Broeders Nieuwstraat

Draaiboek: onthaal ouders / kinderen tijdens het schooljaar

08-05-2013

# Dag van inschrijving

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wat** | **Wie** | **Hoe** | **OK?** | **Opvolging** |
| **Schoolreglement** | Directie | Link naar de website meegeven | 🞏**[[1]](#footnote-2)** | 🞏 |
|  | Directie | Schoolreglement op papier meegeven | 🞏 | 🞏 |
|  | Directie | Verkort schoolreglement overlopen, uitleggen en meegeven. | 🞏 | 🞏 |
|  | Directie | Schoolafspraken vermelden. | 🞏 | 🞏 |
|  | Directie | Schooltijden vermelden. | 🞏 | 🞏 |
|  | Directie | Contactmomenten vermelden. | 🞏 | 🞏 |
|  | Directie | Schoolrekening vermelden. | 🞏 | 🞏 |
|  | Directie | Verschil tussen maximumfactuur en diensten uitleggen. | 🞏 | 🞏 |
|  | Directie | Vragen wat de verwachtingen van de ouders zijn (luisteren). | 🞏 | 🞏 |
|  | Directie | Uitleggen wat de school van de ouders verwacht. | 🞏 | 🞏 |
| **Folder** | Directie | Vertellen over de troeven van de school, aan de hand van de folder en het witbord. | 🞏 | 🞏 |
| **Kinderen uit dezelfde buurt op school?** | Directie | Adreslijst**[[2]](#footnote-3)** meegeven van de klas. | 🞏 | 🞏 |
| **Contactmogelijkheden** | Directie | Op adreslijst gegevens van leerkracht, directie, zorg en school tonen + vermelden dat je altijd naar school kan komen om een afspraak te maken. | 🞏 | 🞏 |
| **Leerkracht voorstellen** | Directie | Directie maakt afspraak met ouders op basis van agenda leerkracht. Indien mogelijk wordt de afspraak gezet tijdens turn- of zorguur leerkracht, zodat de leerkracht meteen kan worden betrokken. | 🞏 | 🞏 |
|  | Directie | Indien de leerkracht op dit moment niet kan worden betrokken, een afspraak maken voor de ouders met de leerkracht. | 🞏 | 🞏 |
| **Info infoavond meedelen**[[3]](#footnote-4) | Leerkracht | Leerkracht legt de info die anders op de infoavond (o.a. brieven, agenda, huiswerk, ...) wordt meegedeeld uit aan de ouder op het moment van inschrijving. | 🞏 | 🞏 |
|  | Leerkracht | Indien de leerkracht op dit moment niet kan worden betrokken, legt de leerkracht de info van de infoavond uit op de gemaakte afspraak. | 🞏 | 🞏 |
| **Zorgteam voorstellen** | Directie |  | 🞏 | 🞏 |
| **Zwemmen / turnen** | Directie | Er wordt een papier meegegeven waarop staat wanneer het zwemmen is en wanneer het turnen is**[[4]](#footnote-5)**. | 🞏 | 🞏 |
| **Wat te doen bij aankomst op 1e schooldag** | Directie | Afhankelijk van het scenario geeft de directie één van volgende drie opties:   * De leerling komt tegen 8u10 naar het bureau van de directie. De directie begeleidt de leerling naar de klas. * De zorg begeleidt de leerling naar de klas als de directie er niet is. * Als het kind reeds kennisgemaakt heeft met de leerkracht, sluit het kind gewoon aan in de rij. | 🞏 | 🞏 |

# Op de 1E schooldag[[5]](#footnote-6)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wat** | **Wie** | **Hoe** | **OK?** | **Opvolging** |
| **Een dag op de broederschool**  **Klasafspraken (inclusief benodigdheden)**[[6]](#footnote-7) | Leerkracht | Leerkracht overloopt beide documenten samen met het kind. Hij / zij wordt hiervoor minimaal 25 minuten klasvrij gemaakt binnen de eigen zorguren. | 🞏 | 🞏 |
| **Zwemmen / turnen (+ eventueel materiaal)** | Leerkracht | Hij / zij plakt een sticker in de agenda met de dagen waarop het turnen en zwemmen is. Als er nog geen turnmateriaal is aangekocht brengt de leerkracht dit in orde. | 🞏 | 🞏 |
| **School leren kennen (rondleiding, vertellen, ...)** | Leerkracht | Als er nog tijd over is, kan de leerkracht de school even laten zien, en het kind helpen de school te leren kennen. | 🞏 | 🞏 |
| **Materiaal voor de leerling** | Leerkracht | Leerkracht overloopt de checklist met materiaal dat nodig is voor elke nieuwe leerling en zorgt hiervoor. | 🞏 | 🞏 |

# Na de 1e schooldag

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wat** | **Wie** | **Hoe** | **OK?** | **Opvolging** |
| **Hoe voelt het kind zich? Is alles goed verlopen** | Leerkracht | Je knoopt een gesprek aan met de ouder bij het afhalen van het kind (als dit rond 15u30 is).  Daarnaast:   * Vanaf 5e leerjaar: leerkracht geeft een kaartje mee met een positieve boodschap. * Jongere kinderen kiezen een button met een positieve boodschap**[[7]](#footnote-8)**. | 🞏 | 🞏 |
| **Zwemmen / turnen (+ eventueel materiaal)** | Leerkracht | Hij / zij plakt een sticker in de agenda met de dagen waarop het turnen en zwemmen is. Als er nog geen turnmateriaal is aangekocht brengt de leerkracht dit in orde. | 🞏 | 🞏 |

# Na de 1e schoolweek

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wat** | **Wie** | **Hoe** | **OK?** | **Opvolging** |
| **Hoe voelt het kind zich?** | Leerkracht | Indien er in de 1e week nog geen contact is geweest met de nieuwe ouder, spreek je de ouder even aan om mee te delen hoe alles loopt.  Als je de ouder niet ziet, schrijf je in de agenda hoe de 1e week is verlopen. | 🞏 | 🞏 |
| **Zwemmen / turnen (+ eventueel materiaal)** | Leerkracht | Hij / zij plakt een sticker in de agenda met de dagen waarop het turnen en zwemmen is. Als er nog geen turnmateriaal is aangekocht brengt de leerkracht dit in orde. | 🞏 | 🞏 |

**Niki De Bosschere**

Niki.de.bosschere@samenlevingsopbouw.be

**T** 03 777 12 14 **|** M 0491 344 118

**Samenlevingsopbouw Oost-Vlaanderen vzw**

**Afdeling Sint-Niklaas**

Knaptandstraat 44 | 9100 Sint-Niklaas

**T** 03 777 12 14 | **F** 03 777 12 14

1. Werd één van deze vakjes niet aangevinkt? Bepaal een verantwoordelijke om deze taak verder op te nemen, schrijf zijn/haar naam in de laatste kolom en volg dit op. [↑](#footnote-ref-2)
2. Adreslijst klas: bovenaan school-e-mailadres van leerkracht, directie en zorg en het telefoonnummer en adres van de school. [↑](#footnote-ref-3)
3. Elke leerkracht heeft hiervoor een rode draad op papier met wat moet verteld worden: toetsen, agenda, ... en de verwachtingen naar de ouders. [↑](#footnote-ref-4)
4. Voorstel: een blaadje met links de picto van zwemmen en de picto van turnen; daarnaast wordt de dag vermeld waarop het turnen / zwemmen is. [↑](#footnote-ref-5)
5. Bij de peutertjes gebeuren deze zaken niet op de 1e schooldag, maar tijdens het peuterprobeermoment. [↑](#footnote-ref-6)
6. Bijvoorbeeld ook uitstappen, of inhoudelijke informatie voor bepaalde vakken [↑](#footnote-ref-7)
7. Het zorgteam zorgt voor een 100-tal buttons (vijf boodschappen, fluo). Ze zoeken inspiratie bij het team voor deze buttons. [↑](#footnote-ref-8)