

TOP-punt

producthuis themamaterialen opvoeden & opgroeien

U organiseert binnenkort een ouderbijeenkomst?

TOP-punt helpt u op weg!

In veel scholen en kindercentra wordt een of meer keer per jaar een ouderavond, koffie-ochtend of andere ouderbijeenkomst georganiseerd. Misschien heeft u zelf wel eens zo'n avond georganiseerd of u doet het voor de eerste keer. Wellicht weet u ook dat de voorbereiding veel tijd kost. Dan is het natuurlijk jammer als er weinig ouders komen. Voor een aantrekkelijke ouderavond hoeft u echter niet opnieuw het wiel uit te vinden. TOP-punt biedt kant-en-klare themapakketten voor bijeenkomsten met een opvoedingsthema. Zo kunt u op een gemakkelijke manier de ouderbijeenkomst invullen.

Veel ouders zijn druk bezet; een baan, huishouden en tal van activiteiten. Betrokkenheid van ouders bij school of kindercentrum is echter van groot belang. Goed contact heeft een positieve invloed op welbevinden en prestaties van de kinderen. Betrokkenheid ontstaat als ouders zich welkom voelen, als hun opvattingen worden gerespecteerd en als er een goede informatie-uitwisseling is tussen ouders en professionals of vrijwilligers. Een speciale bijeenkomst over opvoeding is een geschikte manier om ouders te betrekken.

Handige tips

Het is handig als er in de voorbereidingsgroep naast mensen met goede ideeën ook praktische mensen zitten. Er is veel te bedenken, maar ook te regelen voor een ouderbijeenkomst. Ook is het belangrijk dat zowel ouders als leiding of leerkrachten meedenken. Zo kunnen de inhoud van de avond, het beleid van de instelling en thema's die actueel zijn op elkaar worden afgestemd. Stel met elkaar vast wat u met de bijeenkomst wilt bereiken.

Aan de slag

- **vorm een voorbereidingsgroep**
- **bepaal het doel van de avond**
- **kies een onderwerp**
- **verdeel de taken**

Het doel van de bijeenkomst bepaalt voor een groot deel hoe het programma er uit ziet. Wilt u ouders informeren, dan hebt u iemand nodig die dat op een heldere en levendige manier doet. Kiest u voor het uitwisselen van ervaringen, dan is het belangrijk dat ouders de kans krijgen met elkaar en eventueel met u in gesprek te gaan. Een themapakket van TOP-punt is dan een goed middel.

Bepaal een doel

- **ouders informeren**
- **contact tussen ouders en instelling bevorderen**
- **kennis en inzicht van ouders in de ontwikkeling van kinderen vergroten**

Keuze van het thema

De keuze van het thema kan bepaald worden door de organisatie, bijvoorbeeld doordat er gesignaleerd wordt dat er veel ouders kampen met regels en grenzen. Het gebeurt ook vaak dat het thema wordt bepaald door het aanbod (bijv er komt gratis iemand van de brandwondenstichting).

De vraag kan ook vanuit de ouders komen. Dan kunt u samen gaan kijken naar de invulling van het thema.

Het is steeds van belang om u te verplaatsen in de ouders. Ouders zijn druk bezet. Hoe kan je ze prikkelen om te komen? Essentieel is te komen met een bijeenkomst waar ouders 'unieke' informatie krijgen. Bijvoorbeeld over het kinderdagverblijf, of uitwisseling met andere ouders. Ouders moeten het gevoel hebben 'iets te missen' als ze niet komen. De bijeenkomst moet zich onderscheiden van informatie op internet of in een opvoedblad. Dat kan door

- ook informatie te geven over bijvoorbeeld (de omstandigheden) van hun eigen kind, de groep waarin het kind zit. Hoe wordt daar bijvoorbeeld met regels en grenzen omgegaan? Of hoe wordt er daar gewerkt aan weerbaarheid van kinderen.
- door te benadrukken dat er bijvoorbeeld gelegenheid is om vragen te stellen
- andere ouders rondom dit onderwerp te ontmoeten

Ga bij de keuze van het thema op zoek naar een 'brug'. Welk thema verbindt de organisatie en de ouders? Wat kunnen ouders 'halen'? Wat maakt deze bijeenkomst speciaal? Waarom zouden ze moeten komen? Zoek naar thema's waarin organisatie en ouders elkaar wat te vertellen hebben!

Kies een onderwerp

- **een onderwerp dat aansluit bij een thema dat nu actueel is in de instelling**
- **een vraag van ouders, bijvoorbeeld over computergebruik**
- **iemand heeft een aansprekend idee**

De opbouw van een programma

Hoe u het programma opbouwt heeft vooral te maken met de groepsgrootte.

- Bij een grote groep (ongeveer vanaf 15 ouders) bestaat de opbouw voornamelijk uit een opwarmer, inleiding en een werkvorm. Er wordt altijd plenair afgesloten, bijvoorbeeld door een korte samenvatting, een oefening: bijv. 'dit neem ik mee naar huis'. U kunt niet te veel ingaan op persoonlijke vragen.
- Bij een kleinere groep (ongeveer tot 15 ouders) kunt u het programma afwisselend maken door verschillende werkvormen en oefeningen in te brengen. U kunt er voor kiezen om het uitwisselen van ervaringen als basis te nemen, en daaraan de informatie op te hangen die u kwijt wilt. Er kan afwisselend gewerkt worden: grote groep, kleine groepjes, ervaringen, theorie.

Belangrijk is het om het zo veel mogelijk interactief te maken. Zet mensen aan het werk, soms letterlijk, en daag ze uit tot nadenken. De informatie krijgt diepgang als ouders gevraagd wordt na te denken over: hoe doe ik dat eigenlijk?

Voor alle bijeenkomsten geldt:

- **Start met een opwarmer**

Het onderdeel 'opwarmer' is een essentieel onderdeel van het programma. Het is de opening en zet de toon. Het heeft als doel om:

- iedereen actief te maken
- sfeer te proeven (hoe wordt er gedacht over het onderwerp, welke vragen leven er, welk 'niveau' heeft de groep)
- het onderwerp in te leiden; "hier gaan we het in deze bijeenkomst over hebben"

- **Gebruik minstens 1 werkvorm**

Een werkvorm is bedoeld om ouders met elkaar in gesprek te brengen. Door in kleine groepjes uit elkaar te gaan en met behulp van bijvoorbeeld stellingen of situatiekaartjes met elkaar in gesprek te gaan, komt het onderwerp 'dichterbij'.

- **Sluit plenair af**

Er wordt altijd plenair afgesloten, bijvoorbeeld door een korte samenvatting te geven. Houdt de samenvatting beknopt; probeer één of twee hoofdpunten of conclusies te noemen als afsluiting. Er kan ook afgesloten worden met een oefening; laat ouders bijvoorbeeld antwoord geven op de vraag 'noem eens 1 punt dat u van deze avond mee naar huis neemt'.

Wat moet er worden geregeld?

- programma opstellen
- financiën regelen
- eventueel een gastspreker regelen
- ruimte bespreken
- materiaal en hulpmiddelen
- koffie, thee, drankje na afloop, afwas
- wie maakt een enthousiast verslag?

Uitvoering

U bent als organisator de gastvrouw. Richt de ruimte gezellig in, begroet de ouders persoonlijk. Koffie/thee vooraf en een drankje achteraf zijn belangrijk voor het onderling contact. Zo kan de ouderbijeenkomst een 'uitje' worden.

Schrijf een aansprekend verslag en presenteer het in schoolkrant of nieuwsbrief/op uw website.

Ouders die er niet waren, hebben een heleboel gemist en worden in ieder geval schriftelijk geïnformeerd.

Werving

Hoe maakt u ouders enthousiast om naar de bijeenkomst te komen, waarvan u zelf overtuigd bent dat die hartstikke leuk is? Een ding staat vast: herhaling werkt. Gebruik alle mogelijke publiciteitsmiddelen.

Bijvoorbeeld jaarplanning, informatieboekje, website, schoolkrant, weekbrief, wijkblad, posters op plaatsen waar veel ouders komen. Bedenk dat voor veel ouders de persoonlijke benadering het belangrijkste is. U kunt een persoonlijke uitnodiging maken (aan de ouders van Eva) met een pakkende tekst. Dat geeft ouders het gevoel dat ze welkom zijn en dat ze iets missen als ze niet komen. Ook een pakkende titel werkt: "Wat zijn ze weer druk. Hoe gaat u daar mee om? "

Tips

- plaatjes, tekeningen en kadertjes in de uitnodiging vangen de aandacht
- geef de uitnodiging met antwoordstrook twee weken van te voren mee
- maak gebruik van internet, e-mail en telefoon
- laat kinderen kort van te voren een koelkastbriefje maken

Extra lokkertjes

- werk van kinderen tentoonstellen
- op school een toneelstukje van kinderen (b.v. over pesten) als start
- film of video waar eigen kinderen op te zien zijn bij een activiteit of feest

Tijdpad werving

6 weken van te voren

nieuwsbrief

4 weken van te voren

wijkblad, affiches

2 weken van te voren

persoonlijke schriftelijke uitnodiging

1 week van te voren

persoonlijk contact door team, leidsters, ouderraadsleden (bij het affiche gaan staan, of telefonisch)

1 dag van te voren

koelkastbriefje

op de dag zelf

persoonlijke herinnering