

Project Buitenkans

Inhoud

Inleiding

Vorbereiding

Draaiboek

Nazorg

Acties en materialen

Handleiding

Kick-off bijeen- komst nieuw schooljaar

Inleiding

Wanneer scholen in de eerste week van het schooljaar investeren in een positief contact met ouders, heeft dit een groot effect op de samenwerking tussen ouders en school voor de rest van het schooljaar. Met deze Kick-off investeer je op het welkom gevoel en in de partnerschap tussen de school en de ouders. Tijdens deze start komen de volgende elementen aan bod:

- School voorziet ouders van de benodigde informatie van het komende schooljaar.
- Belangrijke data waarbij school hoopt op aanwezigheid van ouders. (inclusief mogelijke themabijeenkomsten, klankbordgroepen, etc)
- Het belang van aanwezigheid op school en het proces van afwezigheid en ziekmelden doornemen
- Digitale communicatie en het gebruik van het leerling- volgsysteem doornemen.
- Hoe het komende schooljaar er voor de leerling uit gaat zien.
- Een gezellige sfeer creëren!

Om het gevoel van samenwerken nog steviger neer te zetten is het advies om binnen drie weken na de Kick-off een individueel gesprek tussen mentor, ouder en leerling te organiseren. Ouder(s)/verzorger(s) en leerling kunnen tijdens dit gesprek meer over zichzelf vertellen. Ook worden afspraken vastgelegd over contactmomenten met mentor en ouders voor het aankomende jaar.

Het Rijswijks Lyceum en het Van Vredenburg College in Rijswijk hebben hiervoor een draaiboek gemaakt. Dit draaiboek bevat informatie over:

- De voorbereiding
- Programma van de avond
- Acties
- Inhoud powerpoint presentatie plenair deel
- Inhoud powerpoint presentatie voor in de klas
- Bijlagen: voorbeeld uitnodiging, complimentenkaart en koelkastlijstje

Investeren in positieve samenwerking in de startweek zorgt voor sterk partnerschap tussen de mentor en ouder(s)/verzorger(s). Daar heb je de rest van het schooljaar plezier van!

Vorbereiding

Wat?	Door wie?	Wanneer?	Opmerking
Bestellen	?	1 ^e schoolweek	Bestellen van hapjes en drinken.
Ouders uitnodigen via email	Teamleider	1 ^e schoolweek	Ouders uitnodigen via email (zie bijlage 1)
Uitnodiging kick-off naar mentoren mailen	Teamleider	1 ^e schoolweek	Uitnodiging kick-off naar mentoren mailen. Hierbij de mededeling dat de mentoren dit document moeten aanpassen, uitprinten en eerste schoolweek meegeven aan de mentorleerlingen (zie bijlage 1)
RLVVC'tje mailen naar mentoren	Teamleider	1 ^e schoolweek	RLVVC'tje (complimentenkaart) mailen naar mentoren, (zie bijlage 3). Hierbij de mededeling dat de mentoren dit 1x voor de mentorleerlingen moet uitdraaien en 1x voor de ouders.
Controleren/aanvullen	Teamleider	1 ^e schoolweek	Controleert/vult aan de powerpoint voor de kick-off bijeenkomst, zie document RLVVC kick off ouderavond versie teamleider
RLVVC'tje laten invullen door mentorleerlingen	Mentor	1 ^e schoolweek	RLVVC'tje laten invullen door mentorleerlingen (dit geeft de mentor op de kick-off bijeenkomst mee aan de ouders)
Uitdelen uitnodiging	Mentor	1 ^e schoolweek	Uitnodiging meegeven aan mentorleerlingen
Uitprinten	Mentor	1 ^e schoolweek	Uitprinten: toolkit mentor-ouder- leerling gesprekken(MOL) in verschillende talen, koelkastlijstje belangrijke informatie (zie bijlage 4), RLVVC'tje voor invullen ouders. Let op: beschikbaar in meerdere talen!
Controleren/aanvullen	Mentor	1 ^e schoolweek	Controleert/vult aan de powerpoint voor de kick-off bijeenkomst, zie document RLVVC kick off ouderavond versie mentor
School klaarmaken voor kick off	Conciërge	Op de dag zelf	Rode loper, ballonnentoog, koffie en thee, koekje bij binnenkomst, welkomstdrankje klaarzetten in lokalen, aula klaar zetten (stoelen, geluid en PowerPoint),
Klaarzetten	Mentor	Op de dag zelf	Klaslokaal schoonmaken en klaarzetten, PowerPoint klaar zetten, hapje en drankje klaar zetten voor de borrel, papieren klaarleggen om mee te geven aan ouders (toolkit/koelkastlijstje)
Wifi open zetten	ICT	Op de dag zelf	Wifi open zetten voor alle ouders

Draaiboek

Tijd	Duur	Wie?	Gesprekspunt / Actie	Opmerking + aandachtspunten
18.30	15		Inloop met koffie, thee en koekjes	Door wie verzorgd?
18.45	10	Teamleider	Start: welkomstwoord We starten met een welkomstwoord van de teamleider aan de hand van de PowerPoint.	- Mentoren moeten weten naar welk lokaal ze moeten - Dia 5: teamleider spreekt belang aanwezigheid ouders uit
	5		Lopen naar klaslokaal	
19.00	20	Mentor	Welkom en uitleg Mentor verwelkomt ouders met welkomstdrankje en stelt zich voor. Vervolgens loopt de mentor de PowerPoint door. Iedere ouder krijgt het RLVVC'tje van hun eigen kind en vult het RLVVC'tje in voor hun kind en geeft dit aan de mentor. Mentor deelt dit bij de volgende mentorbijeenkomst uit.	- PowerPoint staat in lokaal aan - Straal uit dat ouders aanwezig zijn bij alle data, ontwijk verplichting - Straal uit dat we samenwerken met ouders, blijf naast ze staan
	5		Uitdelen belangrijke papierstukken: - Toolkit mol, aanbieden in de 4 verschillende talen - koelkastlijstje	Mentor legt de stukken klaar
19.25	30		Ouders kunnen met elkaar kennis maken en er is een mogelijkheid om magister of hoy app te installeren en eventuele problemen direct op te lossen	Bij? (inrichten 'help' desk voor de avond)

Nazorg

Wat?	Door	Wanner		Aandachtspunten
Ouders bellen	Mentor	Max 1 week na kick off	Aangeven dat we ouder(s)/verzorger(s) hebben gemist. De documenten ontvangen ze bij het eerste mol gesprek	Blijf naast ouders staan
Documenten meegeven	Mentor	Teamleider		

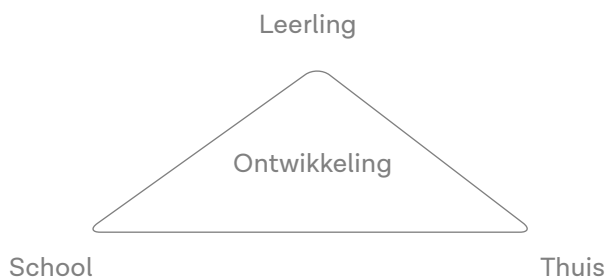
Acties en materialen

Acties

- Met elkaar afspreken welk welkomstdrankje
- Vastzetten wie de hapjes, drankjes, en glazen bestelt (en waar?)
- Vastzetten welke versiering in school (ballonnentoog, rode loper), en wie dit aanschaft
- Vastzetten hoe een helpdesk te vormen en door wie (verdelen over 4 avonden) (1 iemand van de administratie, 1 iemand van de ict/technische kant, 1 mentor/docent)
- Het is een levend document, pas het aan op basis van evaluaties na een bijeenkomst iom de teamleider

Inhoud Powerpoint teamleider (plenaire deel)

- Welkom
- Even voorstellen: Teamleider (naam en afdeling), bereikbaar op (mailadres), voor zaken als (voorbeelden). Benadrukken dat mentor eerste aanspreekpunt is.
- Programma
 - Opening door teamleider
 - Mee met de mentor
 - Belangrijke informatie
 - Afsluiting met hapje en drankje
- Samenwerking school en thuis



- Belangrijke moment dit jaar
- Mee met de mentor (schema met naam mentor, klas en lokaalnummer)

Inhoud powerpoint mentor (met de klas)

- Proosten op het nieuwe schooljaar! (Proosten op de samenwerking)
 - Even voorstellen: naam (invullen) , mentor van (klas), eerste aanspreekpunt voor uw kind, bereikbaar voor zaken als..(voorbeelden), bereikbaar via (mailadres)
 - Eigen invulling over belangrijke informatie over waar de school voor staat en hoe zij dat uitvoeren
 - Belang van samenwerking tussen leerling, ouders en school nogmaals benadrukken
 - Samenwerken aan ontwikkeling op school; benoemen van trainingen en ondersteuningsaanbod binnen de school
 - Uitleg MOL- gesprekken (ruimte geven voor vragen en uitspreken wederzijdse verwachtingen)
 - Samenwerken aan ontwikkeling thuis: Wat kunt u doen?
 - Aanwezigheid; uitleg over:
 - procedure ziekmelden,
 - procedure te laat/afwezig
 - afspraken tandarts of huisarts graag na schooltijd en procedure benoemen voor het geval deze tijdens schooltijd plaatsvinden
 - Wat is er dit schooljaar belangrijk? (vb profielkeuze)
 - Wanneer zien we elkaar? (data Mol-gesprekken)
 - RLVVC'tje (complementenkaart) invullen en vragen of ouders in de ouderraad willen deelnemen.
 - Afsluiting; samen maken we er een goed schooljaar van! Ruimte voor vragen.
-