

CHECKLIST

Hoe organiseer je een interactieve ouderactiviteit?



BEKIJK DE MINDMAP 'HOE ORGANISEER JE EEN INTERACTIEVE OUDERACTIVITEIT?' VOOR EEN VISUELE SAMENVATTING VAN DEZE CHECKLIST.

Wil je een activiteit organiseren om ouders te informeren, te betrekken bij wat er op school gebeurt of om je relatie met de ouders te versterken? Een openklasmoment misschien? Of een interactief oudercafé over een bepaald onderwerp of ontwikkelingsdomein? In deze checklist krijg je een overzicht van alles waaraan je kunt denken als je zo'n activiteit organiseert. Af en toe krijg je ook een **concrete tip** of een **voorbeeld**. Dit document is best uitgebreid, maar je kunt ook gewoon focussen op de onderdelen die voor jou relevant zijn. Vraag vooraf wat ideeën aan de ouders. Dat kan met een korte enquête of in een persoonlijk gesprek. Misschien hebben zij wel **concrete vragen of bezorgdheden** waarop je kunt inspelen in je activiteit.

Succes!

1

STAP 1: VOORBEREIDING - Wat doe je vooraf?

Bereid je **inhoudelijk** voor

- Formuleer een heldere en realistische **doelstelling**. Wat wil je bereiken met je activiteit? Welke boodschap wil je meegeven aan de ouders? Welke informatie wil je krijgen van de ouders?
Bijvoorbeeld:
Je wilt ouders laten zien én ervaren wat hun kinderen in de klas doen en leren.
Je wilt informatie geven over een klasinhoud of over een ontwikkelingsdomein.
Je wilt ouders tips geven over hoe zij de ontwikkeling van hun kind thuis kunnen ondersteunen.
- Bepaal de **structuur** van je activiteit.
- **Verzamel** de nodige **informatie**: overleg met collega's, neem contact op met een (externe) expert, denk na over hoe je vakjargon toegankelijk kunt overbrengen, denk na over visuele ondersteuning en concrete voorbeelden en zorg voor schriftelijke informatie voor de ouders.

□ Doelgroep

- Schat de **beginsituatie** van de ouders in: Wie zijn de ouders? Wat verwachten ze? Wat zijn hun vragen, zorgen, (on)mogelijkheden? Wat is hun voorkennis, hun talige achtergrond? Pols vooraf bij de ouders naar hun **verwachtingen en vragen**.
- Hou rekening met de **talige achtergrond** van de ouders.
 - » Gebruik duidelijke en toegankelijke taal. Vermijd abstracte of theoretische termen.
 - » Gebruik visuele ondersteuning: afbeeldingen, pictogrammen, concrete voorbeelden waar dat nodig is.
 - » Laat ouders helpen om te vertalen voor andere ouders.
 - » Regel een tolk via Brussel Onthaal.
 - » Laat de kinderen de activiteit uitleggen aan hun ouders.



TIP:

- » Gebruik het boekje 'Duidelijk Nederlands op school' van het Huis van het Nederlands.

□ Methodiek: maak de activiteit interactief

- **Kies** een of meer **werkvormen** en zorg voor afwisseling tussen de werkvormen.
- Bepaal of je de **groep** gaat **opsplitsen** en op basis van welke criteria: groepsgrootte, taal, voorkennis, toeval.
- Denk na over de **indeling** en opstelling **van de ruimte**.
- **Maak** je **activiteit interactief**.



TIPS:

- » Laat ouders meedoen aan een activiteit in de hoeken, met een doorschuifstelsel. Zorg voor materiaal (puzzel, memory, blokken, tekenmateriaal) waarmee ouders zonder al te veel uitleg in interactie kunnen gaan met hun kind of met elkaar. Hou een nabespreking als afsluiter. Blik terug op de verschillende hoeken, leg uit waarom die spelletjes belangrijk zijn en wat kinderen eruit leren.
- » Laat ouders voorlezen of een verhaal vertellen in de boekenhoek (in hun thuistaal).
- » Organiseer een spel op de speelplaats of in de schooltuin.
- » Organiseer een interactief oudercafé over een ontwikkelingsdomein en nodig een externe spreker uit.
- » Bespreek video-opnames van de kinderen in de klas met de ouders.
- » Laat telkens een of twee ouders een halve dag meedraaien in de kleuterklas.
- » Nodig ouders uit om iets te koken of te bakken met de kinderen: koekjes bijvoorbeeld.

□ Praktisch

- Denk na over de **frequentie** van je activiteit: wil je een activiteit organiseren of een hele reeks?
- Kies een geschikte **datum**. Hou rekening met de achtergrond en de verwachtingen van de ouders. Zorg ervoor dat het een moment is waarop de ouders niet al uitgenodigd zijn op school voor een andere activiteit.
- **Betrek** de GOK- of de zorgleerkracht, collega-leerkrachten, je directeur, een externe ondersteuner

of expert bij de voorbereiding van je activiteit.

- Maak afspraken over de **taakverdeling**. Maak een schema: **wie** doet **wat** en **wanneer**? Denk aan de opbouw, het onthaal en de afbraak. Als je de kinderen er niet bij betreft, wie neemt de klas over tijdens de activiteit?



TIP:

- » Plan je activiteit(en) al in het begin van het schooljaar. Zo kun je op tijd aan de organisatie beginnen en de ouders lang genoeg op voorhand informeren.

□ Communicatie

Kondig de activiteit op tijd aan via verschillende kanalen. Laat de ouders weten of er bij de activiteit een tolk is of een andere ouder die vertaalt.

- **Mondeling**
 - » **Spreek ouders persoonlijk aan:** op een oudercontact, aan de schoolpoort, in een telefoongesprek, tijdens een bezoekje.
 - » Leg duidelijk uit **waarom het belangrijk** is dat de ouders dan naar school komen en wat er te doen is. Zeg ook wat de voordelen zijn: andere ouders ontmoeten, meer te weten komen over de ontwikkeling van hun kind, Nederlands oefenen.
 - » Nodig de ouders uit via een **vertrouwenspersoon** of via de **leerling**.
- **Schriftelijk**
 - » Zorg voor een **aantrekkelijke uitnodiging** in **eenvoudige taal**.
Zet in je uitnodiging:
 - » het programma
 - » het doel
 - » de datum
 - » tijdstip
 - » de locatie
 - » **pictogrammen, illustraties** en **vertalingen**
 - » wie er van de school bij zal zijn
 - Nodig uit via **brief, flyer, e-mail, WhatsApp** of **sms**.
 - Hang een **affiche** op het infobord, in de klas, in de gang, aan de schoolpoort en aan de kiss-and-ride.
 - Zet een bericht op de **website** van je school of op **sociale media**.
 - **Betrek je leerlingen** bij de uitnodiging van de ouders.

Bijvoorbeeld:

Laat de kinderen een uitnodiging maken.

Zet een herinneringsstempel op hun hand. Maak een aftelkalender in de klas.



TIPS:

- » Gebruik de template 'flyer' of 'brief' in de tool op de website 'communiceren met ouders'. Vraag de login van je directie om toegang te krijgen tot de tool: mijnmaterialen.communicerenmetouders.brussels.
- » Gebruik de template 'affiche' in de tool op de website 'communiceren met ouders': mijnmaterialen.communicerenmetouders.brussels.

2

STAP 2: UITVOERING – Wat doe je tijdens de activiteit?

 Onthaal

- Zorg voor een **warm onthaal**. Zorg ervoor dat alle ouders zich welkom voelen. Zorg dat ze gemakkelijk de weg naar de klas vinden.
- Zorg eventueel voor **koffie** en **thee**.
- Begroet alle ouders **persoonlijk** en **maak kennis** met iedere ouder. Hou een aanwezigheidslijst bij.
- Bedank de ouders voor hun inzet en opkomst. Blijf **positief over de opkomst**, ook al zijn er weinig ouders.
- Hou **informele babbels** met de ouders:
 - » Blijf niet telkens bij dezelfde ouders maar probeer met iedere ouder een kort gesprekje te hebben. Laat de ouders blijken dat je beschikbaar bent om te luisteren naar vragen en problemen en bereid bent om te helpen zoeken naar oplossingen.
 - » Motiveer de ouders om feedback te geven over de activiteit en ga na of ze alles begrepen.
- Zorg ervoor dat alle ouders **comfortabel** kunnen zitten (als dat voor je activiteit nodig is) en in interactie kunnen gaan met elkaar.
- Zorg ervoor dat ouders **gemakkelijk binnen en buiten** kunnen, het liefst zonder dat het opvalt of stoort.

**TIPS:**

- » Zet een medewerker aan de ingang van de school die de ouders onthaalt.
- » Maak duidelijke wegwijzers. Gebruik de template 'wegwijzer' in de tool op de website 'communiceren met ouders': mijnmaterialen.communicerenmetouders.brussels.
- » Hang een welkomstboodschap op bij de deur. Vertaal die in de verschillende talen van de kinderen uit je klas.
- » Gebruik comfortabele stoelen en zet ouders niet te dicht bij elkaar. Of zet tafels want die zorgen voor extra comfort en geven onzekere ouders de mogelijkheid om zich wat te verschuilen.

 De activiteiten structureren

- Werk met een duidelijke structuur: prikkelende start, **intro**, **midden** en **slot** (ouders bedanken).
- **Geef informatie en materiaal** mee.
- **Bewaak de tijd**.

 Begeleidershouding

- Wees **positief en enthousiast**.
- Wees **inlevend en open**. Leef je in de ouders in, sta open voor hun ervaringen en leefwereld. Communiceer open en deel zelf ook eigen persoonlijke ervaringen als die voor ouders herkenbaar zijn.

- Wees **reflectief**. Neem een reflectieve houding aan en ga samen met ouders op zoek naar antwoorden op hun vragen.
- **Luister actief** en communiceer duidelijk.
- **Bewaak de rolverdeling** en zorg dat alle leerkrachten aanwezig zijn die voor de ouders van betekenis zijn. Zorg ervoor dat alle collega's de ouders aanspreken.

Bijvoorbeeld:

Geef je een infomoment over de overgang naar het eerste leerjaar? Zorg dan dat naast de leerkracht van de derde kleuterklas ook de leerkracht van het eerste leerjaar er kan zijn zodat de ouders kunnen kennismaken.

3

STAP 3: EVALUATIE – Wat doe je na de activiteit?

Vraag de ouders op het einde van de activiteit naar hun ervaringen (individueel of in groep). Of pols achteraf (aan de schoolpoort of op een andere manier) naar hun ervaringen.

- **Waarom** vonden de ouders de activiteit zinvol?
- **Wat** vonden ze van de inhoud? Kregen ze een antwoord op al hun vragen?
- **Hoe:** wat vonden de ouders van de manier waarop je de activiteit aanpakte, van de methodiek?

Evalueer je activiteit

- **Praktisch**
Hoe verliep de organisatie? Koppel terug naar het schema 'wie doet wat en wanneer' dat je bij de voorbereiding maakte.
- **Inhoudelijk**
 - » Hoe kwam de informatie over bij de ouders?
 - » Deden alle ouders vlot mee aan de activiteit? Waren de werkvormen veilig en uitnodigend genoeg voor de ouders? Zijn er daar nog werkpunten?
 - » Kon je met alle ouders een gesprekje voeren?
 - » Welke reacties of vragen waren er? Wat neem je daaruit mee voor een volgende keer?
- **Doelstellingen**
 - » Koppel terug naar de doelstelling van de activiteit. Heb je bereikt wat je voor ogen had? Toch niet? Waaraan is dat mogelijk te wijten?
 - » Welke ouders waren er? Welke niet? Vergelijk de opkomst met andere momenten.
- **Bijsturen**
 - » Wat ga je doen om de activiteit bij te sturen?
 - » Wat ga je doen om moeilijk bereikbare ouders toch te motiveren?

Dit document is onder meer gebaseerd op de vorming 'Overgang van K3 naar L1' van Onderwijscentrum Brussel, www.deschoolbrug.be/product/hoe-ouders-betrekken, het boek 'Warm, welkom en wederkerig' van VBJK en de visienota Educare/Transities 0 tot 6 jaar van VGC.