

Thema: Agenda



Doelstellingen

Ouders weten waar het huiswerk in de agenda staat.

Ouders weten wat de pictogrammen en afkortingen willen zeggen.

Ouders weten hoe ze de agenda kunnen gebruiken en weten dat ze er iets kunnen inschrijven.

De school denkt na over het gebruik van de agenda en stelt realistische verwachtingen t.a.v. ouders.

1. Vorbereiding

A. Algemene info over het thema (korte inhoud + interessante lectuur of websites)

+ Waarom is dit een belangrijk thema?

De meeste scholen vinden de agenda een belangrijk en handig communicatiemiddel met ouders. Daarom is het belangrijk dat ouders dit ook weten en begrijpen hoe de communicatie via de agenda in zijn werk gaat. Communiceer je verwachtingen rond het gebruik van de agenda duidelijk. Ga in interactie met ouders, zodat je te weten komt wat (on)duidelijk is voor hen. Door dit gesprek, kan de school indien gewenst zijn beleid rond de agenda bijsturen.

B. Schoolspecifieke info over het thema

+ Vraag aan iedere leerkracht een voorbeeld van een agenda

Vraag aan iedere leerkracht een voorbeeld van een ingevulde (anonieme) agenda. Leg aan de leerkracht de bedoeling van de ouderbijeenkomst uit en vraag hoe hij de agenda gebruikt en wat de verwachtingen naar ouders zijn. Kopieer een week uit een agenda op een A3 blad. Het is fijn als je aan iedere ouder een kopie van een agenda kan geven uit de klas van zijn kind.

Naar aanleiding van gesprekken met leerkrachten kunnen er verschillen rond het gebruik van de agenda naar voor komen. Het kan interessant zijn om hierover een schoolvisie te ontwikkelen, zodat het gebruik, het waarom en de verwachtingen voor leerkrachten en ouders duidelijk zijn. Bijvoorbeeld: het gebruik van afkortingen, zodat de afkortingen niet verschillen in iedere klas.

+ Mogelijke vragen die je aan leerkrachten kan stellen

- Gebruikt iedere leerkracht de agenda op dezelfde manier?
- Hoe wordt er over de agenda en bijhorende verwachtingen gecommuniceerd met ouders?
- Welke afkortingen gebruik je?

2. Structuur van de ouderbijeenkomst

- A. Onthaal of een rondje
- B. Toneeltje + bespreking
- C. Verloop
 - + Opdracht ouders
 - + Bespreking: wat was er (niet) duidelijk?
- D. Afronding

3. Verloop ouderbijeenkomst

A. Onthaal of een rondje

B. Toneeltje + bespreking

Mama komt thuis met haar kind. Het kind hangt zijn jasje weg en zet de boekentas aan tafel. Hij eet een koekje en babbelt met zijn mama. De tafel wordt proper gemaakt, de tv of radio wordt uitgezet en mama vraagt de agenda op.

Mama: "Je hebt geen huiswerk?"

Kind: "Jawel, het is donderdag vandaag. Dan heb ik huiswerk. Het staat in mijn agenda op vandaag, donderdag."

Mama: "Mmm, ik dacht dat het dan op vrijdag zou staan. Wat is je huiswerk dan?"

Kind: "Ik moet rekenoefeningen maken."

Mama: "Moet je dan ook je zwemgerief meenemen morgen?"

Kind: "Maar neen mama, er staat toch niets bij het brilletje?"

Mama: "Waarom heb je een kruis bij de brief gezet?"

Kind: "Dat moest zo van de meester."

Mama: "Mmm, start dan maar met je huiswerk."

Mama komt af en toe uit de keuken om te kijken of haar kind goed bezig is en geeft haar kind een compliment.

Mama overloopt met het kind de agenda en checkt of alles is gemaakt.

Mama wil de agenda handtekenen, blijkt dat haar kind een nota heeft op gisteren, omdat de mama de agenda niet had getekend. Kind zegt aan mama dat ze elke dag de agenda moet tekenen.

Mama zucht ...

→ Bespreek de volgende vragen met de ouders:

- Wat liep er goed?
- Wat liep er minder goed?
- Wat was er niet duidelijk voor de mama?
- Hoe zou de school de ouder kunnen ondersteunen in het gebruik van de agenda?

C. Verloop

+ Opdracht ouders

Iedere ouder krijgt een A3 kopie van een ingevulde (anonieme) agenda van de klas van zijn kind. De ouders duiden met rood aan wat ze niet begrijpen of waar ze niet zeker over zijn. Met groen duiden de ouders aan waar ze zeker van zijn.

+ Bespreking: wat was er (niet) duidelijk?

Ouders wisselen hierover uit. 'Wie heeft er iets in het rood waar hij graag de betekenis van wilt weten?' 'Heeft er iemand dit in het groen aangeduid?' Dan kan deze ouder uitleggen wat dit betekent. De begeleider kan verbeteren of aanvullen.

→ Wat bespreken we allemaal?

Wat grijs en schuingedrukt staat is een voorbeeld van een specifieke school. Dit kan uiteraard voor iedere school verschillen en is louter als voorbeeld bedoeld.

- Hoe weet je welk huiswerk vandaag xx/xx/xxxx, moet maken? Waar staat dit in de agenda?
- Waar staat de datum?
- Worden er stickertjes gebruikt?
- Welke afkortingen gebruikt de school en wat betekenen deze?
- Wanneer moet de agenda getekend worden?
Bijvoorbeeld in school x moet de agenda dagelijks getekend worden, ook als er geen huiswerk gegeven wordt. Er kan altijd aan nota of mededeling over een uitstap/iets meebrengen instaan. De agenda mag niet op voorhand voor een hele week getekend worden en pas nadat de leerling zijn huiswerk heeft gemaakt.
- Wat moeten de ouders invullen/aanduiden en wat de leerlingen?
 - *De leerkrachten controleren de agenda na het invullen ervan. Je kan dit zien aan de handtekening of stempel.*
 - *Als ouders een berichtje voor de leerkracht in de agenda zetten, dan zal de leerkracht dit tekenen voor gelezen of een antwoord terug schrijven.*
 - *Het is belangrijk dat ouders de juiste telefoonnummer vooraan in de agenda invullen en deze aanpassen als dit veranderd. Zo kan de school de ouders bereiken als er iets met de leerling is.*
- **Bespreking pictogrammen:** oefenen – lezen – schrijven – werkblad invullen – tekenen – kleuren – prentjes – werkblad invullen – briefje – centjes – materiaal – zwemgerief – rapport – klok – gezichtje

D. Slot

4. To do en materiaal

WAT	WIE
Schriftelijke uitnodiging voor ouders	
Ouders mondeling uitnodigen (bijvoorbeeld: aan de schoolpoort, sms, telefonisch, huisbezoek ...)	
Tolken aanvragen	
Leerkrachten, directie of externe partner brieven.	
Materiaal voorzien en aanmaken: <ul style="list-style-type: none">- A3 kopie van een agenda (van iedere klas)- Gesprekje met iedere leerkracht rond het gebruik van de agenda- Overzicht maken van afkortingen en pictogrammen die worden gebruikt in de agenda- Groene en rode stiften- Boekentas met een echte agenda (toneel)	

Beamer en laptop voorzien	
Klaslijst voorzien (om aanwezige ouders op aan te duiden)	
Materiaal klaarzetten	
Lokaal klaarzetten	