) en op de cd-rom.

Vanuit de personeelsvergaderingen kom je tot verbetervoorstellen en ideeën voor de aanpak van drempels voor ouders en/of leerkrachten.

Kom zelf met enkele mogelijke oplossingen, maar laat het team mee beslissen. Een gedragen beslissing wordt loyaler uitgevoerd. Hou alle ouders op jouw school in het achterhoofd als je beslissingen neemt: ook de anderstalige ouder, de kansarme ouder ...

Zorg ervoor dat op het einde van de personeelsvergadering duidelijk is wat er van het team verwacht wordt. Formuleer desnoods een opdracht en vraag schriftelijke feedback indien nodig.

Stap 6: activiteiten uitvoeren

Vanuit de personeelsvergaderingen kom je tot verbetervoorstellen en ideeën voor de aanpak van drempels voor ouders en/of leerkrachten rond één of meerdere ouderactiviteiten. Voer deze uit!

Stap 7: registreren

Het team koppelt terug naar de werkgroep. Zij verwerken deze ervaringen. Op een volgende personeelsvergadering ga je hiermee aan de slag.

Stap 8: evalueren, bijstellen en opnemen in gewone schoolwerking

Gebruik de input uit de eerste personeelsvergadering ook om verder mee te werken. Keer altijd eerst terug naar de flappen uit de eerste personeelsvergadering. Zo ziet het team steeds de link met wat ze zelf aanbrachten. Van zodra er (min of meer) eensgezindheid bestaat over acties, momenten, visie, ... probeer je dit ook vast te leggen in de jaarplanning.

In deel 6 (methodieken) vind je manieren om te evalueren, zowel met het team als met ouders.



Wij gingen ook aan de slag met teams rond participatie! De informatie vind je op de cd-rom!

Stap 9: herhaal stap 4 tot en met stap 9

Stap 10: eindevaluatie + opnemen in schoolbeleid

Evalueer het gewijzigde beleid na een jaar met je team.

Zet alles nog eens op een rijtje:

- Wat is je visie op ouderparticipatie?
- Wat is/zijn je doelstelling(en) met betrekking tot ouderparticipatie?
- Passen de acties die je ondernam binnen deze visie?
- Komen de acties tegemoet aan deze doelstellingen?
- Welke acties worden structureel opgenomen in de reguliere werking van de school?

Dit wordt vastgelegd en afgerond alvorens de aandacht te verleggen naar een ander thema.

Extra tip: Wat de begeleiding betreft: ken je team. Werken ze gemakkelijker met interne begeleiding, kies dan daarvoor. Werken ze gemakkelijker met externe begeleiding, pols eens bij de pedagogische begeleiding, bij onderwijsopbouwwerk, bij brugfiguren, ...

Interessante materialen of bronnen

Op Klasse TV vind je verschillende filmpjes m.b.t. het oudercontact (<http://www.klasse.be/tvklasse/onderwerpen/oudercontact/>):

- Een sterke start
- Omgaan met agressie
- Slecht nieuws vertellen
- Het helpend gesprek
- Lichaamstaal
- Een goede connectie

Klasse verzamelde tips voor een goed oudercontact:

<http://www.klasse.be/archief/oudercontact-getackled/>

<http://www.klasse.be/archief/oudercontact-stroomstoot-of-vonken/>

Ook in het inspiratieboek van het LOP Menen (Mondelinge en schriftelijke communicatie tussen school en ouders) vind je inspiratie en tips m.b.t. formele en informele participatie:

[http://www.lop.be/lop/files/uploaded/algemeen/Inspiratieboek_ComSchOud_\(LOP_BaO_Menen\).pdf](http://www.lop.be/lop/files/uploaded/algemeen/Inspiratieboek_ComSchOud_(LOP_BaO_Menen).pdf)



- p. 18, oudercomité
- p. 17, infoavonden
- p. 9, oudercontacten

Checklist oudercontact

Voor ouders:

http://www.klasse.be/ouders/wp-content/uploads/sites/2/2010/06/Checklist_Ouders_A4.pdf

Voor leerkrachten:

http://www.klasse.be/leraren/wp-content/uploads/sites/4/2013/12/Checklist_Leraar_A4.pdf

Dossier communicatie van klasse

http://pdf.klasse.be/KVL/EL1/el1_20.pdf

Praatkaartjes van klasse

http://www.klasse.be/leraren/wp-content/uploads/sites/4/2010/11/Gesprekskaartjes_Oudercontact.pdf

Kijklijst oudercontact

Voor ouders:

http://www.klasse.be/ouders/wp-content/uploads/sites/2/2010/06/Kijklijst_Ouders_A5.pdf

Voor leerkrachten:

http://www.klasse.be/leraren/wp-content/uploads/sites/4/2010/11/Kijklijst_Leraar_A4.pdf

Je eerste oudercontact goed voorbereiden

<http://www.klasse.be/leraren/video/een-sterke-start/>

Acht vragen voor het oudercontact

<http://www.klasse.be/ouders/21891/tien-vragen-voor-het-oudercontact/> (voor ouders – om voor te bereiden)

Gesprekken voeren met ouders

<http://www.diversiteitactie.be/themas/communicatie-met-ouders/professionalisering/gesprekken-voeren-met-ouders/meer-dan-woorden>

Hoe gezinsvriendelijk is jouw school

<http://www.diversiteitactie.be/sites/default/files/Test%20-%20Hoe%20gezinsvriendelijke%20is%20jouw%20school.pdf>

Screen je communicatie

<http://www.klasse.be/leraren/9363/screen-je-communicatie/>



Checklist en traject competentieontwikkeling oudercontact

Deze kwam tot stand via het brugfigurenproject in Sint-Niklaas. Je vindt ze op de cd-rom.



Interessant materiaal op de cd-rom

We gingen met scholen aan de slag rond formele participatie. Je vindt dan ook heel wat materiaal terug op de cd-rom:

- Drempel- en succeskaarten om op een personeelsvergadering mee aan de slag te gaan.
- Voorbeeldjaarkalender ouderactiviteiten H.Hart
- Materiaal van brugfiguur Evelien: Traject 'competentieontwikkeling oudercontact', ontwikkeld in basisschool De Tovertuin.
- Meer info over het kader toegankelijk en aantrekkelijk aanbod (met algemene info en uitgewerkte personeelsvergaderingen op schoolniveau).
- Meer info over het kader 'waarom ouders (niet) komen?' (algemene info en uitgewerkte personeelsvergaderingen op schoolniveau).
- Meer info over het kader 'de 7 dimensies van ouderbetrokkenheid' (algemene info en uitgewerkte personeelsvergaderingen op schoolniveau).
- Verschillende voorbeeldstrookjes om ouders warm te maken om naar de infoavond in september te komen.
- Powerpoint over de ouderraad om op een laagdrempelige babbel met ouders te gebruiken (Don Bosco).

Daarnaast vind je op de cd-rom ook:

- Een registratiesysteem om het aantal ouderactiviteiten op jaarbasis per klas in kaart te brengen.
- De kijklijst oudercontact van Klasse in verschillende talen.
- Verschillende registratiemanieren om de aanwezigheid van ouders op activiteiten bij te houden.
- De checklist van Klasse voor het oudercontact
- De praatkaartjes van Klasse
- Een voorbeeld van een ouderactiviteitenkalender
- Het logo: ouders welkom

- Brochure van de KBS – Samen school maken
- Tips bij een filmpje over het oudercontact (te gebruiken tijdens een personeelsvergadering)

Valkuilen

Hou er rekening mee dat je altijd werkende en niet-werkende gezinnen hebt op je school. Probeer het evenwicht te bewaren door voor beide groepen activiteiten te voorzien, of door voldoende op voorhand activiteiten aan te kondigen.

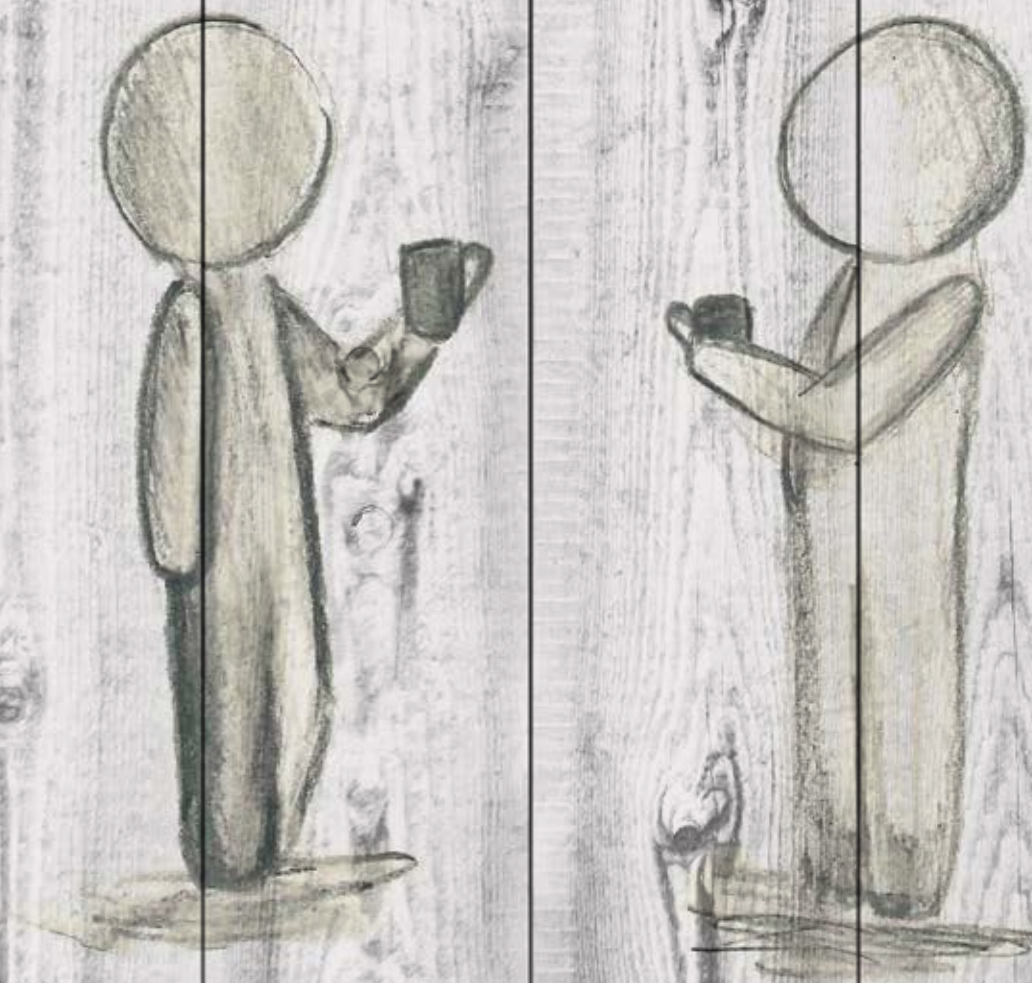
Organiseer niet te veel activiteiten. Je zorgt beter voor een paar goed gevarieerde en voorbereide activiteiten, dan dat alle energie verloren gaat in een groot aanbod van ondoordachte activiteiten (die vermoedelijk ook minder 'renderen').

Verlies de moed niet. Een activiteit waar veel energie in gestoken wordt en waar geen reactie op komt is frustrerend. Hou er rekening mee dat mond-aan-mond-reclame (van ouder naar ouder) tijd vraagt. Veroordeel ouders die niet naar activiteiten komen niet. Probeer door een goed contact te achterhalen wat hen tegenhoudt. Betrokkenheid uit zich niet enkel door aanwezigheid op activiteiten.

DE RODE DRAAD

Oorspronkelijk vind je die terug op p. 29, maar we raden aan om de rode draad doorheen de map mee te nemen en zo als bladwijzer te gebruiken.

INFORMELE participatie



4.2 INFORMELE PARTICIPATIE

Dit hoofdstuk gaat over informele participatie. Het gaat vooral over informele groepscontacten met ouders (bv. Openklasmoment). Individuele informele contacten (bv. schoolpoortcontact) worden opgenomen in het hoofdstuk 'mondelinge communicatie'.

Ervaringen leerkrachten

"Als ouders in de klas komen, word ik erg zenuwachtig, begin ik te stotteren en geraak niet meer uit mijn woorden. Het voelt alsof ze me komen controleren."

"Sinds vorig jaar wordt er één namiddag per week een klas opengesteld voor ouders. Soms is het een leesles die ze kunnen bijwonen, een andere keer is het gewoon een knutselmoment. De ene keer luisteren ze mee, terwijl ze de andere keer ook aan de slag kunnen. Elke leerkracht kiest waar hij zich comfortabel bij voelt. Ik vind het fijn om te merken dat ouders echt geïnteresseerd zijn en vaak achteraf nog vragen hebben. Je leert ouders echt op een andere manier kennen zo. Als je eens hulp nodig hebt in de klas, vind je ook veel sneller kandidaten."

"Af en toe gaat er bij ons op school een koffiebabbel door. Een aantal leerkrachten worden dan klasvrij gemaakt om op een informele, leuke manier een babbeltje te slaan met ouders. Daar heb ik altijd deugd van."

Ervaringen ouders

"De school van mijn zoon organiseert elke week een moment waarop je als ouder welkom bent. Ik ga niet elke keer, want ik werk. Maar als ik weet dat ik mijn zoon bezig kan zien, dan kom ik sowieso. De school laat het altijd twee weken op voorhand weten, zodat we op het werk kunnen bekijken wat kan. Dat apprecieer ik echt wel."

Uitdaging

"Wij bekeken ons participatieaanbod voor ouders eens kritisch. Dat leverde een extra inzet op mogelijkheden tot informele participatie op. We merken dat dit echt rendert. Inzetten op informele participatie zorgt voor een betere relatie tussen ouders en leerkrachten en dat komt uiteraard de kinderen ten goede. Ga jij ook die uitdaging aan?"

Tips rond informele participatie

Tip 1: Vertrek vanuit het bestaand aanbod

Scholen doen al veel, heel veel. Daarom is het belangrijk om als school in eerste instantie eens op te lijsten wat je al allemaal doet, vooraleer je nieuwe activiteiten, zaken begint te organiseren. Zet dit aanbod in kalendervorm en ontdek of/waar er nog een plaatsje is in de kalender voor een ouderactiviteit. Bekijk de bestaande ouderactiviteiten ook eens inhoudelijk. Waarop zet je tot nu vooral in met je activiteiten en waarop niet?

Maand	Datum	Activiteit(en) voor/met ouders	Leerja(a)r(en)
September 2012	- 10 september 2012	- infoavond september	P, K1, K2, K3
Oktober 2012			
November 2012			
December 2012			

Hoeveel ouderactiviteiten zijn er in de kleuterklassen en hoeveel in het eerste leerjaar? Is er een grote kloof in aantal ouderactiviteiten tussen de kleuterschool en lagere school? Zijn je activiteiten voornamelijk formeel of informeel? Trek hier besluiten uit waar je verder op wil inzetten.



Op de cd-rom vind je een registratiesysteem om je ouderactiviteiten per klas in kaart te brengen (in aantal en in soort).

Tip 2: Kies je moment goed uit.

Zorg ervoor dat ouders kunnen aansluiten bij een activiteit als ze hun kinderen ophalen of afzetten. Maar zorg dat je ook een aanbod 's avonds hebt voor werkende ouders. Denk hier goed over na. Een klasmoment kan je uiteraard niet 's avonds laten doorgaan, maar er zijn wel andere mogelijkheden, zoals bijvoorbeeld een ouderbabbel over de toetertest.

Tip 3: Zorg dat mensen zich welkom voelen

Een vriendelijk onthaal, voldoende stoelen voor ouders, eventueel een drankje en hapje ...



Je kan ook telkens er een ouderactiviteit doorgaat een 'logo' aan de schoolpoort hangen. Onderstaand logo vind je op de cd-rom.



Tip 4: Ouders bereik je het gemakkelijkste via hun kind.

De gemakkelijkste weg om ouders op school te krijgen, is om hen de kans te geven hun kind (aan het werk) te zien. Zorg dat deze optie zeker aan bod komt in het aanbod voor ouders. Een openklasmoment, een vertelmoment in de klas, een spelnamiddag, een rekenlesje ... de mogelijkheden op school zijn bijna oneindig.

Tip 5: Communiceer tijdig.

Werkende ouders vinden het ook fijn om hun kind eens aan het werk te zien. Vermijd dat ouders de kans niet krijgen om hun werkuren aan te passen als ze dat wensen. Communiceer ten laatste twee weken voor de activiteit over het hoe en wat.

Tip 6: Investeer tijd in een aantrekkelijke uitnodiging en in werven van ouders

Ook een aantrekkelijke en verstaanbare uitnodiging zorgt ervoor dat mensen zich welkom voelen. (Zie schriftelijke communicatie). Maak voldoende duidelijk wat ze kunnen verwachten, wat er van hen verwacht wordt, op welke vragen ze een antwoord zullen krijgen ...Schriftelijk werven werkt als je daarin investeert, maar mondelinge werving door de klasleerkracht (en / of anderen binnen de school) werkt nog veel beter!

- Investeer in schoolpoortcontacten. Mondeling werven werkt!
- Telefoon eers.
- Neem contact op met ouders via andere ouders (netwerken).
- Hanteer een heen-en-weer schriftje.
- Gebruik de agenda ter herinnering.
- Stuur hen een email of sms.
- Ga er niet van uit dat online communicatie een evidentie is, zelfs voor ouders met een computer met internetverbinding.



Je vindt op de cd-rom verschillende voorbeelden van uitnodigingen, affiches en posters om mensen te werven, maar vergeet niet dat mondelinge werving beter werkt!



Tip 7: Wees realistisch over de opkomst.

Op welk moment van de dag je de ouders ook uitnodigt op school, er zullen altijd ouders zijn die zich niet kunnen vrijmaken. Probeer daarom af te wisselen: de ene keer een voormiddag, de andere keer een namiddag, de ene keer een woensdag, de andere keer een vrijdag ... Als je registreert zie je soms ook dat jouw ouderbereik gedurende een trimester best wel goed is!

Tip 8: Hoe informeler, hoe lager de drempel.

Scholen vinden het belangrijk om inhoud te geven aan hun ouderactiviteiten: hoe volg je huiswerk op, hoe help je bij lezen, wat is gezonde voeding, wat is het CLB ... Op die manier kan je ouders hun rol versterken in het leerproces van het kind. Weet echter dat de drempel bij inhoudelijke ouderactiviteiten een stuk hoger ligt. Vaak wordt er veel taal gebruikt, er wordt soms verwacht dat je een (gefundeerde) mening hebt of al voorkennis hebt ...

- Varieer voldoende in je aanbod naar ouders, zodat elke ouder de kans krijgt om aan te sluiten bij wat goed voelt.
- Probeer ook inhoudelijke babbels informeel te maken. Dat kan je bijvoorbeeld doen door te werken met kleine groepjes, veel materiaal ter ondersteuning mee te nemen, koffie en koekjes te voorzien ...
- Zorg (ongeacht het thema) altijd voor eenvoudige taal. Leerkrachten zijn zo gewend aan onderwijstaal, maar ouders daarom niet (ongeacht achtergrond).

Tip 9: Gebruik herinneringscommunicatie

Ouders herinneren aan een bepaalde activiteit werkt. Er zijn verschillende manieren om dat te doen. Start in het begin van het schooljaar met een jaarkalender waarop alle activiteiten staan. Daarnaast kan je nog werken met:

- Maandkalender
- Stempel in de agenda
- Herinneringsbriefje om mee te geven
- Activiteit op sandwichbord schrijven
- Aan de schoolpoort staan en ouders aanspreken
- Telefoontje
- Sms
- Een bandje rond de pols of boekentas van de kinderen
- ...

(zie ook mondelinge en schriftelijke communicatie)

Tip 10: Bereid je goed voor
Een goede voorbereiding is essentieel. Maak goede afspraken: hoe zal het onthaal eruit zien, wie doet wat wanneer, hoe vinden ouders de weg ... Een informele babbel is ook niet eenvoudig voor alle ouders als ze dit niet gewoon zijn. Het helpt als je gespreksstof voorziet. Een sticker met hun eigen naam en die van hun kind bijvoorbeeld zorgt ervoor dat ouders elkaar aanspreken over een vriendschap tussen hun kinderen. Foto's van in de klas, een uitstap of op school brengen het gesprek ook gemakkelijk op gang.



Op de cd-rom vind je enkele voorbeelden van uitgeschreven oudermomenten.

Modelvragen om je te stellen bij het organiseren van oudermomenten:

- Hoe moet dit oudermoment er uitzien? Wil je met (op voorhand bepaalde) thema's werken per oudermoment of zie je het meer als een informeel koffiemoment waar vragen gesteld kunnen worden en waar uitleg kan gegeven worden?
- Hoe vaak organiseer je dit oudermoment? Maandelijks, wekelijks ... of afhankelijk van wat er loopt op school?
- Kies je voor een vaste dag of wissel je af? Hou je er rekening mee dat ouders die niet voltijds werken vaker op vrijdag en woensdag thuis zijn? Als je afwisselt heb je meer kans om iedereen een keertje te bereiken, maar minder kans om ouders vaak terug te zien, wat kies je?
- Op welk uur van de dag organiseer je dit oudermoment? Hou je er rekening mee dat mama en papa al twee keer per dag naar school komen? Kan je dit moment combineren met het afhalen of ophalen van kinderen? Doe je dit 's morgens een halfuurtje voor de bel gaat is de kans groter dat iedereen op een ander moment binnenloopt dan wanneer je dit een halfuurtje voor het einde van de schooldag doet? Heb je liever dat de kinderen er bij zijn ('s morgens) of vind je het makkelijker van niet (om 15u)?
- Hoe ga je ervoor zorgen dat ouders op de hoogte zijn van dit oudermoment en ook komen? Geef je brieven mee met de kinderen, hang je iets uit in of aan je klas of aan de schoolpoort, spreek je de mensen 's morgens aan ... ?
- Wie staat er in voor dit moment? Is dit een samenwerking tussen de klasjuf, iemand uit het zorgteam, de directie, de andere juffen ... of sta je er alleen voor? Kan je hiervoor een duidelijke rolverdeling afspreken of zal dit afhankelijk zijn van het moment?

Tip 11: Ken je eigen communicatiestijl
Communicatie staat centraal bij participatiemomenten van ouders. De ene ouder zijn gedrag ligt je wellicht beter dan dat van een andere ouder. Dat roept misschien wel weerstand bij je op? Meer info vind je bij het hoofdstuk mondelinge communicatie.

Tip 12: Plan je ouderactiviteiten goed gespreid over het jaar
Door je activiteiten goed in een schooljaar in te plannen, kan je ervoor zorgen dat je informele momenten ook een positieve invloed hebben op je formele participatie. Op het einde van een openklasmoment even zeggen dat het binnen 14 dagen oudercontact is en dat je het als leerkracht echt belangrijk vindt alle ouders dan te zien, dat werkt! Bovendien kan je door goed te plannen ook zorgen dat de ouderactiviteiten goed gespreid worden in het schooljaar. Zo wordt het zowel voor ouders als voor leerkrachten niet te zwaar.



Op de cd-rom vind je een voorbeeld van een planningskalender voor activiteiten.

Maand	Datum	Activiteit(en) voor/met ouders	Leerja(a)r(en)
September 2012	- 10 september 2012	- Info-avond september	P, K1, K2, K3
Oktober 2012			
November 2012			
December 2012			

Tip 13: Registreer de aanwezigheid van ouders en volg deze op
Het is belangrijk de aanwezigheid van ouders op de verschillende (formele en informele) oudermomenten te registreren en op te volgen. Zo slaagden we er in één school in, minstens trimestrieel met elke ouder een contact te hebben.

Hoe pak je het aan?
Gedurende één trimester worden de aanwezigheden van ouders op de infoavond, het oudercontact, het openklasmoment, ... bijgehouden. Na één trimester wordt bekeken wie nog nooit aanwezig was. Deze mensen worden kort voor het volgende oudermoment opgebeld (eventueel thuis bezocht) om hen nog eens extra uit te nodigen voor de activiteit. Dat werkt!

Naam kind	Klassikaal oudercontact 10 september	Individueel oudercontact 25 oktober	Openklas 12 november	Opvolging
Jan	X	X		
Piet	X	X	X	
Yasmina			X	
Achmed				Gebeld en uitgenodigd naar de kerstmarkt, mama komt
Jenske		Ander moment		



Op de cd-rom vind je verschillende mogelijkheden om dit te registreren.

In één van de scholen uit het project, resulteerde dit in een positief-contact-met-ouders-plan. Je vindt dit plan op de cd-rom!

Tip 14: Varieer!
De mogelijkheden om ouders informeel te laten participeren zijn oneindig: het onthaalmoment 's morgens in de klas, een spelnamiddag, een vertelmoment, een rekenlesje, een taallesje, babbelmomenten met ouders over leren leren, gezonde voeding, een les Frans in het 5^{de} leerjaar, een muzische activiteit, een talentennamiddag, soepmama's, fruitmama's, zwempapa's, kleuterinstuif, peuterprobeermoment, ouderonthaal op 1^e schooldag, ouders komen de verjaardag meevieren in de klas, regelmatig koffiemoment voor ouders, schoolproject met toonmomenten, Week van de Klok (omtrekt op tijd komen met ochtendgymnastiek, ochtendritueel, ontbijt, weekafsluiting ...), Kerst, Sint, Nieuwjaar, herfstwandeling ... met ouders, koken met ouders, Sherborne voor ouders en kinderen, schrijfdans voor ouders en kinderen ...

Je kan ouders laten kijken (zeer laagdrempelig) of laten meedoen! Je vindt op de cd-rom verschillende uitgewerkte oudermomenten.

Tip 15: Zet in op het ontdekken van de talenten van je ouders en ga daarmee aan de slag
We merkten dat scholen die een tijdje meedraaiden in het project, sowieso meer en meer aan de slag gingen met de talenten van ouders. Er werden talentenbonnen en hulpbonnen ontwikkeld om zicht te krijgen op waarvoor ouders zich willen inzetten op school en om zicht te krijgen op hun talenten. Op de cd-rom vind je verschillende hulp- en talentenbonnen.

In één school worden de talentenbonnen ingezet om workshops met ouders en leerlingen te organiseren, gebaseerd op wat de ouders zelf graag deden (zie cd-rom). Zo is er een mama die komt voorlezen, voetballen, massage geven, haarvlechtjes maken, spelletjes spelen, koken ...

Hey, Juffrouw Sandra
 Heb je eens handen tekort? Dan wil ik als ouder wel eens helpen!

JA ik doe mee

Naam: _____

Mama/papa van: _____

Telefoon/GSM: _____

Meestal vrij op: _____

☐ Hele dag ☐ Voormiddag ☐ Namiddag

☐ een wandeling maken

☐ voorlezen in de klas

☐ knutselen met de klas

☐ mee koken met de klas

☐ mee op uitstap om kleuters te helpen

☐ zal mee zorgen voor de videotheek

☐ _____

Tip 16: Wees realistisch over de opkomst voor ouderactiviteiten

We merken dat er bij leerkrachten vaak onrealistische verwachtingen leven. Zij willen bijvoorbeeld elke ouder op het oudercontact zien. Dan kan het belangrijk zijn om eens met je team te bekijken ‘waarom ouders komen?’

Bij de methodiek WOK (waarom ouders (niet) komen) worden 4 vormen van ouderparticipatie naar voor geschoven. Elke ouder heeft elke vorm van participatie in zich, maar er is toch telkens één element waarop hij zich meer betrokken weet: 1) informatie geven en krijgen, 2) dingen doen voor de school, 3) mee denken en adviezen formuleren, 4) mee beslissen.

76 % informatie-ouders	12 % doe-ouders
5 % advies-ouders	5 % beslissingsouders

In het verhaal van waarom ouders komen, leer je ook meer over maatschappelijke en persoonlijke factoren die mee bepalen of een ouder aanwezig kan/wil zijn op een activiteit:

- Niet begrijpen wat er precies wordt verteld, niet weten wat de verschillende codes op het rapport willen zeggen.
- Zich schamen ten opzichte van de andere ouders en leerkrachten omwille van de kledij, taal, ...
- Bang zijn voor minder goede resultaten van hun kind.
- Beschaamd zijn dat men de dingen niet zo goed kan uitleggen als de leerkracht.
- Negatieve ervaringen uit het eigen schoolverleden meedragen. Deze kunnen zorgen voor een gevoel van machteloosheid.
- Niet vertrouwd zijn met ‘participatie’ waardoor het ook niet in hen opkomt om de school te bevragen, laat staan kritisch te zijn.
- Onzekerheid over de eigen mogelijkheden om hun kinderen te ondersteunen in hun schoolloopbaan.
- Sommige ouders stellen een groot vertrouwen in de rol en opleiding van leraren. Omwille van deze deskundigheid verwachten ze dat een groot deel van de opvoeding van het kind door de school wordt opgenomen. “Jij het bloed, ik de beenderen”, zegt een Turks spreekwoord. Dit verwijst naar

gescheiden verantwoordelijkheden. In de school nemen leraren hun verantwoordelijkheden op. Thuis doen de ouders dat (Intercultureel Netwerk vzw, Door de bril van ouders, 2004).

- Geen kinderopvang georganiseerd krijgen.

Aan de meeste zaken, kan je niets veranderen, maar je kan er, door je organisatie van activiteiten, wel voor zorgen, dat ouders zich welkom voelen op school.

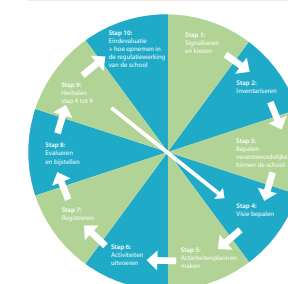
- Op de cd-rom vind je een woordje uitleg over de methodiek WOK.
- Je vindt er eveneens een artikel om op intranet te zetten voor je leerkrachten.
- Op de cd-rom vind je ook een voorbereiding van een uitgewerkte personeelsvergadering. Via een kader worden alle activiteiten opgelijst en gekoppeld aan de vier categorieën. Er wordt gekeken naar mogelijke hiaten en oplossingen hiervoor.



Tip 17: Evalueer

Op de cd-rom, bij leuke methodieken, vind je verschillende manieren om te evalueren, zowel met ouders als met het team.

Met je team aan de slag rond informele participatie



Hieronder passen we het stappenplan (zie deel 2, p 27-28) toe op het thema informele participatie.

Stap 1: Signaleren en kiezen

- Is er een draagvlak binnen (een gedeelte van) het team om actief aan ouderparticipatie te werken?
- Is men bereid tijd (en geld) in dit project te steken?

Stap 2 en 3: Inventariseren en verantwoordelijke bepalen

- Vorm een kerngroepje: directie, zorg, leerkrachten ... Dit kerngroepje:
 - doet het voorbereidend werk;
 - heeft aandacht voor het feit dat het agendapunt op de vergadering komt, dat er tips verzameld worden, dat er acties gekozen worden ... ;
 - waakt erover dat de inspanningen ergens toe leiden (een gedeelde visie, een ingebouwde actie ...).
- Reserveer alvast één of meerdere personeelsvergaderingen voor dit thema.
- Breng in kaart: Wat doen we allemaal al? Wat loopt goed? Wat loopt minder goed? Waarop kunnen we extra inzetten?
- Bekijk eens welke collega veel ouders bereikt met informelere activiteiten. Laat hem/haar vertellen wat hij/zij precies doet. Je kan ook met bovenstaande tips aan de slag op een personeelsvergadering.
- Je vindt op de cd-rom allerlei voorbereidingen van informele ouderactiviteiten!

(Voorbereiding van een openklasmoment, talentenwerkwinkel, koffiemoment voor ouders, ouderbabbels, peuterprobeermomenten, een spelnamiddag ...). Je kan daarnaast ook verschillende kaders gebruiken om met je team aan de slag te gaan:

 1. Werken met drempel- en succeskaarten (of de drempels en successen in kaart brengen op een flap) voor één of meerdere activiteiten
 2. Kader ‘toegankelijk een aantrekkelijk aanbod’ kan je toepassen op één of meerdere activiteiten

3. Kader 'de 7 dimensies van ouderbetrokkenheid'

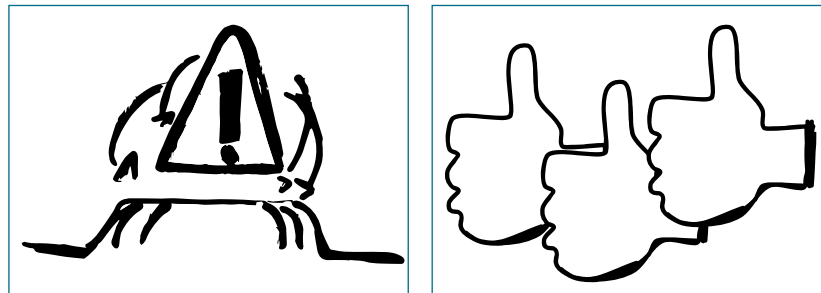
Kies vanuit het werkgroepje met welke methodiek je met je team aan de slag wil gaan! Werk daarmee een personeelsvergadering uit. Je vindt op de cd-rom per kader verschillende uitgewerkte personeelsvergaderingen.

Stap 4 en 5: Visie of activiteit bepalen tijdens personeelsvergadering

1. Werken met drempel- en succeskaarten

Je kan werken met knelpunten en succeservaringen met betrekking tot ouderparticipatie. Laat de leerkrachten hun knelpunten op een knelpuntenkaart schrijven en hun succeservaringen op een succeskaart. Vanuit de knelpunten kan je oplossingen bedenken, vanuit de successen kan je putten voor ideeën. Op de cd-rom vind je knelpunt- en succeskaarten.

Voorbeeld van een drempelkaart en een succeskaart:



Voorbeeld van hoe je eventueel met flappen kan werken:

Positieve zaken bij onze huidige formele participatiemomenten voor ouders (Successen)	Zaken die minder lopen bij formele participatie van ouders (Drempels)	Wat kunnen we hieraan doen? Hoe kunnen we de drempels aanpakken?

2. Het kader 'Toegankelijk en aantrekkelijk aanbod' kan je helpen om drempels voor ouders in kaart te brengen.

Om ouders meer over de schooldrempel te krijgen, kan het interessant zijn om na te gaan of de activiteiten, contactmomenten,... die de school aanbiedt wel toegankelijk en/of aantrekkelijk zijn voor de ouders. Vaak spelen immers bepaalde drempels mee die ervoor zorgen dat ouders niet opdagen. Dit kunnen zowel praktische zaken zijn, bv. het tijdstip, al dan niet kinderopvang, kostprijs, de taal... als meer 'floue', gevoelsmatige zaken. Deze laatste hebben meer te maken met de aantrekkelijkheid van de activiteit en de psychologische veiligheid die mensen ervaren.

Aan de hand van twee vragenlijsten wordt nagegaan of de verschillende activiteiten en initiatieven die de school organiseert voor (en met) ouders toegankelijk en aantrekkelijk zijn. Na deze inventaris wordt gekeken naar verbeterpunten hieromtrent.

Op de cd-rom vind je een uitgewerkte voorbereiding van een personeelsvergadering die de aantrekkelijkheid en toegankelijkheid van de ouderactiviteiten onder de loep neemt. Na het doorlopen van een aantal vragen wordt gekeken naar drempels (voor ouders). Er wordt per

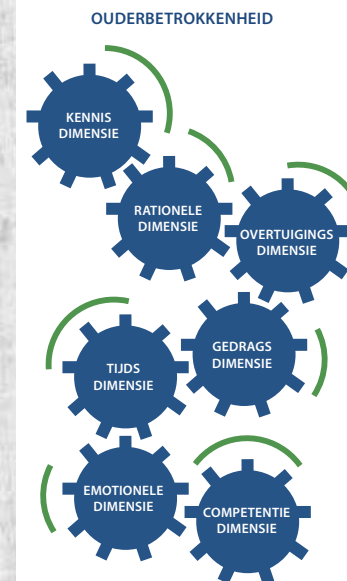


drempel gekeken of er als school, als juf,... iets aan gedaan kan worden, dan wel dat het iets is dat buiten het bereik van de school ligt. Er worden acties vastgelegd voor drempels die door de school aangepakt kunnen worden.

Verder vind je op de cd-rom de ingevulde oefening van één school: opgelijste drempels en successen, drempel- en scorekaarten.

3. Kader 'de 7 dimensies'

Als laatste kader kan je aan de slag met de 7 dimensies van ouderbetrokkenheid. Dit is een eerder recent kader. Hiermee kan je voor het gehele aanbod, maar ook voor één activiteit bekijken op welke dimensies je inspeelt en van daaruit gaan zoeken hoe je ook op de andere dimensies kan inspelen.



Er zijn **7 dimensies**:

- Kennisdimensie
- Emotionele dimensie
- Rationele dimensie
- Overtuigingsdimensie
- Competentiedimensie
- Gedragsdimensie
- Tijdsdimensie



Meer info hierover vind je bij deel 1 - visie en op de cd-rom.

Vanuit de personeelsvergaderingen kom je tot verbetervoorstellen en ideeën voor de aanpak van drempels voor ouders en/of leerkrachten.

Kom zelf met enkele mogelijke oplossingen, maar laat het team mee beslissen. Een gedragen beslissing wordt loyaler uitgevoerd. Hou alle ouders op jouw school in het achterhoofd als je beslissingen neemt: ook de anderstalige ouder, de kansarme ouder ...

Zorg ervoor dat op het einde van de personeelsvergadering duidelijk is wat er van het team verwacht wordt. Formuleer desnoods een opdracht en vraag schriftelijke feedback indien nodig.

Stap 6: activiteiten uitvoeren

Vanuit de personeelsvergaderingen kom je tot verbetervoorstellen en ideeën voor de aanpak van drempels voor ouders en/of leerkrachten rond één of meerdere ouderactiviteiten.

Voer deze uit!

Stap 7: registreren

Het team koppelt terug naar de werkgroep. Zij verwerken deze ervaringen. Op een volgende personeelsvergadering ga je hiermee aan de slag.

Stap 8: evalueren, bijstellen en opnemen in gewone schoolwerking

Gebruik de input uit de eerste personeelsvergadering ook om verder mee te werken. Keer altijd eerst terug naar de flappen uit de eerste personeelsvergadering. Zo ziet het team steeds de link met wat ze zelf aanbrachten. Van zodra er (min of meer) eensgezindheid bestaat over acties, momenten, visie, ... probeer je dit ook vast te leggen in de jaarplanning.

In deel 6 (methodieken) vind je manieren om te evalueren, zowel met team als met ouders.



Wij gingen ook aan de slag met teams rond participatie! De informatie vind je op de cd-rom!

Stap 9: herhaal stap 4 tot en met stap

Stap 10: eindevaluatie + opnemen in schoolbeleid

Evalueer het gewijzigde beleid na een jaar met je team.

Zet alles nog eens op een rijtje:

- Wat is je visie op ouderparticipatie?
- Wat is/zijn je doelstelling(en) met betrekking tot ouderparticipatie?
- Passen de acties die je ondernam binnen deze visie?
- Komen de acties tegemoet aan deze doelstellingen?
- Welke acties worden structureel opgenomen in de reguliere werking van de school?

Dit wordt vastgelegd en afgerond alvorens de aandacht te verleggen naar een ander thema.

Extra tip: Wat de begeleiding betreft: ken je team. Werken ze gemakkelijker met interne begeleiding, kies dan daarvoor. Werken ze gemakkelijker met externe begeleiding, pols eens bij de pedagogische begeleiding, bij onderwijsopbouwwerk, bij brugfiguren, ...

Interessante materialen of bronnen

Dossier communicatie van klasse

http://pdf.klasse.be/KVL/EL1/el1_20.pdf

Oefening over informele contacten

<http://www.diversiteitinactie.be/sites/default/files/0.06.%20Oefening%20-%20Meer%20informele%20contacten.pdf>

Leerkrachtvaardigheden bij informele contacten met ouders

<http://diversiteitinactie.be/sites/default/files/0.05.%20Oefening%20-%20Leerkrachtvaardigheden%20binnen%20informele%20ontmoetingen.pdf>

Binnen zonder bellen

<http://www.ouderbetrokkenheid.be/sites/default/files/pdf/Binnen%20zonder%20bellen.pdf>

Van breng- en haalmomenten naar ontmoetingsmomenten

<http://diversiteitinactie.be/sites/default/files/0.07.%20Oefening%20-%20Van%20breng-en%20haalmomenten%20naar%20ontmoetingsmomenten.pdf>

Diversiteit bij ouders verrijkt de inhoud

<http://www.diversiteitinactie.be/sites/default/files/Bronnenkaart%20-%20Diversiteit%20bij%20ouders%20verrijkt%20de%20inhoud.pdf>

Overzicht meertalige prentenboeken

http://www.cteno.be/assets/downloads/cteno/nieuwsbrief/18/nieuwsbrief_18_overzicht_meertalige_prentenboeken.pdf

Beroep doen op de diversiteit van ouders voor het leren van de kinderen

<http://diversiteitinactie.be/sites/default/files/Bronnenkaart%20-%20Ik%20doe%20een%20beroep%20op%20de%20aanwezige%20diversiteit%20bij%20ouders.pdf>



Interessant materiaal op de cd-rom

We gingen met scholen aan de slag rond informele participatie. Je vindt dan ook heel wat materiaal terug op de cd-rom:

- Drempel- en succeskaarten
- Hulp- en talentenbonnen

- Een jaarkalender om ouderactiviteiten in beeld te brengen
- Personeelsvergaderingen over het belang van informele participatie + Personeelsvergaderingen rond openklasmomenten en andere informele oudermomenten
- Tips om aan ouders mee te geven tijdens oudermomenten
- Meer info over het kader toegankelijk en aantrekkelijk aanbod (met algemene info en uitgewerkte personeelsvergaderingen op schoolniveau)
- Posters, affiches en uitnodigingen voor oudermomenten
- Allerlei voorbereidingen van oudermomenten
- Meer info over het kader 'waarom ouders (niet) komen?' (algemene info en uitgewerkte personeelsvergaderingen op schoolniveau)
- Meer info over het kader 'de 7 dimensies van ouderbetrokkenheid?' (algemene info en uitgewerkte personeelsvergaderingen op schoolniveau)
- Positief-contact-met-ouders-plan
- Draaiboek voor het organiseren van een rommelmarkt
- Een denkoefening om het evenwicht te bewaren in het bereik van 'sterkere' en zwakkere' ouders.



Daarnaast vind je op de cd-rom ook:

- Een registratiesysteem om het aantal ouderactiviteiten op jaarbasis per klas in kaart te brengen
- Hulpbon en Hulpcheque klasse
- Mapje met achtergrondmateriaal om met ouders rond gezonde voeding te werken (123 aan tafel)
- Verschillende registratiemanieren om de aanwezigheid van ouders op activiteiten bij te houden.
- Een voorbeeld van een ouderactiviteitenkalender
- Het logo: ouders welkom
- Brochure van de KBS – Samen school maken
- Stellingen bij thema voorlezen aan kinderen
- Vragen die je je kan stellen bij het organiseren van een oudermoment

Valkuilen

Hou er rekening mee dat je altijd werkende en niet-werkende gezinnen hebt op je school. Probeer het evenwicht te bewaren door voor beide groepen activiteiten te voorzien of door voldoende op voorhand activiteiten aan te kondigen.

Organiseer niet te veel activiteiten. Je zorgt beter voor een paar goed gevarieerde en voorbereide activiteiten, dan dat alle energie verloren gaat in een groot aanbod van ondoordachte activiteiten (die vermoedelijk ook minder 'renderen').

Verlies de moed niet. Een activiteit waar veel energie in gestoken wordt en waar geen reactie op komt is frustrerend. Hou er rekening mee dat mond-aan-mond-reclame (van ouder naar ouder) tijd vraagt. Veroordeel ouders die niet naar activiteiten komen niet. Probeer door een goed contact te achterhalen wat hen tegenhoudt. Betrokkenheid uit zich niet enkel door aanwezigheid op activiteiten.



De rode draad

Oorspronkelijk vind je die terug op p. 29, maar we raden aan om de rode draad doorheen de map mee te nemen en zo als bladwijzer te gebruiken.

Deel 5

onderwijsondersteunend gedrag



DEEL 5: ONDERWIJSONDERSTEUNEND GEDRAG

Dit deel gaat over een aspect van ouderbetrokkenheid dat soms over het hoofd gezien wordt, maar minstens even belangrijk is als communicatie en participatie.

Het gaat om zaken die zich hoofdzakelijk thuis afspelen. Ze zijn dus niet noodzakelijk zichtbaar op school. Een oplettende leerkracht kan hier en daar wel signalen opvangen en als school kan je ook hier een verschil maken.

We delen dit deel op in twee hoofdstukken:

VOORWAARDENSCHEPPENDE ROL VAN OUDERS

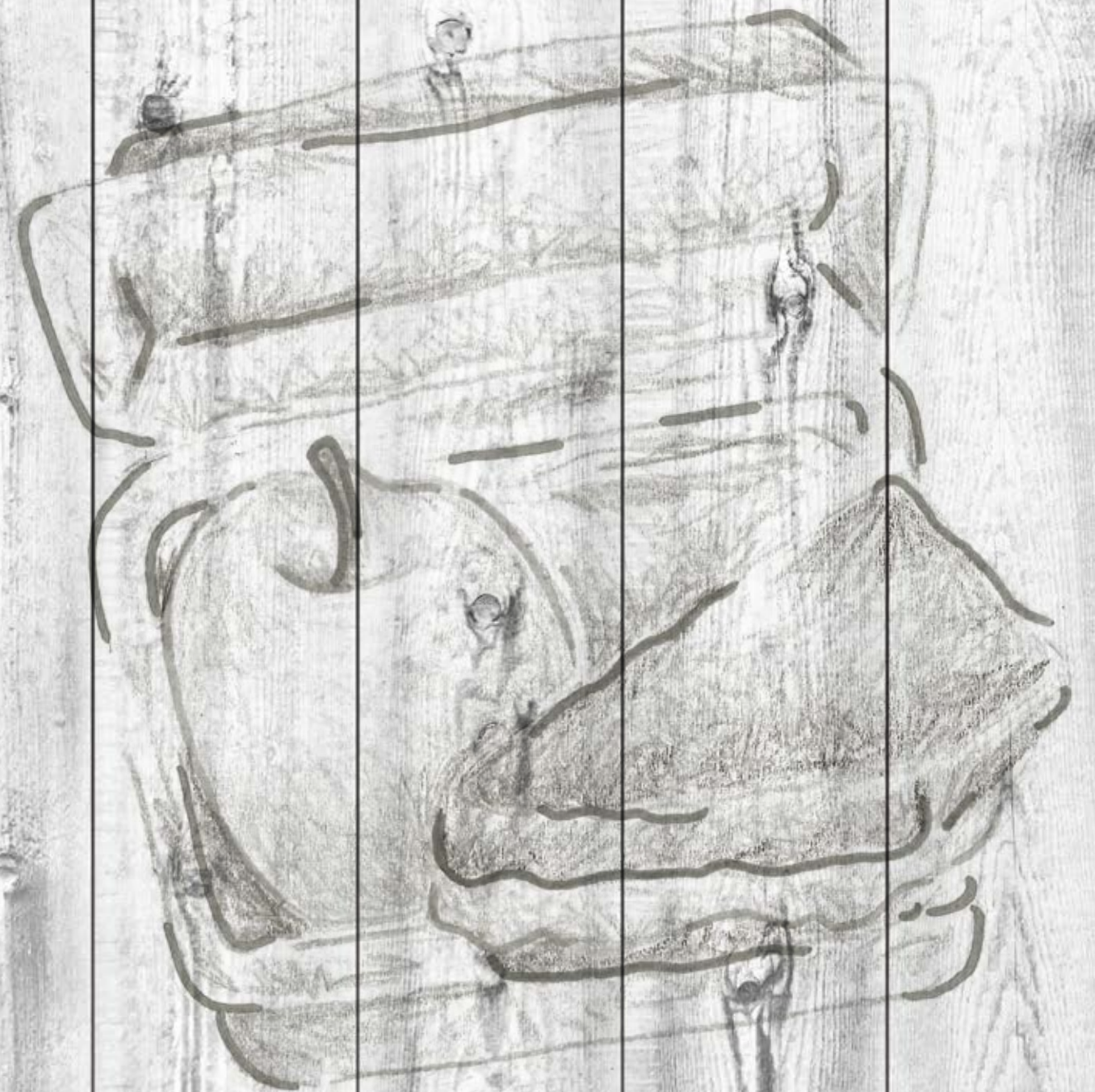
Het gaat hier om de rol van ouders ten gunste van het leerproces en gedrag van het kind op school. Positieve thuiscondities bevorderen mee de ontwikkeling van kinderen. We hebben het dan over een aantal basisvoorwaarden die noodzakelijk zijn: voldoende rust, voeding ...



ONDERSTEUNING VAN LEERACTIVITEITEN THUIS

De mate van ondersteuning van de leeractiviteiten thuis is in ons huidige onderwijssysteem mede bepalend voor de slaagkansen van kinderen op school. Voor sommigen is het moeilijk om deze ondersteuning op te nemen. In dit hoofdstuk gaan we hier dieper op in.

de voorwaarden scheppende rol **van ouders**



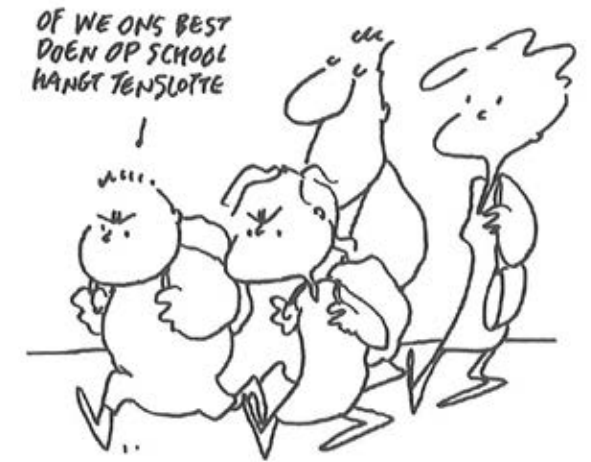
5.1 VOORWAARDEN SCHEPPENDE ROL VAN OUDERS

Ervaringen leerkrachten

“Chiara is een flinke leerling. In de klas doet ze altijd goed mee. Maar haar huiswerk is zo goed als nooit in orde, terwijl ik weet dat ze het kan.”

“Kleuters die zo moe zijn dat elke prikkel in de klas er eigenlijk een te veel is. Je zou ze gewoon in een bedje willen leggen, zodat ze de wereld weer aan kunnen. Dat brengt op lange termijn natuurlijk niets op.”

“Als ik zie hoe moeilijk sommige ouders het hebben om hun kind op tijd op school te krijgen en daar echt inspanningen voor leveren, vind ik het heel moeilijk om hen ook nog aan te spreken op het feit dat ze 's morgens de tijd moeten nemen om (gezond) te ontbijten. En wat doe je met de kinderen waarvan je weet dat er thuis weinig geld is om elke dag stevig te ontbijten?”



Ervaringen ouders

“Kelly gaat bijna naar het middelbaar. Haar zusjes zijn een pak jonger. De TV zetten we niet meer aan tijdens het huiswerk, maar haar zusjes vragen altijd haar aandacht. Ik kan ze moeilijk vragen om op hun eigen kamer te gaan spelen. Er is maar net genoeg plaats om de drie bedden te zetten. Op dinsdag en donderdag kan Kelly gelukkig een uurtje op school werken. Daar heeft ze geen afleiding.”

“Na een lange werkdag de kinderen gaan oppikken, koken, opruimen, ... Soms wordt het me allemaal te veel op mijn eentje. Dan zou ik gewoon even de deur achter me dicht willen smijten en enkel aan mezelf denken. Ik doe dat natuurlijk niet, maar het lukt me vaker niet dan wel om hen 's morgens een gezond ontbijt voor te schotelen en hen op tijd naar school te brengen.”



Uitdaging

“We leerden er rekening mee te houden dat de thuissituatie van kinderen mee de kans op successen bij het leren bepaalt. We probeerden enerzijds onze ouders te sensibiliseren en te versterken, maar anderzijds ook oplossingen te zoeken binnen de school en het schoolbeleid. Ga jij ook die uitdaging aan?”

Context

Positieve thuiscondities bevorderen mee de ontwikkeling van kinderen. We hebben het dan over een aantal basisvoorwaarden die noodzakelijk zijn:

- voldoende en gezond eten / drinken;
- voldoende slapen;
- aangepaste kleding (seizoenen, regen, hygiëne, ...);
- een goede gezondheid;

- een rustige omgeving om huiswerk te maken;
- voldoende structuur, dagritme, grenzen, regelmaat
- voldoende leeftijdsadequate uitdagingen en prikkels
- er voor zorgen dat het kind op tijd op school is;
- de schoolrekeningen kunnen betalen;
- ...

Voor velen is het een evidentie dat ouders hiervoor zorgen. In realiteit blijkt dit niet zomaar voor elk gezin haalbaar. Armoede kan één van de redenen zijn waarom dit niet lukt (uiteraard zijn er nog andere redenen). In elke klas zitten gemiddeld 2 kinderen die in armoede opgroeien.



Armoede in onze samenleving is een samenhang van vele elementen, die vaak tegelijk aanwezig zijn bij arme gezinnen: moeilijkheden in het onderwijs, slechte tewerkstellingskansen, een te gering inkomen, ongezonde huisvesting, moeilijke thuissituatie ...

We spreken hier over een kringloop van armoede, waar men niet zomaar uit geraakt. Een kind dat opgroeit in een gezin in armoede ondervindt hier dagelijks gevolgen van, ook op school.



Tips rond de voorwaarden scheppende rol van ouders

Tip 1: Sta stil bij het feit dat niet alle kinderen opgroeien in de beste omstandigheden en dat dat ook op school zijn gevolgen kan hebben.

Voor deze kinderen zijn er zogenoemde 'risicomomenten' op school (Laevers en Vanhoutte, Kansrijk voor kansarm: zorgverbredend werken in het basisonderwijs met de meest kwetsbaren uit de samenleving, 1998). Sta voldoende stil bij hoe een kind zich voelt op deze momenten; hoe weinig het zijn/haar situatie zelf in de hand heeft.

Kinderen worden immers op school geconfronteerd met wat zij niet hebben en anderen wel (lijken te) hebben. Kruip eens even in hun huid, bekijk het vanuit hun standpunt:

- De eerste schooldagen: *je hebt geen nieuwe kledij, geen nieuwe boekentas of geen spannende verhalen over de vakantie, ...*
- Geldophalingsmomenten: *je weet dat mama geen geld heeft maar durft het niet te zeggen, ook al wordt er steeds opnieuw naar het geld gevraagd.*
- Drink- en eetmomenten: *mama kan niet betalen voor een sapje op school. Eigen drank mag je niet meebrengen.*
- Wanneer materiaal van thuis moet worden meegebracht: *je moet prenten meebrengen van een vos. Op weg naar huis maak je je al zorgen waar je die prenten moet halen. Je hebt thuis helemaal geen tijdschriften of boeken.*
- Feesten in het algemeen: *"Ik kreeg een paar kousen en een trui van de Sint. Waarom krijg ik geen speelgoed zoals andere kinderen?"*

Maar ook op sociaal vlak duiken er extra risico's op. Vanuit hun standpunt bekeken:

- De speelplaats: *je wordt gepest omdat je kleren raar zijn en je haar vettig is. Je reageert agressief, kruipt in een hoekje, of om de anderen voor te zijn begin je iemand anders te pesten.*
- Een vriend kiezen voor een spel: *het is je lievelingsspel. Er zijn vandaag 23 kinderen in de klas. Je wordt niet gekozen dus je schiet als laatste over. De laatste moet even wachten op de bank.*
- Verjaardagen: *"Hanne verjaart. Zij is mijn vriendin. Ik mag naar haar feestje komen. Maar ik durf niet goed. Ik heb geen mooi cadeau om haar te geven. Zal ze dan nog mijn vriendin willen zijn?"*

Deze kinderen kunnen ook meer moeite hebben met de gehanteerde normen, gebruiken en verbale denkpactronen op school, die niet aansluiten bij hun leefwereld, ritme en gewoonten.

- In de klas: *Je wil iets vertellen in het kringgesprek. Je weet dat je het alleen nu durft. Dus je roept het uit. Je wilt dat iedereen ook naar jou luistert. De juf wordt boos.*
- De juf ziet er boos uit. Ze praat tegen je. Je durft niets te zeggen. Thuis moet je zwijgen als een volwassene praat.
- De dag na een weekend, vakantie, ... : *je bent moe van het hele weekend mama te helpen voor je kleine zusjes te zorgen. De lessen vergen veel energie. Het is moeilijk je aandacht erbij te houden.*

Niet alleen de normen en gebruiken zijn voor deze kinderen vaak anders thuis, ook de leerinhouden staan vaak ver af van hun eigen leefwereld, waardoor ze minder aansluiting vinden bij het leerproces.

- Je leest als juf voor over Jonas die op zaterdag met papa naar het museum gaat. Weet elk kind wat een museum is? (Extra tip: ga als juf met een klein groepje leerlingen op verkenning naar wat een museum juist is, met prenten bijvoorbeeld, vooraleer je hier klassikaal mee aan de slag gaat).
- Niet elk kind is vertrouwd met een zwembad, zwemmen of zelfs fietsen.

Tip 2: Ken mogelijke signalen die er op kunnen wijzen dat een kind uit een kansarm gezin komt (Onderwijsopbouwwerk Stad Turnhout).

Het is belangrijk dat je als leerkracht signalen kan opvangen die er op zouden kunnen wijzen dat kinderen het thuis moeilijk hebben. Anderzijds vraagt dit ook voorzichtigheid. Veralgemeningen of 'stempels' zijn altijd gevaarlijk. Niet elke gescheiden ouder is namelijk kansarm, niet elk allochtoon gezin is kwetsbaar ... De kans dat dit gezin of kind het moeilijker heeft, is echter wel groter.

Bij de inschrijving:

- De ouder(s)
 - komen hun kind zelf niet inschrijven;
 - is alleenstaand;
 - zijn gescheiden;
 - zijn laaggeschoold of werkloos;

- hebben een beperkt of onstabiel inkomen;
- zijn niet in orde met de ziekteverzekering.
- De leerling:
 - heeft ouders met een vreemde nationaliteit of is vluchteling;
 - heeft leerachterstand;
 - heeft al op veel scholen gezeten;
 - woont niet thuis.

In de school en in de klas:

- De leerling
 - is vaak afwezig of komt te laat, spijbelt;
 - doet niet mee aan (betalende) activiteiten of uitstappen;
 - heeft meestal dezelfde kleren aan, heeft een onverzorgd uiterlijk, geen tandhygiëne;
 - eet weinig gezond voedsel, 'vergeet' zijn boterhammen;
 - heeft geen of te weinig schoolspullen bij;
 - heeft vaak lichamelijke of psychische klachten;
 - wordt geplaagd of gepest, heeft weinig vrienden;
 - is onzeker en kan moeilijk in groep spelen of samenwerken;
 - stoort geregeld de les, verdraagt geen opmerkingen, maakt lawaai;
 - is (faal)angstig, weinig zelfstandig, vlug ontmoedigd, heeft concentratieproblemen, stelt geen vragen;
 - is taalzwak, de thuistaal verschilt duidelijk van de schooltaal;
 - maakt geen of slordig huiswerk;
 - presteert wisselvallig.

Bij communicatie met de ouders:

- de ouders:
 - vermijden contacten of zoeken impulsief contact;
 - komen niet naar het oudercontact;
 - werken niet mee bij problemen, willen hun kind naar een andere school sturen;
 - betalen de schoolrekeningen niet of te laat;
 - reageren niet op brieven, tekenen de agenda of rapporten niet;
 - reageren niet op een doorverwijzing naar tandarts, oogarts, logopedist;
 - schuiven hun taken door naar de leerling: rapport ophalen, afspraken maken, tolken ...

Uit de leefwereld van de leerling

- Het gezin
 - leeft geïsoleerd, heeft weinig contact met de buitenwereld;
 - kent veel conflicten, familieruzies.
- De leerling
 - neemt weinig deel aan culturele activiteiten, is geen lid van een jeugdbeweging, sportclub;
 - helpt veel thuis, heeft weinig hobby's;
 - gaat veel uit, leidt een onregelmatig leven, is vaak op straat.

Tip 3: Realiseer je dat niet elke ouder in staat is deze voorwaardenscheppende rol op te nemen zoals de school verwacht. Bespreek en bepaal als team waar jij als leerkracht / school alvast een verschil kan maken.

Er zijn heel wat zaken waarmee je vermijdt dat kinderen zich uitgesloten voelen of aangesproken voelen op feit dat hun ouders niet altijd in staat zijn om deze rol op te nemen zoals de school van hen verwacht.

- Regel geldkwesties nooit met de leerling.
- Sluit een leerling niet uit van activiteiten omwille van onbetaalde rekeningen.
- Laat kinderen hun eigen drankje meebrengen van thuis.
- Kies ervoor om iedereen op school gratis kraantjeswater te laten drinken in het kader van een gezondheidsbeleid (wie zich geen frisdrank kan veroorloven voelt zich ook niet gestigmatiseerd). Drink als leerkracht zelf ook kraantjeswater.
- Start een tutti frutti-project op school: <http://www.fruit-op-school.be>
- Voorzie op school de mogelijkheid om op een rustige plaats huiswerk te maken.
- Geef kinderen na een vakantie of weekend even de tijd om zich weer aan te passen.
- Maak duidelijke afspraken met de kinderen. Ga na of iedereen hetzelfde begrijpt.
- Vermijd denigrerende opmerkingen over een leefwereld die niet de jouwe is, het kan die van één van jouw leerlingen zijn!
- Geef kinderen de kans om ook in kleine groep te praten.
- Wees alert, ga in tegen vooroordelen of pesterijen.
- Help kinderen om hun sociale competenties te ontwikkelen.
- Schenk zelf voldoende aandacht aan de positieve kant van diversiteit, armoede, ... Leg ook de nadruk op minder schoolse talenten, erken de vechtlust of de kracht van sommige kinderen en ouders.

Ook bij ouders kan je rekening houden met een aantal zaken:

- Zoek contact met alle ouders.
- Veroordeel de vorm van communicatie van ouders niet; ook zij doen waarschijnlijk hun best. Probeer niet in verdediging te gaan of je aangevallen te voelen.
- Kruip even in de huid van de ouder en denk na hoe jij benaderd wil worden.
- Probeer het vertrouwen van ouders te winnen.
- Probeer duidelijk te zijn naar ouders wat jouw verwachtingen zijn – zie tip 6.
- Heb aandacht voor positieve boodschappen.

Tip 4: Bepaal als school op welke manier je omgaat met financiële drempels voor ouders.

Ouders zijn niet altijd in staat om de schoolkosten van hun kinderen te betalen. Momenteel is er in het basisonderwijs een dubbele maximumfactuur.

(<http://www.ond.vlaanderen.be/schoolkosten/basis/faq/maximumfactuur.htm>).

De dubbele maximumfactuur legt vast hoeveel scholen aan ouders mogen doorrekenen voor zaken die niet onder de ontwikkelingsdoelen en eindtermen vallen en die scholen dus niet gratis moeten aanbieden.

Er zijn twee maximumfacturen:

- een *scherpe* maximumfactuur voor extra's zoals daguitstappen, een tijdschrift, een museumbezoek, zwemmen (buiten het schooljaar gratis zwemmen), et cetera;
- een *minder scherpe* maximumfactuur voor alle meerdaagse uitstappen.

Deze maximumfactuur betekent echter niet dat er geen kosten verbonden zijn aan naar school gaan. Bijvoorbeeld:

- nieuwe boekentas, kleding, vervoerskosten, drankje of koek elke dag;
- deelname aan eetfeestje op school of andere acties om geld in te zamelen voor de school;
- verjaardagsfeestjes (binnen en buiten de klas): er wordt verwacht dat je een cadeautje meebrengt;
- dag van de leerkracht of einde van het schooljaar: er wordt verwacht dat je een cadeautje meebrengt;
- ...

Dit heeft uiteraard gevolgen voor het kind (zie tip 1: risicomomenten op school). Daarom is het belangrijk als school voldoende na te denken over je kostenbeleid.

Tips om het kostenbeleid op school te bepalen:

- Spreek de kinderen niet aan over rekeningen.
- Heb je als school / leerkracht een goed zicht op alle schoolkosten?
- Is het vanaf dag 1 duidelijk met welke kosten de ouders te maken krijgen gedurende het schooljaar? Biedt vooraf een overzicht van de kosten!
- Bied je de mogelijkheid aan om kosten te spreiden? Scholen kunnen de bijdrage voor de maximumfactuur niet in één keer opvragen. Ze zijn verplicht om de betaling minstens over 3 keer te voorzien, verspreid over het schooljaar.
- Wordt er via de school gespaard voor uitstappen?
- Is er de mogelijkheid om een sociale kas op te richten?
- Kan er kleding ingezameld worden?
- Is er de mogelijkheid om af en toe te douchen op school?
- Kan er met een schoolkoek gewerkt worden voor alle kinderen? Elk kind krijgt dezelfde koek. Dit wordt op de maandelijkse factuur aan een democratisch tarief aangerekend.
- Wordt aan ouders een vrijwillige bijdrage gevraagd voor een sociale kas? De maximumfacturen en de bedragen ervan zijn wettelijk vastgelegd en gelden dus in alle scholen. De bedragen kunnen dus niet opgetrokken worden, ook niet in overleg met of met akkoord van de ouders. Dat ouders vrijwillig een bijdrage aan de school of aan een vriendenkring betalen, is toegestaan.
- Ken eventuele tegemoetkomingen of tussenkomsten vanuit ziekenfonds, OCMW, ... en bespreek dit discreet met de ouders.
- Kondig kosten op tijd aan.
- Probeer korting te voorzien voor gezinnen die het moeilijk hebben. Voor grote gezinnen kan je bijvoorbeeld vanaf het 2^e of 3^e kind korting geven of middagtoezicht gratis maken.
- Denk eraan: als een kind aan één of meerdere activiteiten niet heeft kunnen deelnemen en de school hiervan tijdig op de hoogte is gebracht, moet de school de niet verschuldigde bedragen terugbetalen.
- Vergeet de schooltoelage niet! Herinner ouders hieraan en voorzie hulp bij het invullen (bv. gekoppeld aan oudercontact, openklasmoment, koffiebabbel, ...)
- ...

Tip 5: Kies er als school / leerkracht voor om je bij te scholen in de armoedeproblematiek, inclusief het leren omgaan met armoede op school en het voorkomen van vooroordelen.

Op die manier vermijd je beter dat zaken verkeerd worden geïnterpreteerd. Een minder verzorgd uiterlijk kan worden gezien als slordigheid, concentratieproblemen door onevenwichtige voeding of stress als desinteresse of luiheid, moeilijk gedrag als een tekort aan intelligentie, ... Een beter inzicht in de kansarmoedeproblematiek kan ervoor zorgen dat je sneller kijkt naar wat er achter deze 'problemen' zit en verkeerde interpretaties vermijdt.

Bij 'Met je team aan de slag' vind je inspiratie om je bij te scholen. Vraag ook bij je CLB, Pedagogische Begeleidingsdienst of collega-leerkrachten naar concrete vormen.

Tip 6: Weet als school wat je verwachtingen naar ouders zijn m.b.t. deze voorwaardenscheppende rol - ook al vind je ze zelf evident. Leg indien mogelijk de link met de voordelen voor het kind.

We verwijzen hier ook naar de hoofdstukken schriftelijke en mondelinge communicatie voor tips om de informatie bij de ouders te krijgen.

Deze tip komt ook terug bij hoofdstuk 'ondersteuning van leeractiviteiten thuis', met andere concrete voorbeelden.

Mogelijke verwachtingen als school:

- koek, drank, fruit en middagmaal meegeven;
- er voor zorgen dat de kinderen op tijd gaan slapen;
- thuis ruimte en tijd voorzien om huiswerk te maken;
- zieke kinderen niet naar school sturen / op tijd naar de dokter gaan / een doktersbriefje voorzien;
- luizen behandelen;
- op tijd / voldoende naar school komen;
- ...

Vergeet ook niet te bespreken wat je NIET verwacht!

- abonneren op alle tijdschriften die de school aanbiedt;
- verplicht kopen van klasfoto's;
- verplicht kopen van turn-T-shirt van de school;
- ...

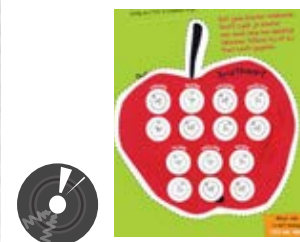
Als je het hebt over verwachtingen naar ouders, kan het interessant zijn om op te lijsten wat ouders van jou mogen verwachten.

- in de klas of op de speelplaats tijd voorzien voor een 10-uurtje of 4-uurtje;
- ouders verwittigen als hun kind ziek wordt op school;
- discrete communicatie naar alle ouders bij luizen op school;
- ook het eerste halfuurtje van de dag zinvolle activiteiten voorzien in de klas;
- ...

Tip 7: Ondersteun ouders in de verwachtingen die je als school hebt van hen m.b.t. deze voorwaardenscheppende rol.

Nadat je je verwachtingen naar ouders toe als school duidelijk hebt, is het belangrijk dat je ouders ondersteunt in het tegemoetkomen aan deze verwachtingen. Dat kan zowel door aanpassingen te doen in je communicatie als in je schoolwerking als door expliciete acties te voeren naar ouders.

(Je vindt deze tip ook bij het hoofdstuk 'onderwijsondersteunend gedrag', maar dan met specifieke voorbeelden m.b.t. deze verwachtingen).



Verwacht je dat ouders de brooddoos van hun kinderen vullen met een gezonde en gevarieerde maaltijd? Organiseer een ouderbabbel rond gezonde voeding. Op de cd-rom vind je materiaal om aan de slag te gaan!

Verwacht je dat ouders hun kind ook in de kleuterklas op tijd afzetten op school? Organiseer een openklasmoment tijdens het onthaalmoment's morgens. Op de cd-rom vind je materiaal om aan de slag te gaan!

Verwacht je dat ouders zich competent voelen in het consequent handelen in straffen, belonen, grenzen trekken, ... ? Informeer eens bij het Huis van het Kind of je samen een ouderbabbel kan organiseren! Op de cd-rom vind je materiaal om aan de slag te gaan!

Tip 8: Onderschat deze kinderen niet. Jouw verwachtingen als leerkracht zijn bepalend!

Schoolresultaten worden mede beïnvloed door de verwachtingen van de leerkracht ten aanzien van de leerlingen. In scholen waar het lerarenteam ervan overtuigd is dat zij een verschil kunnen maken in de schoolloopbaan van hun leerlingen, presteren die leerlingen ook beter (Belfi, Gielen, De Fraine en Verschueren, Hoe de collectieve doelmatigheid van lerarenteams wordt beïnvloed door sociaaleconomische schoolcompositie, 2013).

Rosenthal en Jacobsen (1968) testten dit op een groep schoolkinderen.

- Zij namen een IQ-test af van kinderen.
- De resultaten van de test werden in werkelijkheid niet gemeten. Toch kregen de docenten een lijst met willekeurige namen van leerlingen die 'goed' gescoord hadden.

Een jaar later werden de kinderen opnieuw getest, maar nu echt. De resultaten waren verrassend. De kinderen die 'at random' op de lijst geplaatst waren als zijnde kinderen met een hoge score, behaalden nu daadwerkelijk statistisch significant betere resultaten dan hun klasgenootjes. De op niets gebaseerde verwachting van de docenten omtrent de intelligentie van deze kinderen was werkelijkheid geworden. De intelligent veronderstelde kinderen:

- kregen vaker het woord wanneer zij hun vinger opstaken
- kregen meer spreektijd eens ze aan het woord waren
- werden uitgebreider gecorrigeerd wanneer zij een fout antwoord gaven
- werden meer aangemoedigd – kregen positievere feedback

Als je bewust met dit onbewust effect in je klas omgaat, vaart elke leerling, maar vooral de kansarme leerling hier goed bij!

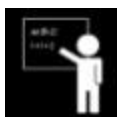
Stel voldoende hoge verwachtingen naar alle leerlingen in je klas!

Hier vind je een interessant filmpje m.b.t. dit effect: <http://www.youtube.com/watch?v=YHSmvcOzbjI>
Bij 'Met je team aan de slag' vind je ook een personeelsvergadering over dit thema.

Met je team aan de slag rond voorwaardenscheppend gedrag

We gingen op heel wat scholen aan de slag rond het thema kansarmoede. Op de cd-rom vind je volgend materiaal terug:

- Personeelsvergadering Don Bosco waarin de buurt waarin de school gevestigd is grondiger wordt bekeken, in combinatie met de instroom van leerlingen vanuit de buurt en het Pygmalioneffect:
 - Hoe groot is het aandeel van de leerlingen uit de buurt op school?
 - Hoe ziet de buurt er uit? Wat typeert de buurt?
 - Hoeveel indicatorleerlingen zijn er op school?
 - Hoe zit het per indicator?
 - Hoe verhoudt de school zich tot andere scholen in de gemeente / stad (qua indicatorleerlingen)?
- een voorbeeld van een teamvergadering m.b.t. beeldvorming kansarmoede (De Fontein / Don Bosco):
 - We starten met het 'clichébeeld' van de leerkracht.
 - Daarna bekijken we hoe we ons een beeld vormen van mensen.
 - We bekijken het verschil tussen een stereotype en een vooroordeel.
 - Foto's: wat zijn de verschillen, wat zijn de gelijkenissen ...
 - De kringloop van armoede
 - Wie zijn deze armen + cijfers ¹
 - De binnenkant van armoede



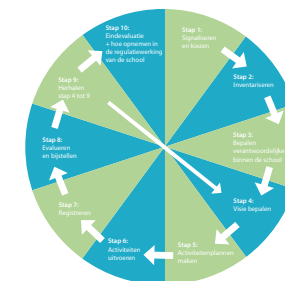
- Mogelijke gevolgen van kansarmoede voor het onderwijs: knelpunten
 - Verschillende achtergrond tussen ouders en school
 - Communicatie tussen ouders en school
 - Zorg voor de kinderen
 - Ouderbetrokkenheid
 - Gevaar voor vooroordelen en pesterijen
 - Kosten
- Risicomomenten op school
Hier hoort ook een bundeltje bij dat aan de leerkrachten werd bezorgd. Dit vind je ook terug (onder De Tovertuin).
- een personeelsvergadering waarin wij aan de slag gingen rond verwachtingen naar ouders (De Fontein):
 - De leerkrachten krijgen elk een mindmap met vijf lege vakjes. Iedereen vult zijn / haar verwachtingen naar ouders in.
 - We overlopen de mindmap van iedereen. Elke verwachting wordt op een post-it geschreven. Wanneer dezelfde verwachting opnieuw vermeld wordt, wordt een streepje gezet.
 - Zo komen we tot een gemeenschappelijke top drie m.b.t. verwachtingen naar ouders.
 - De volgende stap is dan om als team na te denken over:
 - acties die je als school kan ondernemen opdat ouders kunnen tegemoetkomen aan de verwachtingen van de school (zie volgende tip);
 - de communicatie naar ouders m.b.t. deze verwachtingen.
- een personeelsvergadering m.b.t. het Pygmalioneffect (De Tovertuin): dit effect doet zich voor wanneer iemand zich gaat gedragen naar de verwachting die gezaghebbende anderen van hem of haar hebben. Het is belangrijk dat leerkrachten weten dat dit in beide richtingen werkt: positief en negatief.
- Een personeelsvergadering over kansarmoede en hoe we naar armoede kijken (Don Bosco).



Tip:

Om het team te sensibiliseren m.b.t. kansarmoede hoeft je niet noodzakelijk elke keer een hele personeelsvergadering te benutten. Je kan gebruik maken van het variarondje of ook de bezinning/inleiding: een beeldfragment, een citaat, een krantenartikel, een gedicht, een kinderboek, een roman, een getuigenis van iemand in armoede, cijfers over kansarmoede in de stad... In het verslag van het zorg+overleg op de cd-rom vind je meer informatie.

Aan de slag rond verwachtingen naar ouders



Hieronder passen we het stappenplan (zie deel 2, p 27-28) toe op het thema verwachtingen naar ouders.

Stap 1: signaleren en kiezen:

- Is er een draagvlak binnen (een gedeelte van) het team om actief na te denken over en te werken aan (het sensibiliseren en opvolgen) verwachtingen van ouders?

- Is men bereid tijd (en geld) in dit project te steken?

Stap 2 en 3: inventariseren en verantwoordelijke bepalen

- Vorm een kerngroepje: directie, zorg, leerkrachten ... Dit kerngroepje:
 - doet het voorbereidend werk;
 - heeft aandacht voor het feit dat het agendapunt op de vergadering komt, dat er tips verzameld worden, dat er acties gekozen worden ... ;
 - waakt erover dat de inspanningen ergens toe leiden (een gedeelde visie, een ingebouwde actie ...).
- Reserveer alvast één of meerdere personeelsvergaderingen voor dit thema.

Bezorg aan elk teamlid drie kaartjes met 'Ik verwacht van de ouders in mijn klas dat ...' en twee kaartjes met 'Ik verwacht van de ouders op school dat ...'. Vraag om de kaartjes in te vullen en terug te bezorgen. Verzamel deze kaartjes in je kerngroep en lijst de verwachtingen op. Verwachtingen die meermaals voorkomen turf je. Je maakt een lijst in volgorde van meest vernoemde verwachtingen tot eenmalig vernoemde verwachtingen.

Formuleer bij elke verwachting alvast één mogelijke actie die de leerkracht / de school kan ondernemen om ouders te ondersteunen in het tegemoetkomen van deze verwachtingen. Een mogelijkheid kan zijn om een ouderbabbel te organiseren m.b.t. onderwerp. Hiervoor verwijzen we naar het hoofdstuk 'informele participatie'.

Stap 4 en 5: visie of activiteit bepalen tijdens personeelsvergadering

Overloop de geformuleerde verwachtingen. Bespreek de top 5 grondig, zodat duidelijk is dat iedereen hetzelfde bedoelt.

Verdeel het team in een aantal groepjes van twee à drie personen. Elke groepje krijgt een verwachting uit de top 5 voorgeschoteld. Zij denken samen na over mogelijke acties, met de actie uit het kerngroepje ter inspiratie, en schrijven die op hun flap.

Nadat elk werkgroepje een aantal acties heeft geformuleerd blijven de flappen liggen en gaan de teamleden rond om mogelijke aanvullingen op de flappen te doen. Daarna worden de flappen overlopen en kort besproken.

De teamleden krijgen elk 7 stickers en verdelen die volgens eigen goeddunken over de voorgestelde acties. De actie die het meeste stickers scoort, wordt als eerste samen verder uitgewerkt.

Zorg ervoor dat op het einde van de personeelsvergadering duidelijk is wat er van het team verwacht wordt. Formuleer desnoods een opdracht en vraag schriftelijke feedback indien nodig.

Stap 6: activiteiten uitvoeren

Het team voert de actie(s) uit.

Stap 7: registreren

Registreer welke ouders bereikt werden met deze activiteit.

Stap 8: evalueren, bijstellen en opnemen in gewone schoolwerking

Volgende personeelsvergadering wordt teruggekoppeld over de ondernomen actie. Evalueer de actie. Bekijk of er lichte wijzigingen nodig zijn en of er al overgegaan kan worden naar een volgende actie. De volgorde werd bepaald tijdens de personeelsvergadering, op basis van het aantal stickers.

Van zodra er (min of meer) eensgezindheid bestaat over genomen acties, momenten, visie ... probeer je dit ook vast te leggen in de jaarplanning.

Stap 9: herhaal stap 4 tot en met stap 9

Stap 10: eindevaluatie + opnemen in schoolbeleid

Evalueer het gewijzigde beleid na een jaar met je team. (Bij 'methodieken' vind je meer informatie over hoe je kan evalueren met je team).

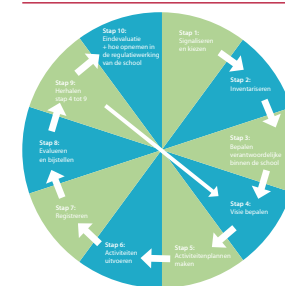
Doe ook eens een bevragsingsmoment met (een klein groepje) ouders: wat vinden zij van de aanpak? (Bij 'methodieken' vind je meer informatie over hoe je kan evalueren met ouders).

Zet alles nog eens op een rijtje vooraleer je dit vastlegt en afrondt alvorens de aandacht te verleggen naar een ander thema.

Extra tip:

Wat de begeleiding betreft: ken je team. Werken ze gemakkelijker met interne begeleiding, kies dan daarvoor. Werken ze gemakkelijker met externe begeleiding? Pols eens bij de pedagogische begeleiding, bij onderwijsopbouwwerk, bij brugfiguren, ...

Aan de slag rond te laat komen / afwezigheden



Hieronder passen we het stappenplan (zie deel 2, p 27-28) toe op het thema te laat komen/afwezigheden.

Ons kleuteronderwijs is kwalitatief hoogstaand en gericht op een optimale ontwikkeling van elk kind. Het ondersteunt kinderen in hun ontwikkeling en helpt kinderen om zich een plek te geven in onze maatschappij. Kleuters gaan dus best zo regelmatig mogelijk naar school. We kennen een hele grote deelname aan het kleuteronderwijs, maar toch lijkt het niet bij iedereen te lukken. En net voor deze kinderen moeten we inspanningen leveren. Kinderen uit kansarme of anderstalige gezinnen hebben er alle belang bij via een sociale mix gestimuleerd te worden tot het optimaal ontwikkelen van sociaal aanvaarde vaardigheden en houdingen. Dit geldt trouwens voor alle kinderen.

Afhankelijk van de leeftijd kan een optimale aanwezigheid in de kleuterschool nagestreefd worden. Voor een peuter is het bijvoorbeeld voldoende dat deze regelmatig tijdens de voormiddag aanwezig is. Een kleuter in de derde kleuterklas zou eigenlijk altijd moeten aanwezig zijn. Een graduele toename van de aanwezigheid tijdens de eerste en de tweede kleuterklas is evident, maar de nadruk ligt hier op een liefst zo groot mogelijke aanwezigheid tijdens voor- en namiddag.



Te laat komen wordt in sommige scholen als een probleem ervaren. Als dit voor jouw school zo is, kan het nuttig zijn om hierrond als school actie te ondernemen, maar de ene actie is de andere niet.

In Sint-Niklaas ging het LOP, samen met de basisscholen, de strijd aan tegen te laat komen, a.d.h.v. een gezamenlijke week van de klok, twee maal per schooljaar. Er ontstond een bronnenmap met enerzijds uitleg en een visie op de aanpak van 'op tijd komen', anderzijds een heel pakket met allerlei creatieve ideetjes en middeltjes om ouders attent te maken op het op tijd komen.

Later werd ook een snuffelmap ‘afwezigheden’ ontwikkeld. De map geeft achtergrondinformatie omtrent de wettelijkheid van aan- en afwezigheden en levert een heleboel bruikbare methodieken en materialen om concreet aan de slag te gaan als school en team zelf, omtrent communicatie hierover met ouders en initiatieven naar de kinderen zelf. Kortom, materiaal, suggesties, stappenplannen, die kunnen ‘inspireren’ om tot een nog beter resultaat te komen.

Na het teamgesprek kan de bronnenmap of de snuffelmap een inspiratiebron zijn om actie te ondernemen, eventueel tijdens een personeelsvergadering.

Stap 1: signaleren en kiezen:

- Is er een draagvlak binnen (een gedeelte van) het team om actief na te denken over en te werken aan (het sensibiliseren en opvolgen) van afwezigheden en op tijd komen?
- Is men bereid tijd (en geld) in dit project te steken?

Stap 2 en 3: inventariseren en verantwoordelijke bepalen

- Vorm een kerngroepje: directie, zorg, leerkrachten ... Dit kerngroepje:
 - doet het voorbereidend werk;
 - heeft aandacht voor het feit dat het agendapunt op de vergadering komt, dat er tips verzameld worden, dat er acties gekozen worden ... ;
 - waakt erover dat de inspanningen ergens toe leiden (een gedeelde visie, een ingebouwde actie ...).
- Reserveer alvast één of meerdere personeelsvergaderingen voor dit thema.
- Neem de bronnenmap Week van de Klok / Snuffelmap afwezigheden bij de hand.

Kom samen met de kerngroep. Afhankelijk van het thema (te laat komen of afwezigheden) selecteer je een aantal tips uit de map waarvan jullie denken dat die op school kunnen werken. Kies een tip uit elk onderdeel: initiatieven naar scholen en leerkrachten, initiatieven naar ouders en initiatieven naar kinderen.

Bezorg deze tips ter inspiratie aan elk teamlid en vraag om een aantal dingen voor te bereiden:

TE LAAT	AFWEZIG
Hoeveel kinderen in de klas zijn regelmatig te laat op school? Weet je ook waarom?	Hoeveel kinderen in de klas zijn regelmatig afwezig? Weet je ook waarom?
Wat doe je als een kind te laat is?	Wat doe je als een kind afwezig is?
Hoe kan je ouders sensibiliseren over het belang van regelmatig naar school komen: tips.	Hoe kan je ouders sensibiliseren over het belang van regelmatig naar school komen: tips.
Wanneer wordt een kind als ‘te laat’ beschouwd (1 ^e schoolbel, in de rij, start les, ...)?	

Verzamel in je kerngroep het ‘huiswerk’ van elk teamlid, maar ook de aanwezige documenten op school m.b.t. afwezigheden en te laat komen (agenda met de verschillende symbolen, schoolreglement, ...). Bespreek in je kerngroepje:

- Heeft men zicht op redenen van te laat komen / afwezigheden?
- Lijst op hoe het team omgaat met te laat komen / afwezigheden (begripvol, aanspreken van de ouders, geen reactie ...).
- Komt dit overeen met wat er in de schooldocumenten staat?
- Welke acties worden al ondernomen?
- Lijst de tips op om ouders te sensibiliseren.
- Is er een lijn te trekken in wanneer een kind als te laat wordt beschouwd (als de bel gaat, voor de rij • vertrekt, voor de klasdeur sluit, als het aanwezigheidsregister is ingevuld ...)?
- Wordt er goed bijgehouden of een kind regelmatig te laat of aanwezig is?
- ...

Stap 4 en 5: visie of activiteit bepalen tijdens personeelsvergadering

- Start eventueel met een getuigenis:

“Ik ben de juf van de eerste kleuterklas nog altijd heel dankbaar voor hoe zij met mijn ‘te laat komen’ omging. Ik had er samen met mijn man voor gekozen de eerste jaren na de geboorte van onze dochter thuis te blijven (in loopbaanonderbreking) om haar zelf een goede basis te geven. Het was een fijne tijd. Ik leefde op het ritme van mijn kind en kon haar veel aandacht schenken. Toen ze anderhalf jaar werd, begon ik terug halftijds te werken. Ook dat lukte goed. Ik had glijdende uren. En toen kwam de grote stap: mijn dochter mocht naar school! Tegelijkertijd begon ik voltijds te werken. Toen werd het moeilijk. We waren gewoon om ‘s morgens echt onze tijd te nemen om wakker te worden, te ontbijten, ons te wassen, ... Ik geraakte de eerste maanden heel moeilijk uit dat ritme en kwam dus regelmatig, meer wel dan niet, 5 à 10 minuten te laat op school. De juf van mijn dochter heeft dat, naar mijn mening, ongelooflijk goed en correct aangepakt. Ze maakte echt het onderscheid. Mijn dochter werd altijd vriendelijk in de klas onthaald, ook al was ze te laat, zij kon er immers niet aan doen. Regelmatig sprak de juf mij, terecht, aan over het feit dat ik toch vaak mijn dochter te laat naar school bracht. Ik vond dat niet altijd even fijn, maar het heeft me wel geholpen eraan te werken. Nu zijn we meestal op tijd. De juf sprak er me laatst nog eens over aan. Ze zei: “Fijn dat je nu bijna altijd op tijd bent”. Ook dat deed deugd, iedereen krijgt graag een pluim.”

- Bespreek met het hele team de bevindingen die het werkgroepje stelde in de voorbereidingen.

Het schoolteam staat voor een moeilijke maar toch wel boeiende discussie. Het is belangrijk dat je als team praat met elkaar over “te laat komen”. We zijn allemaal verschillend en gaan dus intuïtief anders om met “laatkomers”. Het is voor ouders en kinderen duidelijker als je op één lijn staat en er in de mate van het mogelijke ook op dezelfde manier mee omgaat. Daarom kan een teammoment rond “Wat is te laat komen?” bijzonder verrijkend zijn. Heel belangrijk en centraal in de visie staat dat het de verantwoordelijkheid van de ouders is en dat kinderen niet de dupe mogen zijn van een mogelijke actie. En dat motiveren beter werkt dan te-laat-komers te bestraffen. Een belangrijk onderdeel bij te laat komen, is de objectieve informatie. Het is nodig om zicht te krijgen op het aantal telaarcomers en het ‘te laat komen’ in kaart te brengen. Inspiratie hiervoor om er als team mee aan de slag te gaan, vind je in het document: ‘Afwezigheden’ en ‘te laat komen’ op school registreren, aanpakken en voorkomen!

Laat een voorstel groeien op basis van de tips en de eigen voorstellen. Je hoeft niet tegelijkertijd een initiatief te lanceren voor leerkrachten, ouders en kinderen, maar zorg dat er in de loop van het jaar wel aandacht is voor de drie!

Kom als kerngroep zelf ook met mogelijke oplossingen, maar laat het team mee beslissen. Een gedragen beslissing wordt loyaler uitgevoerd. Hou alle ouders op jouw school in het achterhoofd als je beslissingen neemt: ook de anderstalige ouder, de kansarme ouder ...

Zorg ervoor dat op het einde van de personeelsvergadering duidelijk is wat er van het team verwacht wordt. Formuleer desnoods een opdracht en vraag schriftelijke feedback indien nodig.

Stap 6: activiteiten uitvoeren

Het team voert de ‘opdrachten’ uit.

Stap 7: registreren

Registreer welke ouders bereikt werden met deze activiteit.

Stap 8: evalueren, bijstellen en opnemen in gewone schoolwerking

Evalueer met je team. (Bij ‘methodieken’ vind je meer informatie over hoe je kan evalueren met je team). Doe ook eens een bevragsmoment met (een klein groepje) ouders wat ze van de aanpak vinden (Bij ‘methodieken’ vind je meer informatie over hoe



je kan evalueren met je team).

Van zodra er (min of meer) eensgezindheid bestaat over acties, momenten, visie ... probeer je dit ook vast te leggen in de jaarplanning.

Stap 9: herhaal stap 4 tot en met stap 9

Stap 10: eindevaluatie + opnemen in schoolbeleid

Zet alles nog eens op een rijtje:

- Wat is je visie op te laat komen / afwezigheden?
- Wat is / zijn je doelstellingen met betrekking tot te laat komen / afwezigheden?
- Passen de acties die je ondernam binnen deze visie?
- Komen de acties tegemoet aan de doelstellingen?
- Welke acties worden structureel opgenomen in de reguliere werking van de school?

Dit wordt vastgelegd en afgerond alvorens de aandacht te verleggen naar een ander thema.

Extra tip: Wat de begeleiding betreft: ken je team. Werken ze gemakkelijker met interne begeleiding, kies dan daarvoor. Werken ze gemakkelijker met externe begeleiding, pols eens bij de pedagogische begeleiding, bij onderwijsopbouwwerk, bij brugfiguren, ...

Interessante materialen of bronnen

I.v.m. te laat komen en afwezigheden:

- de bronnenmap Week van de Klok: <http://www.samenlevingsopbouw-oost-vlaanderen.be/uploads/documenten/Publicaties/bronnenmap.pdf>
- de Snuffelmap afwezigheden: <http://www.samenlevingsopbouw-oost-vlaanderen.be/uploads/documenten/Publicaties/201211snuffelmap.pdf>

Beeldmateriaal i.v.m. kansarmoede:

- Panorama: Arm Vlaanderen: http://www.deredactie.be/cm/vrtnieuws/videozone/programmas/panorama/EP_130620_Panorama_armoede
- Kelly and her sisters
 - 10 jaar later: http://www.dailymotion.com/video/x15p854_kelly-and-her-sisters-grow-up_lifestyle
- Poor Kids
 - Deel 1: <http://www.youtube.com/watch?v=8BN7ml6b-e4>
 - Deel 2: <http://www.youtube.com/watch?v=8bxYeyq0xq4>
 - Deel 3: <http://www.youtube.com/watch?v=E0GYhYA7Eag>
 - Deel 4: <http://www.youtube.com/watch?v=h4tHuiKoN8o>

Boeken, speelfilms, ... i.v.m. kansarmoede:

- Kinderboek:
 - Een meisje van karton (Boonen Stefan)
 - Kermis voor Sam? (Elias Bettie)
 - Bloemen op de muur (Dieljtjens Kristien)
 - Later wil ik stuntman worden (Dettie Verreydt)
 - Kleuren (Descamps Luc)
 - Verhalen van Lopke: http://cego.be/sites/default/files/lopke/Lopke_EenDidactischPakketOmTeWerkenRondKansarmoedeInDeBasisschool.pdf

- Het geheim van Youssef (www.hetgeheimvanyoussef.be) De strip maakt deel uit van een educatief pakket, bedoeld voor de derde graad onderwijs.
- Volwassen boek:
 - Gypsy boy (Mikey Walsh)
 - Ik ben iemand/niemand (Guy Didelez & Lieven De Pril)
 - Waar zal ik mijn verhaal beginnen? (Vierdewereldgroep Aalst)
- Speelfilms: Raining Stones, Rosetta, Ça commence aujourd'hui, My name is Joe, Billy Elliot, L'enfant, The Yarn Princess, Samia, De jongen die niet meer praatte, Aller simple vers l'hiver, De vrouw in de tram, Exodus, Ladybird ladybird, Bleu eyed, Het paard van Sinterklaas, ...

Informatie over kansarmoede:

- Onderwijsdossier Welzijnszorg
- Maak je sterk tegen armoede op school, Netwerk tegen armoede.
- Elk kind telt, informatie en inspiratie voor lokale actoren in hun strijd tegen armoede
- 1^e lijn kansarmoede Klasse: <http://www.klasse.be/leraren/eerstelijns/kansarmoede/>
- Diversiteit in actie: <http://www.diversiteitinactie.be/themas/kinderarmoede-ko>
- <http://www.ikbeniemandniemand.be/content/vormings-en-verwerkingsmethodieken>

Interessant materiaal om mee aan de slag te gaan i.v.m. kosten:

- School zonder schulden. Recepten voor goed en goedkoop onderwijs. Uitgeverij Garant. Antwerpen/ Apeldoorn, 2005
- Zeven stappen verder. Stapstenen voor goed en goedkoop onderwijs. Uitgeverij Garant. Antwerpen/ Apeldoorn, 2007.
- Brochure 'Maak je sterk tegen armoede op school': <http://www.netwerktegenarmoede.be/nieuws/netwerk-tegen-armoede-bindt-de-strijd-aan-met-hoge-schoolkosten> (Netwerk tegen armoede).
- Checklist 'Hoeveel aandacht heeft jouw school voor (kans)armoede?': http://www.klasse.be/leraren/wp-content/uploads/sites/4/2013/10/Checklist_Armoede.pdf

HOEVEEL AANDACHT HEEFT JOUW SCHOOL VOOR (KANS)ARMOEDE?

Steeds meer ouders kunnen hun schoolfacturen niet betalen en krijgen een incassobureau aan de deur. Zo ver hoeft het niet te komen. Je school kan dat soort schrijnende toestanden voorkomen. Werk jij op een kostenvriendelijke school? Doe de test.

	J	N
Ouders krijgen in het begin van het schooljaar een lijst van de te verwachten kosten.	☐	☐
De school helpt ouders met het aanvraag van een schooltoelage.	☐	☐
De school promoot geen merken. Ouders mogen zelf kiezen welk materiaal ze kopen.	☐	☐
De school laat ouders duidelijk weten welk schoolmateriaal ze gratis kunnen gebruiken.	☐	☐
De school denkt na over goedkope sportdagen en uitstappen in de buurt.	☐	☐
De school gaat bij elke meendaagse uitstap na of ze wel echt een meerwaarde bieden.	☐	☐
De school zorgt voor verschillende mogelijkheden om facturen te betalen: cash, overschrijving, afbetaling, gespreid betalen.	☐	☐
De school legt in het begin van het schooljaar een bedrag vast waar de facturen niet boven mogen komen.	☐	☐
De school voorziet een sociale kas voor gezinnen die hun facturen niet (volledig) kunnen betalen.	☐	☐
De school maakt geen gebruik van incassobureaus, maar zoekt andere manieren om ouders de facturen te laten betalen (rekening in begin van de maand, cash ...)	☐	☐

Hoe meer je 'JA' antwoorde, hoe meer rekening jouw school houdt met kansarme gezinnen.

Meer tips in de brochure 'Maak je sterk tegen armoede op school'.

10



Interessant materiaal op de cd-rom

Verschillende scholen gingen aan de slag rond de voorwaarden-scheppende rol van ouders. Op de cd-rom vind je dan ook heel wat interessant materiaal van hen terug:

- Drie brieven voor ouders i.v.m. de schooltoelage
- Personeelsvergadering buurt en Pygmalion (Don Bosco)
- Personeelsvergadering Pygmalion (De Toveruin)
- Personeelsvergadering beeldvorming en kansarmoede (De Fontein / Don Bosco)
- Personeelsvergadering verwachtingen naar ouders (De Fontein)
- Personeelsvergadering kijken naar armoede (Don Bosco)
- Ouderbabbel rond gezonde voeding (De Fontein)
- Twee personeelsvergaderingen rond het thema kansarmoede (Zonneken, OLVP Plezantstraat).
- Ouderbabbel i.v.m. opvoedingsondersteuning
- Openklasmoment: het onthaalmoment (peuterprobeermoment)
- Een zorg+verslag m.b.t. sensibiliseren en handelen (thema kansarmoede)
- Voorbereiding omtrent de film: ça commence aujourd'hui (Don Bosco)
- Evaluatie personeelsvergadering omtrent film: ça commence aujourd'hui (Don Bosco)

Bij het algemeen materiaal vind je:

- Materiaal ter inspiratie voor een babbel rond gezonde voeding.
- De snuffelmap Afwezigheden
- De bronnenmap Week van de Klok
- Een checklist voor ouders voor 1 september



Extra: materiaal om met kinderen aan de slag te gaan



Op de cd-rom vind je ook één uitgewerkte voorbereiding om met kinderen aan de slag te gaan rond het thema armoede, die we maakten in het kader van 17 oktober, Werelddag van Verzet tegen Armoede.

- We starten met een woordveld rond armoede.
- Op die manier bouwen we de kringloop van armoede op.
- We bekijken een aantal foto's en bespreken die.
- Videofragment Arm Vlaanderen
- Creatieve opdracht (gaande van tekening, tot collage, tot slogans, stellingen, cartoons, ...)
- Oefening rond inkomen
- Kringloop van armoede

Het CEGO werkte een volledig lespakket uit voor het basisonderwijs, met Lopke als rode draad. Je vindt het lespakket hier:

http://cego.be/sites/default/files/lopke/Lopke_EenDidactischPakketOmTeWerkenRondKansarmoedeInDeBasisschool.pdf

Valkuilen

Zet niet enkel in op een aangepast schoolbeleid. Ouders zijn gelijkwaardige partners in de opvoeding van het kind. Geloof dat ze het beste voor hebben met hun kind en versterk/ondersteun hen waar mogelijk.

Zet niet enkel in op het versterken van ouders in het voorwaardenscheppend gedrag. Scholen zijn zich best bewust van hun aandeel in het versterken van de ongelijke onderwijskansen en moeten ook daar maatregelen nemen.

Wees je altijd bewust van het feit dat activiteiten organiseren niet zinvol is als je je communicatie en werving hierover niet afstemt op de ouders in kwestie.



De rode draad

Oorspronkelijk vind je die terug op p. 29, maar we raden aan om de rode draad doorheen de map mee te nemen en zo als bladwijzer te gebruiken.

ondersteuning van leeractiviteiten **thuis**



5.2 ONDERSTEUNING VAN DE LEERACTIVITEITEN THUIS

Ervaringen leerkrachten

“In het 1^e leerjaar moeten de kinderen elke dag een beetje lezen thuis, de lestijd is echt te beperkt om kinderen voldoende te doen vooruitgaan. Het kost maar 10 minuutjes per dag en toch merken we dat het vaak niet gebeurt.”

“Natuurlijk is het verwarrend voor kinderen als mama thuis uitlegt hoe zij leerde lezen. Maar je kan ouders dat toch niet verbieden, ze willen hun kind ook gewoon helpen.”

Ervaringen ouders

“Mijn jongste zoon kreeg de opdracht mee naar huis om een stamboom te maken van onze familie. Gelukkig wilden onze twee oudsten ook wel helpen. Zij zochten naar foto's in huis die we konden gebruiken, terwijl onze jongste alles uitstekende en opplakte op een groot stuk karton. Hij was heel fier. De volgende dag na school wou hij er niet over praten. Achteraf bleek dat bijna iedereen een soort online fotoalbum had gemaakt. De juf vond dat duidelijk beter, al hadden wij ook echt wel veel moeite gedaan.”

“Kies een boek uit deze lijst en maak een boekbespreking. Mijn dochter had nog nooit een boekbespreking moeten maken op haar vorige school. Zij veronderstelde dat ze het verhaal moest vertellen. En dat kon ze, we oefenden het samen. Dat er vaste vragen zijn die je moet beantwoorden bij zo'n boekbespreking wisten we niet. Ze moeten dit toch op z'n minst een keer in de klas oefenen voor ze alleen aan de slag moeten?”

“Het is niet de 1^e keer dat ik niet weet waar ik het materiaal moet halen. Kranten of tijdschriften hebben we niet. Gelukkig sparen de burens af en toe de oude Dag Allemaal voor ons. Dat kan Mathias dan toch meenemen naar school. De juf doet dat eigenlijk wel goed. Ze verzamelt gewoon alle tijdschriften en als ze aan het knutselen gaan krijgen ze er elk twee of drie.”

“Het is heel moeilijk voor mij wanneer mijn dochter haar huiswerk niet begrijpt. Zij kan me alleen maar uitleggen wat ze zelf weet. Ik begrijp de opdrachten niet in het Nederlands. Ik doe mijn best, maar zo goed is mijn Nederlands nog niet.”

Uitdaging

“We leerden dat we kinderen onbewust minder kansen bieden op succes door ervan uit te gaan dat zij thuis ondersteuning krijgen en geholpen worden. Omgekeerd beseften we dat we ouders niet de kans geven om te leren hoe we de dingen op school aanpakken. De kloof tussen thuiscultuur en schoolcultuur werd stap per stap kleiner. We zien nu ook de positieve kanten van een andere thuissituatie. Ga jij ook die uitdaging aan?”



Context

Niet alle ouders op jouw school kennen ons onderwijssysteem goed of begrijpen de onderwijstaal goed. We hebben het dan niet alleen over Nederlands, maar ook over het jargon en de afkortingen. Dit kan gevolgen hebben voor de ondersteuning van het kind thuis. Ouders kunnen het moeilijk hebben om de ondersteuning op te nemen omdat ze die specifieke leesmethode niet kennen, niet weten wat van hen verwacht wordt, schrik hebben om de dingen verkeerd uit te leggen, fouten te maken ten overstaan van hun kind of gewoon omdat ze zelf onvoldoende leescompetenties hebben ...

Daarom is het belangrijk dat jullie:

- je verwachtingen naar ouders duidelijk maken;
- ouders ondersteunen in het tegemoetkomen aan je verwachtingen;
- nadenken over je verwachtingen: zijn deze realistisch? Mag het leerproces van een kind afhangen van de ondersteuning die thuis wordt geboden? Bekijk wat je als school zelf kan doen.

Voorbeelden van onderwijsondersteunend gedrag

- samen met zoon of dochter de agenda bekijken en beslissen in welke volgorde het huiswerk zal gemaakt worden;
- voor materiaal zorgen dat nodig is;
- elke dag samen lezen;
- stimulerende activiteiten voorzien thuis;
- helpen bij de planning van het huiswerk, toetsen ...
- ...

Tips rond ondersteuning van leeractiviteiten thuis

Tip 1: Realiseer je dat niet elke ouder in staat is de ondersteuning van de leeractiviteiten thuis op te nemen zoals de school verwacht. Bespreek en bepaal als team waar jij als leerkracht / school het verschil kan maken. Er zijn heel wat zaken waarmee je vermijdt dat kinderen zich uitgesloten voelen of aangesproken voelen op het feit dat hun ouders niet altijd in staat zijn om deze rol op te nemen zoals de school van hen verwacht.

Verzamel het hele jaar door materiaal en verdeel dit over de kinderen.

- Beoordeel kinderen niet op het meebrengen van materiaal.
- Sluit zo veel mogelijk aan bij de leefwereld van de kinderen uit je klas.
- Geef kinderen de kans om ook in kleine groep te praten.
- Denk goed na over je huiswerkbeleid – zie tip 5.
- Organiseer leesmementjes op school met de kinderen van het 1e leerjaar. Dit kan opgenomen worden door mensen van de zorg, door leesouders, door oudere kinderen, door vrijwilligers, ...
- ...

Ook bij ouders kan je rekening houden met een aantal zaken:

- Zorg voor voldoende informele contacten met de ouders in je klas.
- Ga er van uit dat elke ouder het beste wil voor zijn / haar kind, ook al ben je het niet eens.
- Respecteer de ouder als belangrijkste partner in de opvoeding van het kind.
- Zoek naar verschillende manieren om ouders te betrekken.
- Ga niet uit van onbetrokkenheid of desinteresse bij afwezigheid.
- Probeer duidelijk te zijn naar ouders wat jouw verwachtingen zijn – zie tip 3.
- Heb aandacht voor positieve boodschappen.
- ...

Tip 2: Bepaal als school op welke manier je omgaat met huiswerk.

Sta stil bij het huiswerkbeleid op school. Werk naar een gemeenschappelijk en gedragen beleid voor de hele school:

"Ik vind de rekenoefeningen moeilijk. Mama zegt dat ze me niet kan helpen. Papa wil TV kijken."

- Wat versta je onder huiswerk?
- Waarom geef je huiswerk?
- Wanneer wordt er huiswerk meegegeven?
- Hoe lang wordt verondersteld dat de kinderen aan dit huiswerk werken?
- Waartoe dient het huiswerk?
- Is dit voor de hele school op dezelfde manier?
- Kunnen de kinderen dit alleen? Hebben ze dit met jou al eens gedaan in de klas? Geef eventueel ander huiswerk mee als dat niet zo is of doe het minstens eens voor.
- Wat wordt wel en niet van ouders verwacht m.b.t. huiswerk?
- Wat gebeurt er als huiswerk niet / niet goed gemaakt is?
- Waar en hoe wordt aangegeven dat er huiswerk is vandaag?
- Biedt de school de mogelijkheid aan om op een rustige plaats huiswerk te maken? Is er al dan niet begeleiding van een leerkracht?
- Ken je de huiswerkbegeleidinginitiatieven in de buurt?

In 'Ik heb mijn kind vleugels gegeven. De school moet het leren vliegen' (p. 22-23) vind je een aantal tips m.b.t. haalbaar huiswerk:

- Geef niet te veel huiswerk.
- Leg leerlingen uit hoe ze met hun huiswerk aan de slag gaan.
- Overweeg om geen huiswerk mee te geven tijdens de weekends.
- Bespreek hoeveel tijd het huiswerk maximaal in beslag mag nemen. Check geregeld of dit ook in de realiteit zo is.
- Differentieer in huiswerk.
- Installeer een huiswerkklas op school.

Tip 3: Weet als school wat je verwachtingen naar ouders zijn m.b.t. de ondersteuning thuis en maak deze verwachtingen expliciet, ook al vind je ze zelf evident.

We verwijzen hier ook naar de hoofdstukken schriftelijke en mondelinge communicatie voor tips om de informatie bij de ouders te krijgen.

Deze tip komt ook terug bij het hoofdstuk voorwaardenscheppend gedrag, met andere concrete voorbeelden.

Mogelijke verwachtingen naar ouders:

- boekentas maken samen met het kind;
- boekentas geregeld eens uitmesten;
- nota in de agenda schrijven bij vragen of problemen;
- brieven ondertekenen en opvolgen;



- contacteren van de leerkracht in het geval van moeilijkheden;
- handtekenen van de agenda;
- controleren of het huiswerk is gemaakt / huiswerk opvolgen, nakijken;
- opvolgen hoeveel tijd het kind aan het huiswerk besteedt en dit communiceren aan de leerkracht;
- kind aanmoedigen om aan het huiswerk te beginnen;
- toetsen bekijken en bespreken met het kind
- ...

Vergeet ook niet te bespreken wat je NIET verwacht, bijvoorbeeld:

- verbeteren van huiswerk;
- slordig werk laten overschrijven;
- naast je kind blijven zitten terwijl het huiswerk maakt;
- uitleg geven of extra oefeningen geven;
- ...

Als je het hebt over verwachtingen naar ouders, kan het interessant zijn om op te lijsten wat ouders van jou mogen verwachten:

- huiswerk meegeven dat haalbaar is;
- huiswerk meegeven dat aansluit bij de leerstof;
- huiswerk meegeven dat duidelijk is;
- huiswerk verbeteren;
- feedback geven over huiswerk aan kind en / of ouder;
- ...

Tip 4: Ondersteun ouders in de verwachtingen die je als school hebt m.b.t. de ondersteuning thuis.

Nadat het als school duidelijk is wat je van de ouders verwacht, is het belangrijk dat je ouders ondersteunt in het tegemoetkomen aan deze verwachtingen. Dat kan zowel door aanpassingen te doen in je communicatie als in je schoolwerking als door expliciete acties te voeren naar ouders.

We geven een aantal mogelijkheden mee:

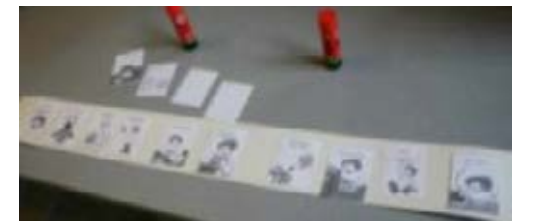
- De agenda ondertekenen en opvolgen:
 - onder collega's duidelijke afspraken maken over het gebruik van de agenda en deze afspraken communiceren naar alle ouders;
 - de werking van de agenda tijdens de 1^e infoavond uitleggen en uitleggen waarom de agenda ondertekend moet worden;
 - de werking van de agenda + vraag om te ondertekenen opnemen in infobrochure / schoolreglement / afspraken;
 - verklarende woordenlijst in de agenda, inclusief gebruikte afkortingen;
 - ouders persoonlijke aanspreken om de werking van de agenda uit te leggen als je merkt dat ze die niet opvolgen;
 - ...
- Boekentas geregeld eens uitmesten.
 - Een labeltje dat je af en toe aan de boekentas hangt dat zegt 'maak mij leeg';
 - in de klas werken rond de inhoud van een boekentas;
 - de dag afsluiten met 'welke taken heb ik, wat heb ik nodig, wat zit er in mijn boekentas';
 - ...
- Naar het oudercontact komen
 - voorzie de mogelijkheid van tolken;
 - geef eventueel de kans om op een ander moment te komen;
 - ...

- Turn- en zwemgerief meegeven op de juiste dag en dit geregeld wassen.
 - de kinderen een festivalbandje aandoen de dag voor zwemmen en turnen;
 - sticker in de agenda op de dag dat het zwemmen / turnen is;
 - bladwijzer voor in de agenda (met touwtje);
 - ...
- Vragen stellen als er problemen, onduidelijkheden, ... zijn
 - maak duidelijk waar en wanneer iedereen van het team beschikbaar is en via welke kanalen (visitekaartjes, infobord, ...);
 - maak zelf werk van informele communicatie zodat de drempel niet te hoog is;
 - ...



We organiseren met verschillende scholen in het project ouderbabbels en openklasmomenten. Op de cd-rom vind je heel wat materiaal:

- 1) Verwacht je dat ouders thuis met hun kind spelen om het leren te stimuleren? Organiseer een openklasmoment rond gezelschapspelletjes of plan samen een bezoek aan de plaatselijke speel-o-theek! Ook scholen kunnen lid worden!
- 2) Verwacht je dat ouders hun kind ondersteunen in de overgang van 3^e kleuterklas naar 1^e leerjaar. Organiseer een ouderbabbel.
- 3) Verwacht je dat ouders hun kind ondersteunen bij het leren lezen? Organiseer een openklasmoment met afsluitend de mogelijkheid om vragen te stellen.
- 4) Verwacht je dat ouders het kind ondersteunen in het maken van hun huiswerk, opvolgen van toetsen, ... ? Organiseer een ouderbabbel met afsluitend de mogelijkheid om vragen te stellen.
- 5) Verwacht je dat ouders hun kind structuur aanbieden bij het maken van huiswerk? Werk met de structuurkaarten van Klasse en/of organiseer hier een oudermoment rond.



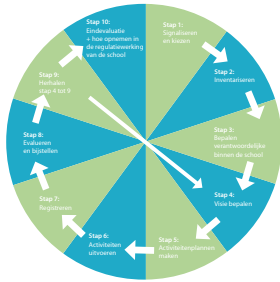
Extra tip: De8 (<http://www.de8.be/>) ontwikkelde een didactische koffer waarmee een school zelfstandig aan de slag kan om een aantal sessies voor ouders te organiseren. De koffer is een verzameling uitgewerkte sessies, een praktische handleiding, achtergrondinformatie, hoe het project opstarten in je school ... De koffer is zo samengesteld dat je een eigen programma kan samenstellen. De koffer bestaat uit drie luiken, gespreid over de drie jaren van de kleuterschool. In het eerste jaar ligt de nadruk op het kleuteronderwijs: wat gebeurt er in een kleuterschool? Hoe werkt spelend lerend? Waarop moeten ouders letten als kinderen met verschillende talen opgroeien? Wat is een CLB? Het tweede luik bestaat vooral uit thematische sessies rond bijvoorbeeld het lichaam, verkeer, licht en donker, gevoelens ... In het derde jaar staat de overgang naar het eerste leerjaar centraal. Hoe worden kleuters voorbereid op leren lezen, schrijven en rekenen? Wat is de Toetertest? Wat is schoolrijpheid?

Tip 5: Help de ouder geloven in de kansen van zijn kind, want ook zijn verwachtingen zijn bepalend. Geef dus ook aan wat het kind wel kan / goed doet, wat zijn talenten zijn ...

De verwachtingen van ouders met betrekking tot leren blijken een belangrijke voorspeller van prestaties (Kuriakides, Campbell, Gagatsis. The significance of the classroom effect in primary schools, 2000). Wees eerlijk naar de ouder over de prestaties van een kind, maar vergeet de blik op de talenten, positieve eigenschappen, ... van het kind niet!

We willen hier verwijzen naar het hoofdstuk formele participatie, waar oudercontacten worden besproken.

Met je team aan de slag rond ondersteuning bij leeractiviteiten thuis



Hieronder passen we het stappenplan (zie deel 2, p 27-28) toe op het thema ondersteuning bij leeractiviteiten thuis.

Als je aan de slag wilt gaan rond onderwijsondersteunend gedrag in het algemeen heb je eigenlijk twee opties:

- 1) Je denkt als team na over de verwachtingen die de school heeft over onderwijsondersteunend gedrag en formuleert acties om ouders te ondersteunen in het tegemoetkomen van die acties. Daarvoor verwijzen we graag naar het onderdeel 'met je team aan de slag' in het hoofdstukje 'voorwaardenscheppende rol van ouders'.
- 2) Je beslist als team om in te zetten op openklasmomenten en ouderbabbels. Tijdens een openklasmoment met aansluitende babbel kan je tonen waar en hoe de ouder zijn / haar kind thuis kan ondersteunen. Een ouderbabbel speelt zich af buiten de klas, maar ook hier kan je ondersteunende informatie meegeven. Werk hier met voldoende concreet materiaal. Weet ook dat ouders meer geneigd zijn te komen als ze hun kind kunnen bezig zien.

Stap 1: signaleren en kiezen:

- Is er een draagvlak binnen (een gedeelte van) het team om actief na te denken over en te werken aan openklasmomenten of ouderbabbels?
- Is men bereid tijd (en geld) in dit project te steken?

Stap 2 en 3: inventariseren en verantwoordelijke bepalen

- Vorm een kerngroepje: directie, zorg, leerkrachten ... Dit kerngroepje:
 - doet het voorbereidend werk;
 - heeft aandacht voor het feit dat het agendapunt op de vergadering komt, dat er tips verzameld worden, dat er acties gekozen worden ... ;
 - waakt erover dat de inspanningen ergens toe leiden (een gedeelde visie, een ingebouwde actie ...).
- Reserveer alvast één of meerdere personeelsvergaderingen voor dit thema.
- Zoek en vind één leerkracht die het ziet zitten om een openklasmoment te organiseren voor ouders.
- Bespreek met de leerkracht in kwestie hoe hij / zij dit openklasmoment of de ouderbabbel zou zien. Bepaal samen hoe je ouders wil versterken m.b.t. dit thema. Vergeet daarna de belangrijkste vragen niet:
 - Welk onderwerp kies je? Heb aandacht voor het feit dat je aan de slag gaat rond competenties van ouders in het ondersteunen van hun kind thuis.
 - Wanneer leg je het openklasmoment?
 - Hoe communiceer je dit naar ouders?
 - Wordt de leerkracht klasvrij gemaakt?
 - Wie zorgt voor de voorbereiding, het onthaal van de ouders, ... ?

Stap 4 en 5: visie of activiteit bepalen tijdens personeelsvergadering

- Besteed voldoende tijd aan het belang van openklasmomenten en ouderbabbels. Bepaal welke vorm de voorkeur heeft voor wat je wil doen/tonen.

- Vergeet de nadelen van openklasmomenten niet te erkennen, dat kan belangrijk zijn voor sommige teamleden die de schrik moeten overwinnen om ouders in de klas te hebben.
- Laat de leerkracht in kwestie vertellen over het geplande moment.
- Laat leerkrachten per twee brainstormen over hoe een openklasmoment in hun klas of een ouderbabbel er uit zou kunnen zien. Zorg voor een sjabloon dat ze kunnen invullen en afgeven op het einde van de personeelsvergadering.
- Probeer ook altijd te voorzien dat je het moment even evalueert met de ouders.

Stap 6: activiteiten uitvoeren

Laat het openklasmoment doorgaan.

Stap 7: registreren

Registreer hoeveel ouders aanwezig waren.

Stap 8: evalueren, bijstellen en opnemen in gewone schoolwerking

- Evalueer met de leerkracht in kwestie.
- Evalueer daarna met het hele team op een personeelsvergadering.
- Neem de ingevulde sjablonen erbij en laat het team opnieuw per twee bekijken of er iets moet aangepast worden.

Stap 9: herhaal stap 4 tot en met stap 9

- Vraag wie kandidaat is om het volgende openklasmoment voor zijn rekening te nemen.

Stap 10: eindevaluatie + opnemen in schoolbeleid

Van zodra een aantal openklasmomenten / ouderbabbels achter de rug zijn, is het belangrijk om opnieuw te evalueren met en terug te koppelen naar het hele team. Op die manier ziet het team het totale bereik. Probeer alvast tot een planning voor volgend jaar te komen: wie doet in welke maand een openklasmoment / ouderbabbel. Dit kan bij het begin van het schooljaar meteen meegedeeld worden aan de ouders.

Extra tip: Wat de begeleiding betreft: ken je team. Werken ze gemakkelijker met interne begeleiding? Kies dan daarvoor. Werken ze gemakkelijker met externe begeleiding, pols eens bij de pedagogische begeleiding, bij onderwijsopbouwwerk, bij brugfiguren, ...

Interessante materialen of bronnen

Informatie over het belang van een huiswerkbeleid:

- Huiswerk als zichtbare indicator van kansarmoede op school: <http://www.kinderrechtencoalitie.be/uploads/Huiswerk%20zichtbare%20indicator%20kansarmoede.ppt>
- Huiswerk in de basisschool. Sleutelen aan een huiswerkbeleid. Patrick Vanspauwen.
- Iedereen haat huiswerk, niemand wil het weg: <http://www.klasse.be/leraren/36875/iedereen-haat-huiswerk-niemand-wil-het-weg/>

Ter inspiratie twee artikels over anders omgaan met (voor)lezen:

- Voorlezen in de Bladwijzer – Meester Andy laat kinderen voorlezen aan elkaar: http://www.cteno.be/assets/downloads/cteno/nieuwsbrief/18/nieuwsbrief_18_bladwijzer.pdf
- Een krachtige voorleesomgeving creëren in de hele basisschool: http://www.cov.be/basis_15/sch_wijzer_2013_15_02.pdf

Drie artikels over de mogelijke ondersteunende rol van ouders bij voorlezen. Dit kan je bijvoorbeeld verwerken in een tipwijzer die je meegeeft aan de ouders.

- Elke ouders, voorleesouder? http://www.cteno.be/assets/downloads/cteno/nieuwsbrief/18/nieuwsbrief_18_elke_ouder.pdf

- Moeilijke lezer? 10 tips om thuis te oefenen: <http://www.klasse.be/ouders/10932/moeilijke-lezer-10-tips-om-thuis-te-oefenen/>
- (voor)lezen – 10 tips: <http://www.klasse.be/ouders/6321/voorlezen-10-tips/>

Interessant materiaal op de cd-rom



We gingen zelf aan de slag met de scholen. Heel wat materiaal en voorbereidingen vind je dan ook op de cd-rom:

- Materiaal van een verteltas (Sint-Carolus)
- Een brief voor ouders hoe ze kunnen helpen bij het huiswerk (Don Bosco)
- Twee ouderbabbels rond aanvankelijk lezen (De Fontein / Heilig Hart)
- Ouderbabbel huiswerk (De Fontein)
- Ouderbabbel kleuters en computers (De Fontein)
- Ouderbabbel K3 – L1 (De Fontein)
- Ouderbabbel rekenen (De Fontein)
- Ouderbabbel toetertest (Berkenboom Ankerstraat)
- Ouderbabbel voorlezen en vertellen (De Fontein)
- 3 personeelsvergaderingen over het organiseren van openklasmomenten (De Watertoren / Heilig Hart)
- 2 spelnamiddagen op school (Broeders Nieuwstraat / De Fontein)
- Spelnamiddag in de spelotheek (De Fontein)
- Stellingen bij het thema voorlezen
- 4 tipwijzers voor ouders om mee te geven bij een ouderbabbel (De Fontein)

Daarnaast vind je op de cd-rom ook nog:

- Een visietekst van een school rond huiswerkbeleid
- Structuurkaartjes voor bij het huiswerk
- Huiswerktips voor ouders in verschillende talen
- De huiswerkcode van het basisonderwijs in Ronse
- Een checklist voor de ouders voor 1 september
- Bladwijzers rond thuis voorlezen
- Het starterspakket van Klasse voor instappertjes

Valkuilen

Zet niet enkel in op een aangepast schoolbeleid. Ouders zijn gelijkwaardige partners in de opvoeding van het kind. Geloof dat ze het beste voor hebben met hun kind en versterk/ondersteun hen waar mogelijk.

Zet niet enkel in op het versterken van ouders in het ondersteunen van leeractiviteiten thuis. Scholen zijn zich best bewust van hun aandeel in het versterken van de ongelijke onderwijskansen en moeten ook daar maatregelen nemen.

Wees je altijd bewust van het feit dat activiteiten organiseren niet zinvol is als je je communicatie en werving hierover niet afstemt op de ouders in kwestie.

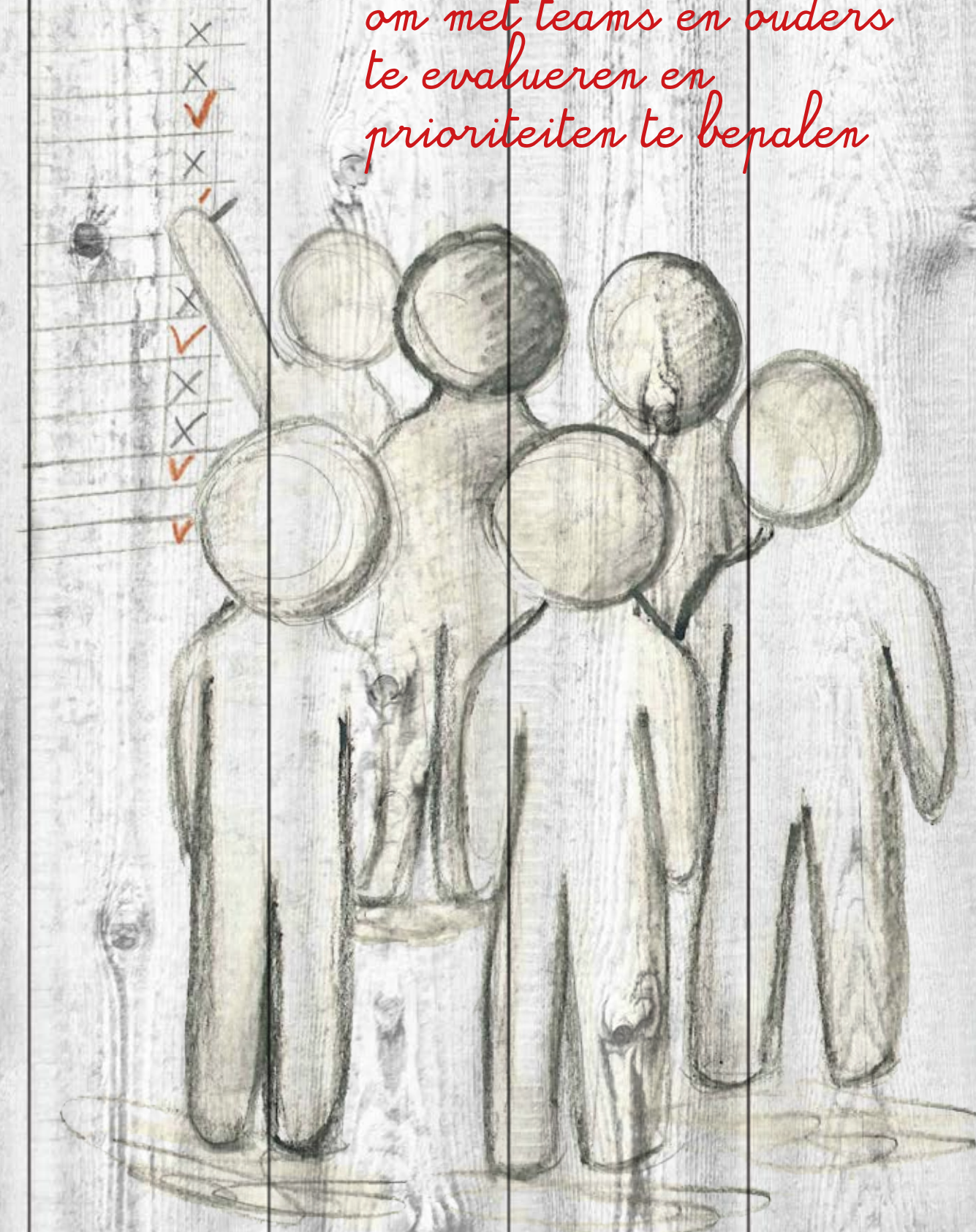


De rode draad

Oorspronkelijk vind je die terug op p. 29, maar we raden aan om de rode draad doorheen de map mee te nemen en zo als bladwijzer te gebruiken.

Deel 6

leuke methodieken
om met teams en ouders
te evalueren en
prioriteiten te bepalen



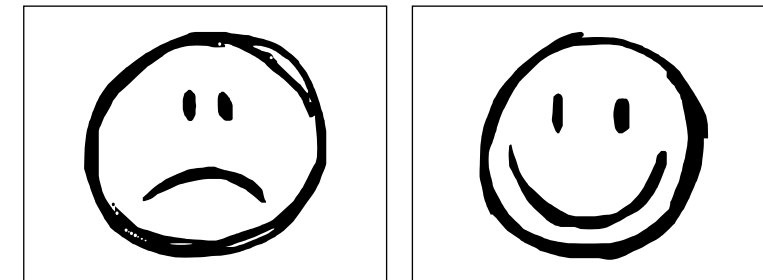
DEEL 6: METHODIEKEN

6.1 METHODIEKEN OM TE EVALUEREN

Evalueren vraagt een zekere tijdsinvestering, maar is heel belangrijk. Het zorgt ervoor dat mensen hun opmerkingen kwijt kunnen, wat goed is voor de motivatie en draagkracht. Daarnaast kan het je ook inspanningen besparen die weinig zin hebben. Evalueren is natuurlijk enkel zinvol als er uit de evaluatie ook conclusies worden getrokken.

EVALUEREN MET TEAM VOORBEELD 1

Iedereen krijgt vier kaartjes, twee van elk van onderstaande:



Op de ene kaartjes schrijft iedereen iets dat goed verliep, op de andere kaartjes iets dat minder goed verliep. Wanneer het team klaar is, krijgen ze de opdracht om de kaartjes onder één van deze categorieën te plaatsen (flappen op de grond).

- Planning
- Voorbereidingen
- Uitnodiging
- Werving
- Opkomst
- Praktische uitwerking
- Verloop activiteit
- Onthaal ouders

Als iedereen zijn/haar twee kaartjes heeft opgeplakt, overlopen we elke flap. Waar nodig wordt extra uitleg gegeven. De positieve zaken zijn zeker even belangrijk om mee te nemen naar volgend schooljaar! Je kan het overzicht bijvoorbeeld uithangen in het teamlokaal als reminder.

Daarna overlopen we de zaken die beter kunnen. Je kan dit overzicht ook uithangen in het teamlokaal als reminder. Wil je verder gaan tot op actieniveau, dan is het belangrijk om na te denken over mogelijke acties. Bij elke zaak die beter kan, kunnen verschillende acties geformuleerd worden die tot verbetering kunnen leiden. Verdeel de verbeterpunten onder het team en laat per twee acties formuleren. Als iedereen klaar is, doe je nog een doorschuifronde waarbij iedereen ook bij de andere verbeterpunten kan aanvullen.



EVALUEREN MET TEAM VOORBEELD 2

Je kan uiteraard ook evalueren met je team door hen een blad te laten invullen. Dat kan er uitzien zoals je zelf wil. Dit is een voorbeeld:

Evaluatieformulier kleuterparticipatie per activiteit
schooljaar 2011-2012

Naam van de activiteit:

Datum van de activiteit:

1.1 Wat vond je van de voorbereiding en praktische uitwerking? Kwam iedereen zijn afspraken na?

Zeer goed	Goed	Neutraal	Niet goed	Slecht
-----------	------	----------	-----------	--------

.....

.....

.....

1.2 Wat vond je van de uitnodiging?

Zeer goed	Goed	Neutraal	Niet goed	Slecht
-----------	------	----------	-----------	--------

.....

.....

.....

1.3 Wat vond je van het verloop van de activiteit (volgorde, inhoud...)?

Zeer goed	Goed	Neutraal	Niet goed	Slecht
-----------	------	----------	-----------	--------

.....

.....

.....

1.4. Wat vond je van de opkomst van ouders op de activiteit?

Zeer goed	Goed	Neutraal	Niet goed	Slecht
-----------	------	----------	-----------	--------

- Vind je dat we voldoende ouders bereikt hebben? Ja/Neen
- Vind je dat we de juiste ouders bereikt hebben? Ja/Neen

.....

.....

.....

Heb je nog opmerkingen of suggesties voor verbetering naar de toekomst?

.....

.....

.....

EVALUEREN MET TEAM VOORBEELD 3

Een 2^e voorbeeld van een evaluatieformulier:

Klas:

Maand:

1. Ouders in de kijker – Openklasactiviteiten

- De ochtendactiviteit voor de ouders isen gaat door op (datum)
- De namiddagactiviteit voor ouders is en gaat door op(datum)
- Aantal aanwezige ouders op de ochtendactiviteit:
- Aantal aanwezig ouders op de namiddagactiviteit:

2. Uit de mondelinge evaluatie met de ouders kwam het volgende naar voor:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Kinderen in de kijker

Voor de kinderen werden volgende activiteiten voorzien tijdens klas in de kijker:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Leerkracht in de kijker

Zelf werd ik ook verwend, want

.....

.....

.....

.....

Heb je nog opmerkingen, tips of suggesties voor verbetering van 'klas in de kijker' naar de toekomst?

.....

.....

.....

.....

.....

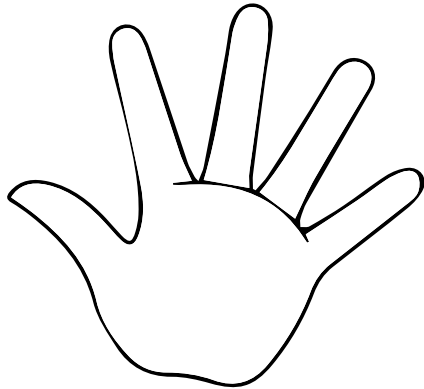
.....

.....

EVALUEREN MET TEAM VOORBEELD 4

Een andere leuke methodiek is met een hand werken:
Tekenen je eigen hand.

- Vul in:
- Duim: Dit hebben we heel goed gedaan
 - Wijsvinger: Die richting moeten we blijven volgen OF hiervoor moeten we oppassen.
 - Middelvinger: Dit vond ik echt niet fijn
 - Ringvinger: Hieraan moeten we trouw aan blijven
 - Pink: Hierin moeten we nog groeien.



EVALUEREN MET TEAM VOORBEELD 5

Je kan evalueren ook op een creatieve manier aanpakken, met de hoeden van Bono bijvoorbeeld. Elke hoed staat voor een andere rol / invalshoek. Op deze manier kom je soms tot inzichten die je vanuit je eigen positie niet of moeilijker ziet.



DE WITTE HOED

Maagdelijk wit denken, in de vorm van feiten, cijfers en informatie.

DE RODE HOED

Denken in de vorm van emoties, gevoelsoordelen, vermoedens en ingevingen.



DE ZWARTE HOED

De 'advocaat van de duivel': negatieve denkbeelden, argumenten waarom iets niet zal lukken.



DE GELE HOED

Helderheid en optimisme, positieve oordelen, aangeven van kansen



DE GROENE HOED

Creatieve ideeën en mogelijkheden

DE BLAUWE HOED

Denken over het denken: afstandelijkheid en controle. Metacognitief denken



VOORBEELD EVALUEREN MET OUDERS 1

Na elk openklasmoment kan je een briefje laten invullen:
Waarom vond je het leuk / interessant vandaag?

- ☐ Ik heb iets bijgeleerd.
- ☐ Ik heb mijn eigen kind in de klas kunnen bezig zien.
- ☐ Ik heb de leerkracht beter leren kennen.
- ☐

VOORBEELD EVALUEREN MET OUDERS 2

Onderstaande brief werd bezorgd aan alle ouders in het kader van het klassikaal oudercontact. Op voorhand werd bekeken welke ouders hun kind zelf aan de school afzetten, welke ouders een vertaling nodig hebben en welke ouders eventueel visuele ondersteuning nodig hebben en welke ouders moeilijk tot op school geraken. Op basis daarvan werd de brief aangevuld met vertalingen, gesprekken aan de schoolpoort, huisbezoeken en een mondelinge evaluatie op afspraak in groep (met tolk).

Beste ouder,

Wat vond u van het klassikale oudercontact op 19 september?

Dat willen wij heel graag weten!

Als jij ons vertelt wat goed was en wat niet zo goed of leuk was, dan kunnen wij proberen het volgend jaar even goed of misschien beter te doen!

Eerst willen we graag weten of je naar het klassikaal oudercontact komt en waarom wel / niet (je mag verschillende vakjes aanvinken ☑):

Ik kom WEL naar het klassikaal oudercontact omdat: ☐ omdat ik de juf, therapeut, kinderverzorgster, ... beter leer kennen ☐ omdat ik andere ouders beter leer kennen ☐ omdat ik hierdoor weet wat er in de klas gebeurt ☐ omdat het op een goed tijdstip is voor mij ☐ omdat ik er persoonlijk voor word uitgenodigd ☐ omdat de dingen duidelijk uitgelegd worden ☐ omdat ik duidelijke informatie krijg waarmee ik mijn kind thuis beter kan helpen ☐ omdat mijn kind het leuk vindt dat ik kom ☐..... 	Ik kom NIET naar het klassikaal oudercontact omdat: ☐ omdat het tijdstip me niet goed uitkomt ☐ omdat ik moet werken ☐ omdat ik het niet interessant vind ☐ omdat ik denk dat ik er weinig kan leren ☐ omdat het te lang duurt ☐ omdat ik niet weet dat de school mij verwacht ☐ omdat ik niet begrijp wat ze hier zeggen ☐ omdat ik me onzeker voel bij de leerkracht ☐ omdat ik me onzeker voel bij de andere ouders ☐ omdat ik thuis op de andere kinderen moet letten ☐ omdat ik geen vervoer heb naar school ☐ omdat ik het niet leuk vind ☐
--	--

Onze vraag	Ja = ☺ Beetje wel, beetje niet = ☹ Nee = ☹	Hier mag je schrijven waarom je iets niet goed of net wel goed vond!
Vond je de brief / uitnodiging voor het klassikaal oudercontact duidelijk en volledig? (waar dit doorging, om hoe laat, waarom, wat ...).	☺ ☹ ☹	
Vond je een donderdagavond (dag, 19u, ...) een goed moment voor jou om op school langs te komen?	☺ ☹ ☹	
Voelde je je welkom toen je aankwam op school?	☺ ☹ ☹	
Vond je het een gezellige avond?	☺ ☹ ☹	

Vind je het goed dat tolken kunnen meekomen?	☺ ☹ ☹	
Vond je dat de juf duidelijke informatie gaf?	☺ ☹ ☹	
Vond je dat je genoeg tijd kreeg om ook met de andere ouders te praten?	☺ ☹ ☹	
Vond je het goed dat iedereen werd voorgesteld (juf, directie, therapeuten, ...)?	☺ ☹ ☹	
Vond je het fijn dat er koffie en koekjes waren?	☺ ☹ ☹	
Vond je de lokalen proper?	☺ ☹ ☹	
Voor de ouders die er vorig jaar ook bij waren: heb je nog iets bijgeleerd deze keer?	☺ ☹ ☹	

Ik weet dat ik een tolk kan aanvragen via de school als ik dat graag wil.

JA	NEE
----	-----

Ik vind het fijn dat ik een telefoontje krijg als ik de brief vergeet af te geven.

JA	NEE
----	-----

EVALUEREN MET OUDERS VOORBEELD 3

Je kan dit doen na elke ouderbabbel of op het einde van een reeks ouderbabbels. Als je kiest voor het laatste, moet je er rekening mee houden dat de ouders die er op dat moment zijn misschien niet op elke babbel waren (voorzie een extra kleur, bvb. blauw 'ik was niet aanwezig').

Met welk materiaal je dit doet, maakt eigenlijk niet uit. Je hebt gewoon drie (of vier) categorieën nodig:

- goed / ja
- ok / een beetje
- slecht / neen

Mogelijk materiaal:

- stickers op een flap
- knikkers in een bokaal
- stempels op een flap
- smileykaartjes
- ...

De basisvragen zijn de volgende (voor elke babbel):

- Voldeed de activiteit aan de verwachtingen die je had na het ontvangen van de brief?
- Heb je iets nieuws gehoord bij deze activiteit?
- Heb je er thuis iets mee gedaan?
- Vind je dat deze activiteit voor herhaling vatbaar is?

Als je verschillende babbels tegelijk evalueert, voorzie dan materiaal om ouders te herinneren wat je toen gedaan hebt (boekjes, flyers, foto's, ...).

EVALUEREN MET OUDERS VOORBEELD 4

Dit is nog een voorbeeld van een evaluatiebriefje voor ouders:

Gastenblaadje – voor het gastenboek ... omdat jouw mening telt!

Datum: 18 februari 2011 – Openklasactiviteit

Klas van je kind:

Wat vond je van de uitnodiging voor deze activiteit? (Was de uitnodiging verstaanbaar? Kreeg je de uitnodiging op tijd?)

😊 😐 ☹️

.....

.....

Wat vond je van het onthaal van de ouders in de vissenklas?

😊 😐 ☹️

.....

.....

Wat vond je van het onthaal in de klas van je kind?

😊 😐 ☹️

.....

.....

Vond je het leuk om je kind in de klas aan het werk te zien?

😊 😐 ☹️

.....

.....

Wat motiveert jou om naar deze activiteit te komen?

.....

.....

Wat vind je van het tijdstip van de activiteit? (overdag, 's morgens, 's namiddags, 's avonds, beginuur, einduur, ...)

😊 😐 ☹️

.....

.....

Heb je nog opmerkingen of tips voor verbetering?

.....

.....

EVALUEREN MET OUDERS VOORBEELD 5

Nog eenvoudiger kan het ook als volgt:

	
OK	Niet OK

Opmerking, tips , ... :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PRIORITEITEN BEPALEN VOORBEELD 1

orknaal: nu sikk, dierige,
vernapering & foto's voozien

monnen du zen eoke
wonen evenwel op
en ander tydstop laten
kormen. I wel spullen
niet kioj met de andere
oudon - orknaal bvk
gemeenschap pelyk)

gode jacht ngen
aan die buid roezum.

orknaal gong reoegre intanen
+ huanen

Nu bid voozien
om huanen voor te
stellen (maak ook teg
ruime voor reoegre
van oudon).

byd & oude voozien voor
beholding voozien oudon
(beholding niet vooz de
vooz de huanen.)

registrum wie
is mit was, en
oudon aanstipken
(bedon)

ook wozen
era klapsom
of huanen loek

eind- en beginne
op buid

loken
kroep!

oprimmen van
lokaten

ander contact
om 16u

desserts
bij onthaal

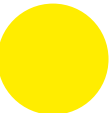
PRIORITEITEN BEPALEN VOORBEELD 2

Iedereen krijgt elk een geel (1^{ste} keuze) en blauw (2^{de} keuze) plakbriefje. Daarop schrijven we de thema's die we dit jaar zeker behandeld willen zien! De thema's die op het gele plakbriefjes staan krijgen drie punten. De thema's die op het blauwe plakbriefje staan krijgen één punt. We maken de som en bepalen zo de volgorde.

Belangrijkste thema voor jou	2 ^e belangrijkste thema voor jou
	
3 punten	1 punt

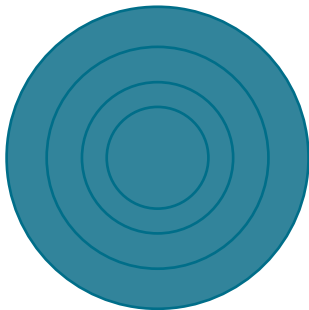
PRIORITEITEN BEPALEN VOORBEELD 3

Iedereen krijgt blauwe, gele en rode stickers. De blauwe stickers worden geplakt bij acties op korte termijn waar men achter staat. De rode stickers worden geplakt bij acties waar men niet achter staat. De gele stickers worden geplakt bij acties waar men achter staat op lange termijn.

Actie waar je achter staat op korte termijn	Actie waar je achter staat op lange termijn	Actie waar je niet achter staat
		

PRIORITEITEN BEPALEN VOORBEELD 4

Iedereen krijgt 3 plakbriefjes. Je zorgt voor een roos (zie tekening). Op elk plakbriefje schrijft elke deelnemer een thema dat hij belangrijk vindt. Het belangrijkste thema wordt in cirkel 2 geplakt, het 2^e belangrijkste thema wordt in cirkel 3 geplakt, het minst belangrijke van de belangrijke thema's wordt in cirkel 4 geplakt. Als alle plakbriefjes plakken, mag iedereen nu nog 1 plakbriefje één rang hoger plakken (een plakbriefje dat niet van hen zelf is!). Daarna kennen we punten toe aan elk plakbriefje (4 in de roos, 1 in de buitenste cirkel) en bepalen zo de volgorde.



Deel 7

KNELPUNTEN
en SUCCESSEN

bij het werken aan ouderbetrokkenheid



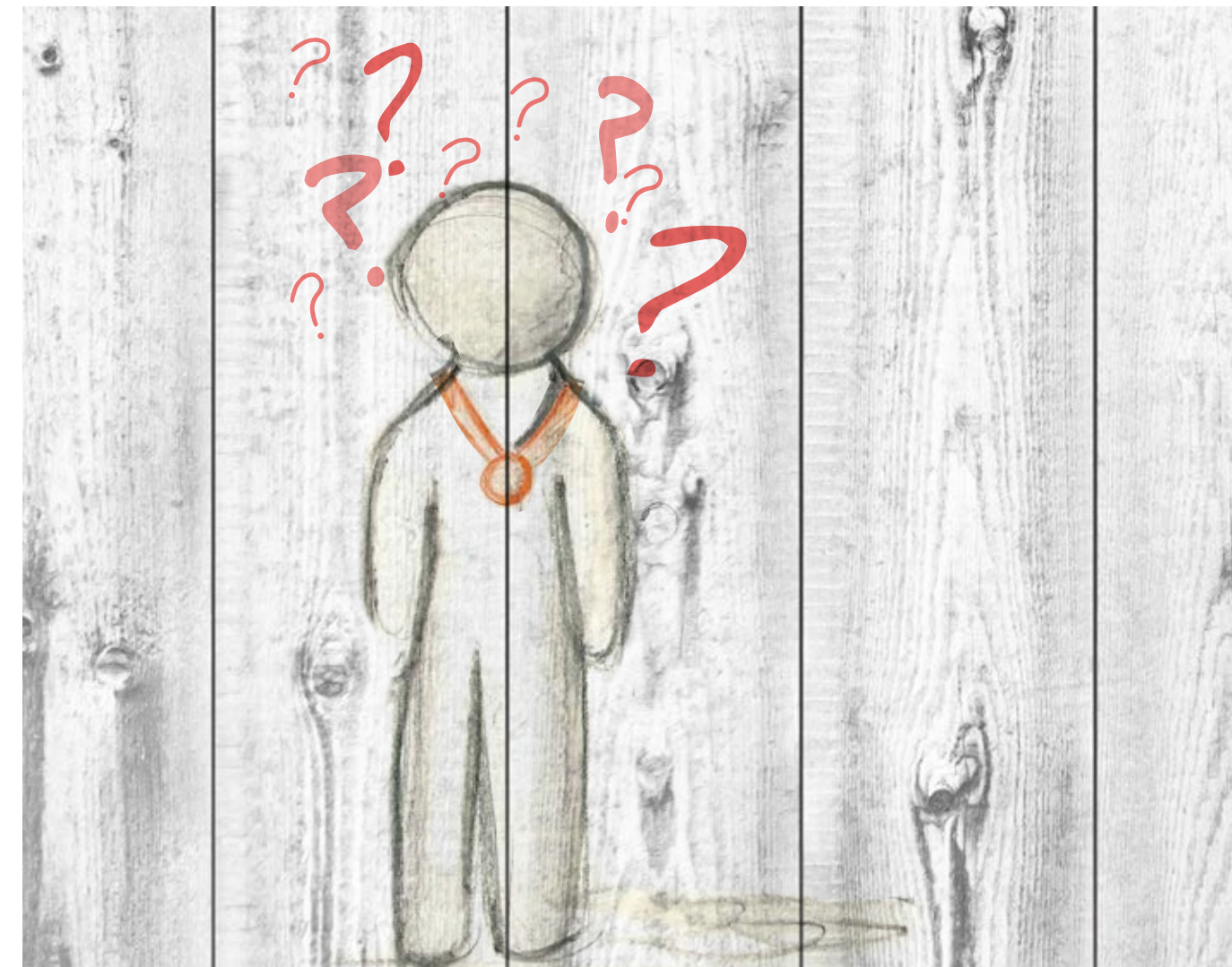
DEEL 7: KNELPUNTEN EN SUCCESSEN

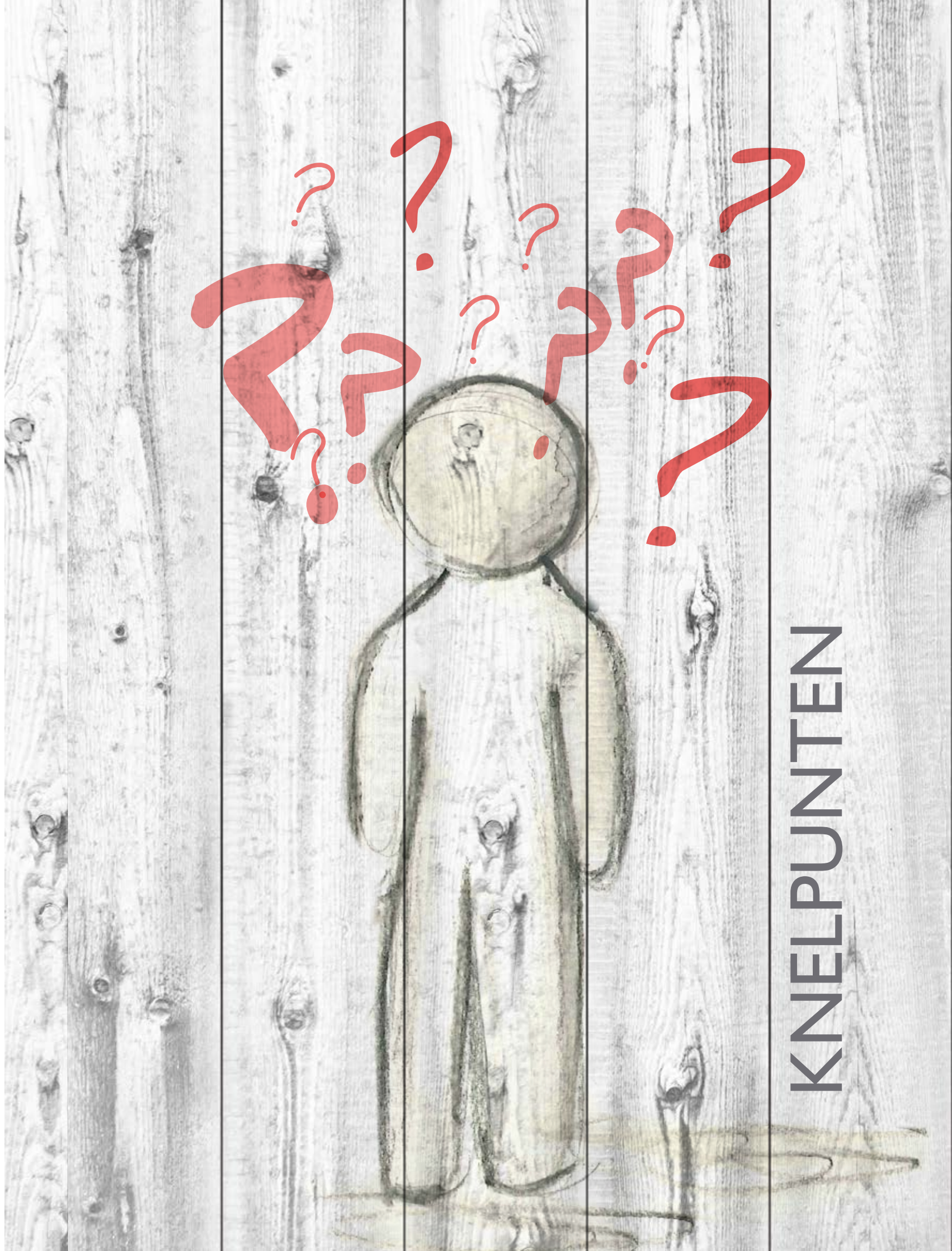
Inleiding: 5 knelpunten – 10 successen

Samenlevingsopbouw mocht de voorbije jaren samen met scholen aan de slag om nieuwe wegen in te slaan rond ouderbetrokkenheid. We kregen tijd en ruimte om met hen en met ouders aan de slag te gaan rond gelijke onderwijskansen.

In elke school werden successen geboekt. Deze successen delen we graag met jullie: 10 op een rijtje! We zijn er immers trots op, maar we hopen vooral ook dat ze motiverend werken.

Er doken echter ook knelpunten en grenzen op. Daar zochten we, in de mate van het mogelijke, oplossingen voor. We gaan er in dit hoofdstuk dieper op in. We denken dat het nuttige informatie is om beter gewapend aan de slag te gaan omtrent ouderbetrokkenheid.





KNELPUNTEN

7.1 KNELPUNTEN

Bij elk project, elke actie word je op een gegeven moment met je neus op de beperkingen gedrukt. Je ondervindt dat er grenzen zijn: grenzen aan het project, grenzen bij de betrokkenen. Niet alles is mogelijk. Er duiken ook knelpunten op. Sommige zijn tot op zekere hoogte oplosbaar, andere lijken onoverkomelijk... Hoe ga je als team om met grenzen waarop je botst als je aan ouderbetrokkenheid werkt? Op welke grenzen bots je zoal? Zijn er knelpunten die je best op voorhand kent? In dit hoofdstuk geven wij mee wat wij tegenkwamen, meemaakten en hoe we hierop een antwoord probeerden te geven.

Ervaring leerkrachten

“Op school wordt veel georganiseerd door onze zorgcoördinator. Zij spreekt de ouders aan, zorgt voor de praktische organisatie, geeft de activiteit inhoud... We zien wel dat er ouders op school zijn, maar weten soms te weinig wat er die dag op het programma staat.”

“Er komen steeds meer activiteiten bij. We zijn gestart met een ouderbabbel; dat zijn er ondertussen vijf per jaar geworden. Elke klas heeft nu ook zijn openklasmoment. Daarnaast zijn er nog de gewone activiteiten: schoolfeest, sinterklaasfeest, kerstfeest,... Heel leuk allemaal, maar soms te veel.”

“Het is zo frustrerend: we doen zoveel moeite voor al die ouders en toch zijn er nog ouders die nooit opdagen...”

“Ouders zijn welkom op onze school, maar bij sommige mensen is de drempel wel heel laag geworden. Zo kwam laatst een ouder vragen of we zijn verhuis konden regelen.”

“Als team hebben we het echt moeilijk met grensoverschrijdend gedrag van ouders naar ons, naar kinderen of naar andere ouders. Hoe ga je daarmee om?”

Ervaringen ouders

“Vorig jaar was het leuk op de kleuterafdeling. Doordat de juffen 's morgens op de speelplaats waren en er regelmatig iets georganiseerd werd voor de ouders, kende ik elke kleuterjuf en wist ik bij wie ik terecht kon met mijn vragen. Nu in de lagere school is het helemaal anders: ik zie de juffen bijna nooit. Ik ken hen echt niet.”

“We hebben het geluk dat ons kind naar een school gaat waar vanalles gebeurt voor en met de ouders. Deze activiteiten gaan echter bijna allemaal tijdens de schooluren door. Het is voor mij als werkende ouder echt onmogelijk om mij daarvoor vrij te maken. Niet leuk soms, zeker niet voor mijn zoontje.”

Uitdaging

“Wij laten ons niet meer leiden door moedeloosheid. We weten dat sommige knelpunten niet volledig op te lossen zijn. Ondanks de grenzen van het project blijven we inspanningen leveren, bij de ouders en de steeds opnieuw opduikende knelpunten. We hebben geleerd om realistische verwachtingen te stellen en elke stap voorwaarts, hoe klein ook, te waarderen.”

Context

Werken met mensen is boeiend, maar niet altijd even gemakkelijk. Het gebeurt meer dan eens dat je op grenzen botst: grenzen bij jezelf, grenzen aan de haalbaarheid van de organisatie en ook grenzen bij ouders. Dit kan leiden tot frustraties en daarom is het goed om stil te staan bij wat voor jezelf en voor anderen kan en wat niet, wat gaat gebeuren en wat niet.

Daarnaast is het ook nuttig om je bewust te worden van de knelpunten die er zijn of die je kan verwachten. Het is niet gemakkelijk om voor elk knelpunt een oplossing te zoeken, om altijd een pasklaar antwoord te

hebben als je op één of andere moeilijkheid botst, maar laat het een kans zijn om er als team bij stil te staan en samen naar een gepast antwoord te zoeken.

Wij zagen een aantal knelpunten opduiken op de verschillende scholen. We geven ze in dit hoofdstuk mee en ook hoe we naar oplossingen zochten. Hopelijk kan het je inspireren en helpen om er al op voorhand rekening mee te houden.

Knelpunt 1: de solopositie van trekker-bezieler van ouderbetrokkenheid

De zorgco, zorgjuf,... is meestal de persoon binnen de school die de trekker is van initiatieven rond ouderbetrokkenheid. We stelden vast dat zij soms in een solopositie zit, het gevoel heeft er alleen voor te staan of zich weinig gesteund voelt door het leerkrachtenteam. Dit 'alleen staan' is soms praktisch van aard (al het werk moeten doen), soms inhoudelijk (geen gemeenschappelijke visie), soms zelfs meer dan dat (moeten opboksen tegen weerstanden).

We pakten dit knelpunt aan en bespraken het met de zorgteams en directies (op een zorg+overleg). We bestudeerden literatuur en werkten een paar kaders uit. Zo kwamen we tot een aantal tips die we hier meegeven. Ook geven we je een paar ideeën om met het team aan de slag te gaan.

Tips

Tip 1: Besef dat de solopositie een feit is.

Als zorgco of zorgjuf heb je een ander takenpakket dan de leerkrachten. Verwacht niet dat zij zicht hebben op je werk en op de dingen waar je dagdagelijks mee bezig bent. Praat met hen over wat je doet (bv. als je een oudergesprek gaat doen die dag), over wat je bezighoudt... Dat creëert kennis en begrip.

Tip 2: Zoek uit welke positie jij hebt in de school

De positie van trekker is anders in elke school. Het kan nuttig zijn om na te gaan wat jouw positie is in de school.

Dit kan je doen a.d.h.v. een tekening: waar staan de kinderen, de leerkrachten, het zorgteam, de directie?

Waar sta jij in dit plaatje? Is dat de plaats waar je zou willen staan?

Het beeld van een boot is hier heel bruikbaar: wie is de kapitein, de matroos, de stuurman, de voorbijvliegende meeuw...? Zo krijg je een beter zicht op je eigen positie en die van de anderen.

Tip 3: Richt een werkgroepje op dat zich extra engageert voor het project ouderbetrokkenheid.

Dit levert een winsituatie voor iedereen op: het zorgteam staat er niet langer alleen voor en de kans dat het project door het team mee gedragen wordt, is groter.

Je hebt ook een klankbord bij de anderen van de werkgroep. Zo kom je tot betere resultaten.

Tip 4: Maak je verwachtingen helder

Probeer een goed zicht te hebben op je eigen verwachtingen alvorens je het team betreft: wil je enkel feedback van hen of heb je graag ook wat praktische ondersteuning?

Hou er rekening mee dat het niet nodig is om het werk te verdelen onder collega's om van gedragenheid te spreken. Er moet in eerste instantie een draagvlak zijn bij het team om ouderbetrokkenheid een plaats te geven in de schoolorganisatie.

Tip 5: Bekijk het vanuit het standpunt van de juf

Als je als trekker het gesprek met het team aangaat over het belang van ouderbetrokkenheid, benader dit dan vanuit het perspectief/de bril van de leerkracht: wat zijn de voordelen voor de leerkracht, wat wint hij/zij erbij in de klas, welk verschil maakt dit voor de kinderen in zijn/haar klas?

Als leerkrachten de voordelen ervan voor zichzelf en voor het kind in hun klas zien, zullen ze actiever betrokken willen zijn op de ouderactiviteiten. De weerstanden zullen verkleinen.

Tip 6: Durf je kwetsbaar op te stellen als trekker

Heb je het gevoel dat je het alleen niet meer aankan, dat je niemand meekrijgt... meld dit dan aan het team en de directie. Durf het belang van gedragenheid door het hele team aan te geven bij de directie en hiervoor tijd te vragen op bv. personeelsvergaderingen.

Tip 7: Stimuleer tot positieve inzet

Verplicht niemand om zaken op te nemen, maar spreek de mensen die wel zaken opnemen steeds positief aan. Geef aan hoezeer je hun bijdrage apprecieert. Geef constructieve feedback op hun bijdrage. Spreek collega's ook aan op hun talenten (bv. om een sandwichbord op een leuke manier te presenteren is een creatief iemand nodig, extraverte personen zijn ideaal om ouders aan de schoolpoort aan te spreken,...)

Tip 8: Externe hulp

Zoek een externe partner of ondersteuner als je voelt dat dit het proces kan versterken. We denken hierbij aan brugfiguren, ODiCe (diversiteitscentrum Oost-Vlaanderen), de pedagogische begeleidingsdienst, onderwijsopbouwwerk ... Zoek ook steun bij je collega-zorgcoördinatoren van andere scholen. Wissel uit en vind steun bij elkaar. Zij ervaren waarschijnlijk dezelfde moeilijkheden.

Tip 9: Heb geduld

Omtrent het betrekken van het team:

Neem de tijd om iedereen op de hoogte te houden van de evoluties en acties over ouderbetrokkenheid. Doe dit niet zomaar tussendoor. Het is belangrijk om geregeld terug te koppelen. Het kan een vast agendapunt op de personeelsvergadering zijn. Het team betrekken vraagt energie. Je moet soms een bepaalde weerstand doorbreken. Achteraf krijg je echter wel vaak positieve reacties.

Het gevaar bestaat dat mensen zich 'overbelast' voelen als je het team aanspreekt. Dit is als volgt te counteren:

Eenzijds gaat het om een schoolvisie met prioriteiten die gedragen zou moeten zijn. Dit zou niet mogen gezien worden als extra werk.

Anderzijds is er ook een verschil tussen het team betrekken en alle werk afgeven. M.a.w. de eerste vereiste voor teambetrokkenheid is dat het team op de hoogte is van wat er gebeurt op school. Dit wil daarom niet zeggen dat ze ook telkens taken op zich moeten nemen.

Als laatste hebben inspanningen m.b.t. ouders meestal ook hun invloed op het werk van de leerkrachten en het welbevinden / resultaten van de kinderen. Er zijn op langere termijn dus zeker voordelen aan verbonden.

Leerkrachten moeten de tijd krijgen om te groeien. Ouders worden aanvankelijk vaak als pottenkijkers, controleurs ... gezien. Dit kan pas veranderen door positieve ervaringen, bijvoorbeeld door ouders in de klas te brengen.

Probeer het team of een aantal teamleden te betrekken bij elke stap in het proces – mee voorbereiden, effectieve activiteit, evalueren ...

Tip 10: Start in het kleuteronderwijs.

Als je nog niet veel acties ontwikkeld hebt omtrent ouderbetrokkenheid, loont het om te starten in het kleuteronderwijs. Vaak is daar al meer contact tussen kleuterleidsters en ouders dan in de lagere school. De activiteiten in de kleuterklas lenen zich ook uitstekend om samen met de ouders te doen, om ouders te laten meemaken. Kleuters vinden het bovendien fantastisch dat mama of papa in de klas aanwezig is.

De dynamiek die ontstaat bij de ouderactiviteiten in het kleuteronderwijs zullen gaandeweg inspirerend zijn voor de lagere school. Dit stelden wij alleszins vast bij alle scholen waar we doorheen de jaren actief waren. In de meeste scholen situeerde ons project zich aanvankelijk enkel in het kleuteronderwijs en overal werd gaandeweg de overstap gemaakt naar het lager onderwijs. Hoe je die overstap kan maken, hangt af van school tot school. Een mogelijkheid is om langzaam op te bouwen, jaar na jaar, maar laat je niet tegenhouden door één leerkracht in L1 met veel weerstand. Zoek naar een medestander.



Interessant materiaal op de cd-rom

Bovenstaande tips kunnen je alvast helpen om je opdracht beter gedragen te maken. Je kan er ook voor kiezen om hierrond expliciet te werken op een personeelsvergadering.

Op de cd-rom vind je:

- schema solopositie zorgteam

Dit schema kan als uitgangspunt dienen om je plaats als zorgleerkracht duidelijk te krijgen. Het laat toe om zelf na te denken wat je positie als zorgco of zorgjuf is, wat je taken zijn, op welke domeinen je samenwerking belangrijk vindt, waar je tekorten ervaart. Het ingevulde schema kan dan dienst doen als basis voor een gesprek op een personeelsvergadering.

Knelpunt 2: Haalbaarheid bewaken van 'het project ouderbetrokkenheid'

In ons project stelden we vast dat sommige scholen groeiden in hun aanbod van ouderactiviteiten. Ze werkten nieuwe initiatieven uit, evalueerden ze en behielden datgene wat werkte. Ze gingen op zoek naar vernieuwing, bedachten leuke activiteiten, werkten aan hun mondelinge en schriftelijke communicatie ... totdat ze beseften dat het een beetje boven hun hoofd groeide. Er stonden zoveel acties en werkgroepen gepland dat het te veel werd. Ze botsten op de grens van het haalbare. En dus gingen we op zoek naar krijtlijnen om datgene te doen dat èn haalbaar èn zinvol is. We kunnen alvast een aantal tips meegeven.



Tips

Tip 1: Zorg ervoor dat de acties die je onderneemt, vertrekken vanuit een gemeenschappelijke visie.

Als je als team eerst nadenkt over het concept "ouderbetrokkenheid" alvorens van start te gaan met allerlei acties, weet je beter waarom je bepaalde zaken gaat organiseren. Het helpt om niet lukraak van alles te organiseren en hierbij jezelf na verloop van tijd te verliezen in een 'teveel'.

In deze map vind je een aantal (inhoudelijke) kaders en methodieken om als team stil te staan bij ouderbetrokkenheid en om hierover een visie te ontwikkelen.

Een overzicht:

- de 7 dimensies van ouderbetrokkenheid: vanuit 7 dimensies wordt gekeken naar de praktijk van ouderbetrokkenheid op de school: zie 1.3
- Warm onthaal: zie 1.4
- Het beeld over de eigen school en schoolbevolking: zie 1.5 en deel 5: voorwaardenscheppend gedrag.
- Beeldvorming over (kans)armoede: zie 1.5 en deel 5: voorwaardenscheppend gedrag

Bij 4.2. Informele participatie staan een paar interessante oefeningen om stil te staan bij de toegankelijkheid en aantrekkelijkheid van het ouderaanbod van de school.

Tip 2: Het opmaken van een jaarkalender

Als de school al veel organiseert met en voor de ouders en het dreigt voor het team te veel te worden, dan is het een goeie oefening om alle oudercontact-momenten in kaart te brengen en vervolgens te gaan kijken waar er te veel (en eventueel te weinig) wordt op ingezet.

Op de cd-rom vind je een voorbeeld van een jaarkalender, gekoppeld aan de definitie van ouderbetrokkenheid en de drie aspecten hiervan. Op zo'n jaarkalender noteer je alle activiteiten voor en met ouders. Je krijgt op die manier een mooi overzicht. Het wordt duidelijk of het geheel van deze activiteiten een haalbare kaart is, waar de accenten liggen, of alle aspecten voldoende aan bod komen ...

Je kan een jaarplanning ook opmaken vanuit de methodiek '7 dimensies'. Op de cd-rom bij 'visie – 7 dimensies – materiaal scholen' vind je de oefening van een school. Eerst wordt een overzicht gemaakt van alle ouderactiviteiten. Daarna worden deze geplaatst in het schema van de 7 dimensies. Hieruit blijkt al snel waar er veel en (te) weinig op ingezet wordt.

Tip 3: Aansluiten bij wat er al is

Zorg ervoor dat je ouderactiviteiten aansluiten bij onderwerpen die al lopen op school. Op die manier kunnen acties voortvloeien uit bestaande zaken en hoeven er geen totaal nieuwe activiteiten opgezet te worden.

Tip 4: Draaglast – draagkracht

Er komt heel wat af op een school en de leerkrachten. Dit vraagt de nodige veerkracht en soms is deze er niet genoeg. De draagkracht lijkt niet meer in verhouding te staan met de draaglast. Gelukkig kan hier iets aan gedaan worden: de draagkracht kan versterkt worden, de draaglast kan verlaagd worden.

De Arteveldehogeschool Gent hield hierover een onderzoek. Zij splitsen draaglast en draagkracht op in 10 componenten. Hierdoor krijg je meer inzicht in de verzuchting "het is allemaal te veel". Je analyseert waar de lasten concreet zitten, waar zich de krachten bevinden en welke te beïnvloeden zijn. Het uitgebreide onderzoek staat op de cd-rom bij 'materiaal algemeen'. Je vindt er ook een samenvattend artikel.



Daarnaast staat er op de cd-rom ook de 'Draagkrachtwijzer'. Aan de hand van 10 vragen en hun concretisering ga je na hoe sterk/zwak de draagkracht van je school / team is. Vanuit deze vaststellingen kan je als team kijken hoe je de lasten kan verminderen en de draagkracht kan versterken.



Interessant materiaal op de cd-rom

Omtrent het haalbaar houden van het project 'ouderbetrokkenheid' vind je op de cd-rom in de map bij algemeen materiaal:

- Eindrapport omtrent het onderzoek van de Arteveldehogeschool omtrent draagkracht
- een artikel uit Welwijs over dit onderzoek
- de draagkrachtwijzer met de 10 componenten
- een voorbeeld van een jaarkalender, gekoppeld aan de definitie van ouderbetrokkenheid en de drie aspecten ervan
- de draagkracht verhogen - SWOT-oefening eigen school

Verder vind je in de map 'materiaal scholen':

- verslag zorg+overleg: voorbeeld van een ingevulde SWOT-analyse van een fictieve school
- verslag zorg+overleg rond het thema draagkracht
- verslag zorg+overleg rond het thema haalbaar houden

Knelpunt 3: het gemotiveerd houden van het volledige team

Op een zorg+overleg hoorden we de zorgco's van de verschillende scholen zeggen dat de drive bij het team soms weg was. Uit ondervinding weten we dat de meest kwetsbare ouders als eersten wegblijven als de inspanningen verminderen. We stonden er dus expliciet bij stil.

Er zijn verschillende manieren om het team te motiveren. En met een pluim erbij, krijgen ze soms zelfs vleugels...

Tips

Tip 1: Werken rond knelpunten en succeservaringen

Het werkt motiverend als je op een personeelsvergadering tijd uittrekt om stil te staan bij wat leerkrachten als knelpunten ervaren enerzijds en waar ze succeservaringen hebben anderzijds. Door de beide zaken ter sprake te brengen, ontdekt het team dat er ook veel leuke en deugddoende zaken zijn. Door daarna in te zoomen op de verbeterpunten, door als school en als team te kijken waar je jezelf in kan versterken ... verhoog je de motivatie (en de resultaten).

Tip 2: Pluimenactie

Een pluim geven doet deugd, geeft soms zelfs vleugels. Het werkt enorm motiverend om af en toe een pluim te geven. Expliciet. Aan elkaar.

Een pluimenactie kan ook plaatsvinden vanuit de ouders aan de leerkrachten, vanuit de kinderen aan hun juf of meester ... We hielden in ons project op diverse wijze, in meerdere scholen een pluimenactie. We kwamen op een zorg+overleg tot een aantal tips omtrent het geven van pluimen.

Tips rond pluimen geven

- Geef vooral pluimen rond gedrag.
- Probeer 'diepgaande' complimenten te geven, die komen meer binnen dan oppervlakkige complimenten. Hoe beter je iemand kent, hoe gemakkelijker om diepgaande complimenten te geven.
- Installeer een pluimenbord, op een vaste en zichtbare plaats voor het team.
- Geef ruimte om elkaar pluimen te geven (en dus dingen toe te voegen aan het pluimenbord).
- Hang er als directie of zorgteam af en toe stiekem pluimen bij.
- Krijg je als school een pluim van een organisatie, CLB, ouder, kind, ex-leerling, ... Typ die uit en hang ze mee op het bord!

Tip 3: Werken met teasers

We organiseerden een zorg+overleg omtrent het thema: hoe kan je je team helpen om gemotiveerd te blijven.

Via het werken met teasers kan je een bepaald thema gedurende het schooljaar onder de aandacht brengen/houden.. Na het toelichten van twee voorbeelden van teasers gingen de zorgco's tijdens de vergadering zelf op zoek naar goede teasers om de motivatie voor een bepaald thema, een bepaalde actie hoog te houden (zie cd-rom). We werkten ook rond 'pluimen geven'. Dit startte met een rondje pluimen geven aan elkaar. Echt deugddoend! We formuleerden enkele tips (zie hierboven). Tot slot bekeken we een aantal motivatietips, die gedestilleerd waren uit diverse motivatietheorieën.

Tip 4: Motivatietips

Er zijn allerlei tips terug te vinden bij motivatietheorieën om het team te motiveren en gemotiveerd te houden. Op de cd-rom vind je bij 'materiaal scholen' een overzicht van 10 motivatietips, in het verslag van het zorg+overleg – thema: motiveren van het team.

Bijvoorbeeld:

Ga na wat je medewerkers drijft. - Praktische tip: Zorg dat iedereen een reden heeft waarin hij / zij zich kan vinden, bijvoorbeeld voor ouderparticipatie / ouderbetrokkenheid:

1	Ouderparticipatie kan taakverlichting geven voor de school (pragmatisch motief)
2	Ouderparticipatie kan helpen de opvoeding van school en ouders op een lijn te brengen (pedagogisch motief).
3	Betrokkenheid van ouders komt het leerproces van kinderen ten goede (onderwijspsychologisch motief)
4	Ouderparticipatie kan worden beschouwd als een vorm van democratisering en een middel tot culturele integratie (maatschappelijk motief).
5	Verwachtingen vanuit de overheid: verwachting dat elke basisschool in haar schoolwerkplan aangeeft op welke wijze ze via haar zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid werkt aan de optimale leer- en ontwikkelingskansen van alle leerlingen (Decreet basisonderwijs, art 47, paragraaf 1, 5°).
6	Een intensere samenwerking binnen een participatieve schoolcultuur moet kunnen bijdragen aan het verkleinen van die kloof tussen beide milieus en een grotere mate van erkenning van de cultuur van maatschappelijk kwetsbare milieus kunnen bewerkstelligen.
7	Hoe lager de drempel tussen leerkracht en ouder, hoe minder frustratie over ...
8	Omgaan met de (kansarme) context van Sint-Niklaas
9	Inspectie
	...

Interessant materiaal op de cd-rom



Op de cd-rom vind je:

- map pluimenactie
- map omtrent werken met knelpunten en succeservaringen
- verslag zorg+overleg: thema motiveren van het team

Knelpunt 4: blijvend inspanningen leveren versus onbereikbare groep, lage opkomst, sterke ouders versus kwetsbare ouders

Wie herkent het niet: je hebt samen met je collega's een fantastische spelnamiddag in elkaar gestoken. Je hebt briefjes meegegeven. De kinderen zijn extra aangespoord om het thuis nog eens te zeggen. Aan de schoolpoort heb je nog een paar ouders aangesproken. En dan zijn het weer dezelfde ouders die er zijn en weer dezelfde ouders die er niet zijn. Het lukt niet om de papa of mama van Felix, Julie en Mehmet te zien. Wanneer komen ze wel eens? Wat moet je nog meer doen?

En omgekeerd zijn er ouders die protesteren dat de activiteit weer overdag doorgaat en dat ze onmogelijk vrij kunnen krijgen op hun werk. Het is nooit voor iedereen goed. Leuk is anders...

Dit zijn knelpunten die altijd opnieuw de kop zullen opsteken. Ze zijn tot op zekere hoogte onvermijdbaar. Dit betekent echter niet dat er niets aan kan gedaan worden. Er kan een hele weg afgelegd worden om deze knelpunten tot een minimum te herleiden.

Tips

Tip 1: Het uitwerken van een gemeenschappelijke visie

Frustraties en ergernissen zullen minder vaak opduiken als je goed weet waarom je het doet, voor wie je het

doet en wat je wil bereiken. Visievorming is hier het sleutelwoord. Praten met elkaar over het belang van ouderbetrokkenheid, over de doelen ervan ... Hierdoor sta je sterker bij eventuele tegenslagen. Je kan elkaar ook beter steunen. Je gelooft meer in je zaak en inzet.

In deze map vind je een aantal (inhoudelijke) kaders en methodieken om als team stil te staan bij ouderbetrokkenheid en visieontwikkeling.

Een overzicht:

- de 7 dimensies van ouderbetrokkenheid: vanuit 7 dimensies wordt gekeken naar de praktijk van ouderbetrokkenheid op de school: zie 1.3
- Warm onthaal: zie 1.4
- Het beeld over de eigen school en schoolbevolking: zie 1.5 en deel 5: voorwaardenscheppend gedrag.
- Beeldvorming over (kans)armoede: zie 1.5 en deel 5: voorwaardenscheppend gedrag.

Tip 2: Wees blij met elke stap voorwaarts.

Wees realistisch in je doelen en bedenk steeds dat iets doen, hoe beperkt ook, altijd veel beter is dan niets doen.

Tip 3: Omtrent de onbereikbaren...

Er zijn gezinnen die je nooit zult bereiken. Laat hen echter niet schieten. Blijf hen de kans geven om, als ze er zelf aan toe zijn, wel contact op te nemen, door zelf voldoende kansen te bieden tot informeel contact en het opbouwen van een vertrouwensband.

Tip 4: Jij bent de professional en dus de meest aangewezen persoon om op deze ouders te blijven toestaan. Verwacht het niet omgekeerd.

Tip 5: Blijf erin geloven

Frustraties omwille van de lage opkomst van ouders zijn logisch. Je hebt er zoveel tijd en werk in gestoken. Dit betekent echter niet dat het verloren moeite was. Ook al is er een lage opkomst, voor de aanwezigen maakte je het verschil. Blijf erin geloven, soms tegen beter weten in. Help elkaar om het positieve te blijven zien.

Tip 6: Een gevarieerd aanbod van ouderactiviteiten

Zorg voor een gevarieerd aanbod van activiteiten waarin elke ouder een keer zijn gading kan vinden. Hoofdstuk 4.2 Informele participatie gaat over het waarom en hoe van het organiseren van ouderactiviteiten. Je vindt er een schat aan informatie, zowel in de map als op de cd-rom. En hoofdstuk 5.2 zet ouderactiviteiten zoals een ouderbabbel en openklasmoment in de kijker.

Tip 7: En wat met de sterkere ouders?

Kiezen voor ouderbetrokkenheid van kwetsbare ouders betekent dat je met hun drempels rekening houdt om hen op school te krijgen. Het zijn keuzes die je als school maakt en hierbij lijken sterkere ouders minder aandacht te krijgen. De kans zit erin dat ze hiertegen protesteren. Dit is niet prettig. Het is goed om na te denken hoe je aan hun verzuchtingen tegemoet kan komen.

Zoals hierboven in tip 1 aangegeven, verwijzen we naar deel 1 om met het team aan de slag te gaan. Ouderbetrokkenheid expliciteren, activiteiten analyseren ... : het helpt elk teamlid individueel en het geeft houvast en steun op momenten dat het minder goed gaat of als er twijfels opduiken.

Wij gingen op een zorg+overleg met de zorgco's van de verschillende scholen aan de slag omtrent het evenwicht sterke ouders – kwetsbare ouders. Op de cd-rom vind je het verslag hiervan. De aanwezigen gingen eerst op zoek naar een omschrijving van 'sterke' ouders en 'kwetsbare' ouders. Er werd nagedacht over moeilijkheden bij het bereiken ervan. Tot slot formuleerden ze een aantal tips om de sterke ouders en kwetsbare ouders te bereiken.

Bijvoorbeeld:

- Je moet niet noodzakelijk om 15u30 stoppen met een activiteit die start om 14u30; je kan ook eens stoppen om 18u, zo heb je meer kans dat je ook werkende ouders bereikt die hun kind komen afhalen.
- Spreek een spilfiguur aan van een bepaalde groep ouders en laat deze anderen 'meetrekken'.

Interessant materiaal op de cd-rom



Op de cd-rom vind je:

- verslag zorg+overleg: thema evenwicht sterke – kwetsbare ouders

Knelpunt 5: positief en negatief grensoverschrijdend gedrag bij ouders

Soms lijkt de drempel van de school zo laag geworden dat ouders steeds sneller en voor elke kleinigheid bij de school aankloppen. Positief, maar niet haalbaar als leerkracht of directie. Er dienen bakens uitgezet te worden tot waar de school kan gaan.

Anderzijds zijn er ook ouders die de grenzen niet kennen en respectloos zijn t.a.v. leerkrachten, kinderen, andere ouders. Dit kan natuurlijk niet.

Tips

Tip 1: Welk gedrag is wenselijk? Hoe wil je dit bekomen?

Lijst als team op wat je grensoverschrijdend gedrag vindt en probeer samen tot afspraken te komen hoe je hier als team mee omgaat. Ga na welk gedrag wenselijk is en hoe je dit kan bekomen.

Tip 2: Er is ook je persoonlijke grens...

Durf ook naar jezelf te kijken: soms is een aanvoelen van grensoverschrijding door een ouder eigenlijk een uiting van jouw draagkracht die aangetast is; of heeft dit meer te maken met de communicatiestijl van de ouder en is het niet zozeer een teken dat de ander iets 'fout' doet. Het is dan zinvoller om uit te zoeken hoe je eigen draagkracht terug kan versterkt worden.

Tip 3: Deze inspiratiemap biedt een schat aan informatie over communiceren en contact leggen met ouders

In hoofdstuk 3.2 - mondelinge communicatie vind je heel wat materiaal omtrent het omgaan met ouders. Op de cd-rom vind je bij dat hoofdstuk heel wat voorbeelden van personeelsvergaderingen die handelen over het communiceren met ouders.

- meerwaarde. Motiveer je collega's om hun verantwoordelijkheid hieromtrent te nemen.

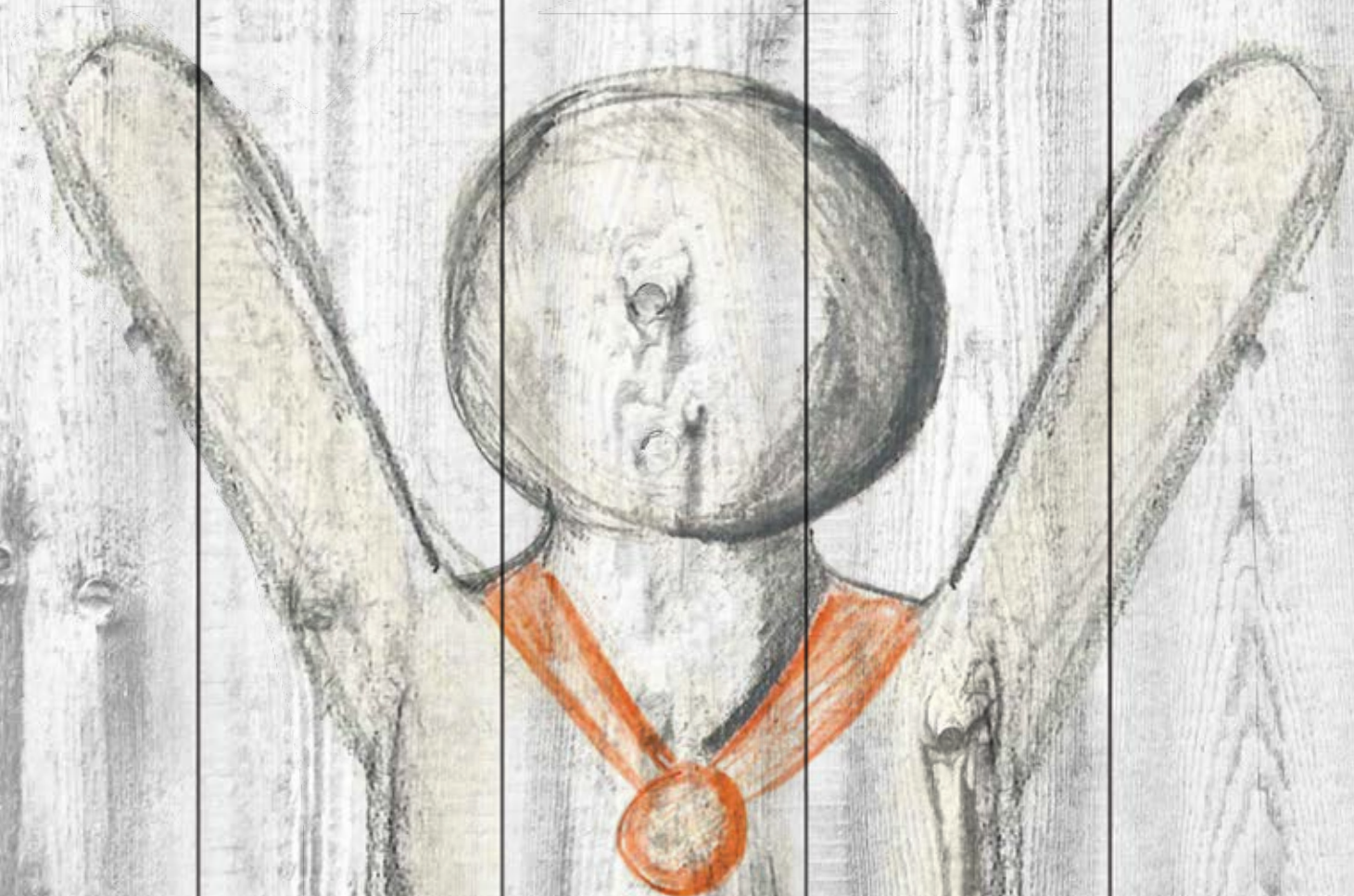


De rode draad

Vergeet de rode draad niet!

Zoals je zal opmerken als je deze bundel doorneemt, komen de hierboven opgesomde knelpunten terug in de rode draad van deze inspiratiemap (p.29 en bladwijzer). Zo helpen we je om bij elke stap rekening te houden met deze uitdagingen.

successen



7.2 SUCCESSEN VAN HET PROJECT KLEUTERPARTICIPATIE

Succes 1: Zaken uit het project werden geïntegreerd in de gewone schoolwerking (communicatie, ouderactiviteiten, ...)

We startten enkele jaren geleden in de kleuterklas heel voorzichtig met één spelnamiddag met ouders in de klas. Leerkrachten zagen het belang in, nu organiseren we maandelijks een spelnamiddag voor ouders.

Er is een werkgroep ontstaan rond de 'Week van de Klok', waardoor het thema in de aandacht blijft.

We zetten enkele jaren geleden voor het eerst in op openklasmomenten voor ouders. We startten hiermee in de kleuterklassen en bouwden op naar de lagere school. Nu doet elke leerkracht spontaan openklasmomenten. Ze hebben hun meerwaarde bewezen.

We werkten aan onze brieven en voegden pictogrammen toe. We merken dat er nu eensgezindheid binnen het team bestaat dat dit een meerwaarde is. De meeste leerkrachten gebruiken de pictogrammen nu ook op hun eigen briefjes.

Succes 2: In veel scholen werd een pictogrammenbeleid geïnstalleerd en er werd bewuster ingezet op mondelinge werving voor ouderactiviteiten.

We zijn gestart met de brieven van de instappertjes. Geleidelijk aan bouwden we op. Het is fijn om te zien wanneer dit inspirerend werkt naar andere collega's.

Persoonlijk aanspreken is in alles een zeer belangrijke factor. Wanneer dit niet gebeurt, is er in ieder geval minder respons.

We staan als school nu veel meer stil bij het belang van mondelinge werving. We denken hier bewust over na: hoe spreken we de ouders aan over deze activiteit? We merken dat dit rendoert. We zien dat er nu veel meer ouders naar onze activiteiten komen.

Succes 3: Scholen stelden vast dat de houding van leerkrachten t.o.v. ouders evolueert: ze kijken anders, positiever naar ouders en gaan anders om met de aanwezigheid van ouders op school en in de klas.

Het respect van team naar ouders toe is verhoogd, wat o.a. blijkt uit uitspraken over sommige doelgroepen. Juffen zien nu vaker inspanningen van ouders i.p.v. moeilijkheden of tekortkomingen. Er wordt samen is vaker communicatie over kinderen. Er wordt samen besproken welke aanpak voor een kind het beste is en de ouder wordt daarbij als een gelijkwaardige partner gezien. Zo worden gezinnen met luizen geholpen en niet veroordeeld.

De leerkrachten in onze school stonden bij het begin van het project heel weigerachtig ten opzichte van ouders in de klas. Dat is nu helemaal anders. Voor sommigen is het ondertussen zelfs "hoe meer hoe beter" geworden.

Enkele jaren geleden zagen de meeste leerkrachten het belang van schoolpoortcontacten niet in. Nu hebben we een beurtsysteem. Iedereen staat één keer per week aan de schoolpoort. Leerkrachten hebben hierin mogen oefenen en zijn gegroeid in informele gesprekjes met ouders. Het is allemaal niet meer zo bedreigend.

We werkten met ons team op een PV, samen met Samenlevingsopbouw, rond mondelinge communicatie met ouders. De Roos van Leary en de kernkwadranten waren een openbaring. De Roos van Leary hangt nu in het personeelslokaal en af en toe checken we eens welke positie we in die situatie best zouden innemen.

Succes 4: Aangezien het project zich eerst situeerde in de kleuterscholen, werd de kloof m.b.t. ouderbetrokkenheid in de lagere school zichtbaarder. Dit had vaak het gevolg dat men ook hier aan de slag ging om de mogelijkheid tot 'betrokkenheid' van ouders verder uit te bouwen.

Het inschakelen van het kleuterteam om het team van het lager onderwijs mee te enthousiasmeren werkt!

De babbel rond beginnend lezen in het eerste leerjaar was een groot succes. We merkten dat ouders vaak niet weten hoe ze hun kind hierrond kunnen begeleiden. Nu kregen ze tips mee. Dat is een meerwaarde voor ouder, leerkracht en vooral voor de kinderen!

We merkten dat ouders in de kleuterklas meer kansen tot participatie hadden. Het vraagt wat creativiteit om dit uit te breiden naar de lagere school omwille van de andere manier van werken, maar het is gelukt en met succes. Door openklasmomenten rond rekenen te geven, merken we dat ouders hun kinderen thuis beter kunnen begeleiden!

Succes 5: Leerkrachten stonden meer stil bij hun verwachtingen naar ouders. Ouders weten beter wat er van hen verwacht wordt en doen hun best om 'in orde te zijn'.

Toen ik 2,5 jaar geleden begon, kwamen Romakinderen bijna nooit naar de eerste kleuterklas. Tegenwoordig hebben we Romakinderen in de eerste kleuterklas die elke dag komen én op tijd zijn!

Door de vormingen op personeelsvergaderingen vanuit Samenlevingsopbouw merkten we dat we vaak heel wat verwachtingen hebben naar ouders, maar dat we daar amper over communiceren met ouders. Sinds we hier met ouders over praten, zijn ze opvallend vaker in orde.

We hebben afspraken gemaakt in ons team rond 'meebrengen van materiaal van thuis'. We geven onze briefjes iets vroeger mee om ouders wat meer tijd te geven om materiaal bij elkaar te zoeken en we proberen realistische zaken te vragen.

Bij sommige ouders, waarvan we weten dat er thuis veel aan de hand is, kunnen we meer begrip opbrengen als het eens niet lukt om 'in orde te zijn'.

Succes 6: Er was sprake van een bewustwordingsproces over drempels voor ouders. Zo gingen sommige scholen er vroeger bijvoorbeeld van uit dat ouders hen wel zouden aanspreken als het nodig was, terwijl ze dit nu in vraag stellen. Directies en zorgteams geven aan dat de algehele drempel van de school lager wordt door dit project. Ouders durven ook voor andere zaken gemakkelijker naar school komen.

Juffen hebben meer oog voor de achtergrond van kinderen en ouders. Zo weten ze nu beter welke ouders bijvoorbeeld geen Nederlands praten of niet kunnen lezen. Hierop spelen juffen in door boodschappen anders over te brengen.

Ouders worden anders en meer ingeschakeld; bv om henna tattoos te maken tijdens het schoolfeest. Of we vragen om een hapje uit hun thuisland klaar te maken voor het wereldbuffet ...

We merken dat ouders, als ze zelf met een vraag of opmerking zitten, nu zelf de stap naar school durven zetten. Daar zijn we best wel trots op.

Juffen zijn opener geworden in die zin dat ze vaker communiceren over hun werking; de deuren zijn open gegaan.

Succes 7: Kwetsbare ouders werden, vaak voor het eerst, door scholen bereikt via de activiteiten uit ons project.



Succes 8: Kwetsbare ouders komen vaker naar school en bouwen veel gemakkelijker een vertrouwensrelatie uit met leerkracht en directie.

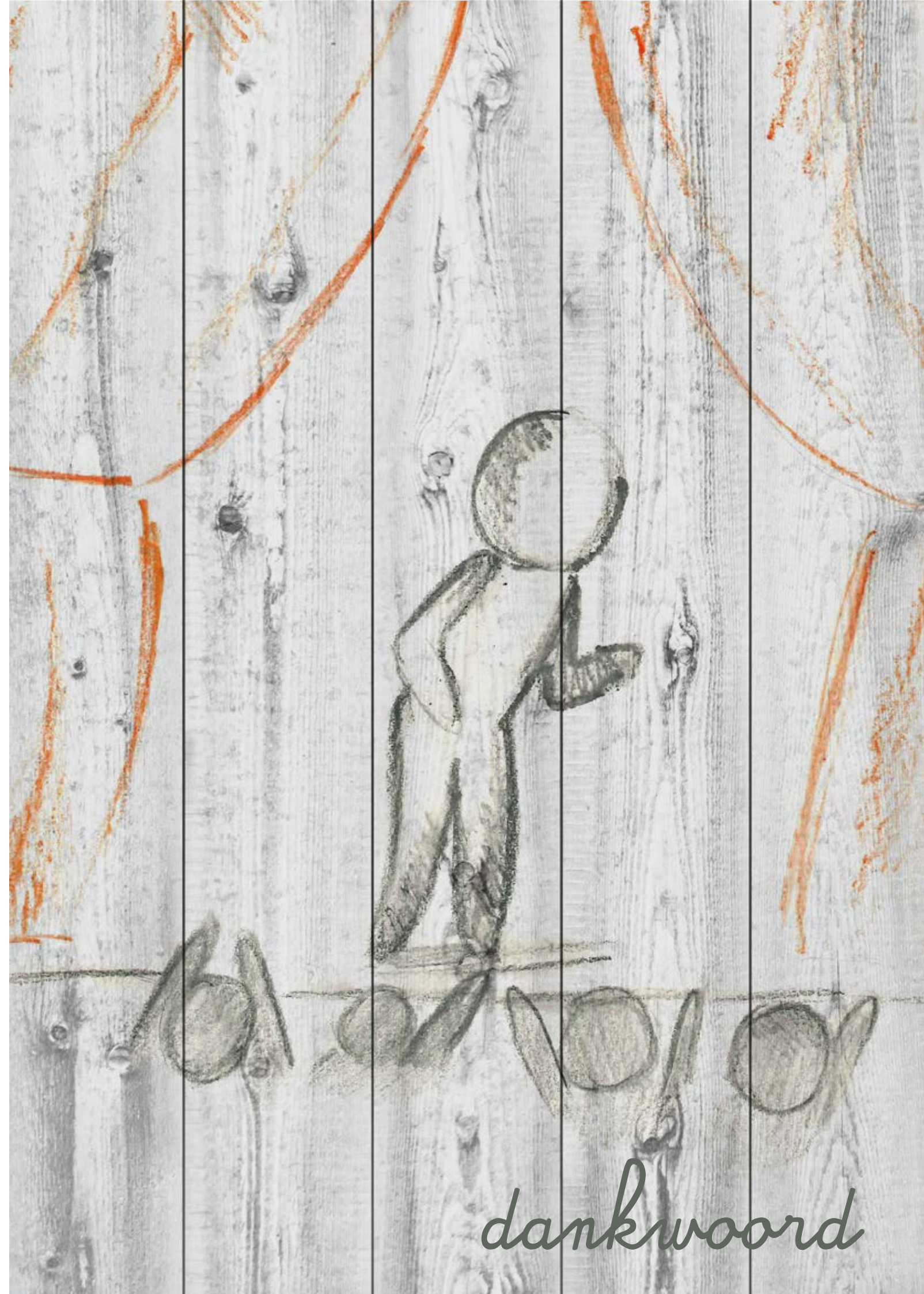


Succes 9: De communicatie tussen ouders en school verbetert en wordt makkelijker.



Succes 10: Directies en zorgco's geven aan dat er ook oudernetwerken ontstaan door de activiteiten van het project. Ouders leren elkaar kennen en doen ook buiten de activiteiten zaken samen, binnen en buiten de school.





dankwoord

DANKWOORD

We willen op het einde van deze inspiratiemap ook graag nog een aantal organisaties en mensen bedanken. Eerst en vooral gaat onze dank uit naar de schoolteams, directies en zorgco's in de verschillende scholen waar we actief mochten zijn rond ouderbetrokkenheid. Zonder hun engagement, inzet en betrokkenheid hadden we deze inspiratiemap nooit kunnen schrijven:

- Berkenboom, Ankerstraat
- Berkenboom, Heistraat
- Broeders Driegaaen
- Broeders Nieuwstraat
- De Fontein
- De Tovertuin
- De Watertoren
- Don Bosco
- Heilig Hart
- O.L.Vrouw-Presentatie, Plezantstraat
- Sint-Camillus
- Sint-Carolus
- MPI Zonneken

We willen in het bijzonder de voorzitters van het LOP-basisonderwijs Sint-Niklaas (Hugo en Magda), de LOP-deskundige (Jean-Paul) en de voorzitter van de werkgroep kleuterparticipatie (Etienne) bedanken voor de jarenlange vruchtbare samenwerking in het LOP.

Ook onze partners op het werkveld en in de werkgroep kleuterparticipatie van het LOP verdienen onze dank voor de fijne en productieve samenwerking.

We danken ook graag de “proeflezers” van deze inspiratiemap, die het materiaal voor publicatie nalazen. Door hun tips en ideeën konden we een beter product afleveren; bedankt: Hugo, Magda, Johan, Sabrina, Caroline, Anne, Ilse en Nadine!

Mede dankzij de financiële ondersteuning van de Stad Sint-Niklaas, de provincie Oost-Vlaanderen en ... kon deze map gerealiseerd worden. Ook zij verdienen alvast een woordje van dank. Bij deze!

Ook de redactie van Welwijs willen we van harte bedanken omdat we de cartoons van hun cartoonist Jan De Graeve gratis mogen gebruiken!

Dankzij hun financiële ondersteuning:

