

Het ouderplan

De basis voor het opstellen van een beleids- en werkplan voor
ouderbetrokkenheid op een basisschool



ouderbetrokkenheid.nl

Opgesteld door Francis Wolterbeek
Ouderbetrokkenheid.nl
2010

Inhoud

1. Inleiding	3
2. Huidige stand van zaken	4
3. Situatie van ouders in beeld.....	4
4. Motieven en verwachtingen van de school	5
5. De randvoorwaarden en mogelijkheden	6
6. Wensen en mening van ouders	7
7. Doelen en prioriteiten.....	9
8. Communicatie	10
9. Organisatie binnen school	11
10. Meerjarenplan activiteiten.....	11
11. Evaluatie en rapportage.....	11
12. Tot slot.....	11

1. Inleiding

De meerwaarde van een ouderplan

Een ouderplan vormt de grondslag voor de activiteiten die een school mét en voor ouders ontplooit. Het ouderplan is niet alleen een agenda met activiteiten, maar is daarnaast een visiedocument. Het plan geeft aan waar de school accenten legt (bijvoorbeeld het stimuleren van de medezeggenschap onder ouders of een groter bereik bij voorlichtingsactiviteiten zoals themabijeenkomsten) en dwingt een school om keuzes te maken - een absolute noodzaak gezien de overvolle agenda's op de meeste scholen. Maar bovenal geeft het ouderplan aan *waarom en hoe* de school ouders wil bereiken. In het ouderplan leggen directie en schoolteam activiteiten vast in een tijdsschema en geven ze aan wie voor welk onderdeel verantwoordelijk is. Door ouderbetrokkenheid planmatig te benaderen zorgt een school er voor dat ouders een duidelijke en vaste plaats krijgen binnen de schoolgemeenschap.

Een gezamenlijke verantwoordelijkheid

Bouwen aan een structureel en planmatig beleid op het gebied van ouderbetrokkenheid vraagt de inzet en betrokkenheid van alle geledingen van de school. Leerkrachten en ouders moeten dit gezamenlijk uitvoeren en dus moeten beiden bij elke fase betrokken worden, bij de planvorming, de uitvoering en de evaluatie.

Het is daarom van essentieel belang dat ook het hele team meedenkt en zich *gezamenlijk* verantwoordelijk voelt voor deze activiteiten.

Het maken van een ouderplan ouderbetrokkenheid kost tijd. Bij dit proces zijn immers veel partijen nauw betrokken. Hoeveel tijd en energie elke afzonderlijke stap vraagt, verschilt uiteraard van school tot school. Het is raadzaam om voor het opstellen van het ouderplan een duidelijke tijdsplanning te maken.

Een ouderplan in de brede school

In brede scholen werken verschillende partijen samen voor dezelfde doelgroep. Vaak is het activiteiten aanbod voor ouders uitgebreider dan in e en reguliere basisschool. Het vastleggen wie welke verantwoordelijkheid draagt is essentieel bij verschillende partners in de uitvoering. Genoeg reden dus om juist bij een brede school een ouderplan op te stellen met alle betrokken partners uit de brede school.



Duidelijk beleid en goede afstemming biedt veiligheid voor de kinderen en duidelijkheid voor de ouders.

De direct betrokkenen, de leerkrachten, de andere professionals en de ouders zelf moeten zich herkennen in het ouderplan. Neem er dus de tijd voor om verwachtingen en motieven over en weer uit te spreken en af te stemmen, dat is vaak al het halve werk.

In de volgende hoofdstukken vind u een overzicht van de stappen die kunnen worden genomen om een ouderplan op te stellen.

2. Huidige stand van zaken

De eerste stap op weg naar een ouderplan ouderbetrokkenheid is het in kaart brengen van de huidige situatie:

- welke activiteiten ontplooit de school voor ouders (formeel en informeel)?
- hoe is de respons en wat zijn de kosten en baten? Ook in termen van tijd en energie.

Een opsomming van de huidige stand van zaken met de kosten en baten kan als startsituatie fungeren bij het uitstippelen van een nieuwe beleidsperiode.

3. Situatie van ouders in beeld

Om het beleid met betrekking tot ouderbetrokkenheid goed vorm te kunnen geven is het belangrijk dat de school een goed beeld heeft van de situatie van de ouders. Zijn er veel laag- of juist hoogopgeleide ouders, veel werkloosheid, veel tweeverdieners of juist alleenstaande werkende ouders? Vaak gaat er onevenredig veel aandacht naar ouders die in een moeilijke sociaaleconomische positie zitten, maar voor een goed ouderbeleid is het van belang om de hele ouderpopulatie in het beleid mee te nemen. Deze informatie is onder meer te halen uit de registratie van de persoonlijke gegevens die elke school bijhoudt.

Daarnaast kan de school veel informatie uit intakegesprekken en huisbezoeken distilleren. Let daarbij niet (alleen) op beperkingen van ouders (taalbeheersing, sociale problematiek, etc.) maar ook vooral op de *kansen* van ouders (werk en opleiding, opvoedingervaring, hobby's en interesses, sociaal netwerk, bereidheid om zich in te zetten voor de school en/of voor andere ouders, etc.).

Het verdient aanbeveling om deze onderwerpen systematisch in kaart te brengen, bijvoorbeeld tijdens het intakegesprek of met een vragenlijst na afloop van een rapportgesprek.

4. Motieven en verwachtingen van de school

Visie

Een visie geeft richting en inspireert. Het is het uitgangspunt voor het formuleren van doelstellingen. Daarbij komen vragen aanbod als:

- Waar staan we voor?
- wat verbindt ons?
- wat is essentieel in onze houding?
- waar geloven we in (kernwaarden)?
- wat is ons toekomstbeeld?
- wat willen we bereiken?

Zo kan er in de visie van de school verwoord staan wat de school onder ouderbetrokkenheid verstaat, waarom de school er waarde aan hecht, wat de school ermee wil bereiken, wat de school hierin de taak van het team vindt etc. Het behelst dus geen concrete doelen maar vormt het uitgangspunt om concrete doelen te formuleren. Een visie op ouderbetrokkenheid moet vanzelfsprekend aansluiten bij de algemene (pedagogische) visie van de school.

Wederzijdse verwachtingen

Bij het verhelderen van de motieven en verwachtingen kan o.a. het volgende aanbod komen:

Wat verwachten ouders van de school?

- kwaliteit van het onderwijs
- pedagogisch partnerschap (ouders worden in hun deskundigheid als ouder serieus genomen)
- het belang van het kind centraal

Wat verwacht de school van de ouders?

- verbinding opvoeding thuis/ op school (bijvoorbeeld omgangsvormen, burgerschap etc.)
- leerondersteuning door ouders (wat kunnen ouders aan ondersteuning bij het leerproces bieden aan hun kind)
- meeleven, meehelpen, meedenken, meebeslissen door ouders

- wanneer is de aanwezigheid van ouders *echt noodzakelijk* (rapportgesprek, presentatie, als het niet goed gaat met het kind)

Het is belangrijk dat het schoolteam haar motieven en verwachtingen met betrekking tot ouderbetrokkenheid simpel, bondig en helder formuleert. voor ouders moet duidelijk zijn wat er mee wordt bedoeld. Formuleer daarom *concreet*, zodat het bijvoorbeeld in een intake gesprek aan de ouders is uit te leggen.

Realistische plannen

Wees *realistisch* in de verwachtingen van zowel de ouders als het team. Een school waar de kwaliteit van het onderwijs onder druk staat of waar veel personele wisselingen hebben plaatsgevonden, zal noodgedwongen minder aandacht aan ouderbetrokkenheid kunnen besteden dan een school met een 'rustig' schoolklimaat. Uiteraard is ook de situatie van de ouders zelf van invloed: verwacht de school niet te veel (of juist te weinig!) van de ouders? Leerkrachten of directie kunnen niet 'zomaar' de houding van de ouders veranderen, maar kunnen zich wel bezinnen op hun eigen houding.

Enthousiasme bij de direct betrokkenen

De leidinggevenden moeten er naar streven dat alle geledingen binnen school enthousiast zijn en meedenken over de plaats van ouderbetrokkenheid. Het is wenselijk om het schoolteam en de ouders vanaf het begin bij het beleid te betrekken. Op die manier verzekert de school zich ervan dat ouderbetrokkenheid bij iedereen leeft en een breed draagvlak heeft. Neem daarom bezwaren serieus en maak het team gezamenlijk verantwoordelijk voor een haalbaar beleid waar alle partijen enthousiast van worden

5. De randvoorwaarden en mogelijkheden

Wat zijn de mogelijkheden van de school om activiteiten op het gebied van ouderbetrokkenheid uit te voeren? Inventariseer de eigen randvoorwaarden van de school. Hoeveel tijd en geld is er beschikbaar? Wat zijn de beschikbare ruimtes? Inventariseer bovendien de mogelijkheden bij de ouders: voor het leveren van hand- en spandiensten, als contactpersoon, als klassenouder, etc. Maak hierbij gebruik van de informatie die onder kopje 2 (*de situatie van ouders*) aan bod is gekomen.

Realistische plannen vragen om keuzes te durven maken. te vaak hebben scholen nog een scala aan activiteiten voor ouders zonder een heldere visie of doelstelling, zonder dat duidelijk is welke resultaten het oplevert en zonder dat duidelijk is of het past binnen de mogelijkheden van de school. Bekijk dus de activiteiten kritisch:

- passen ze bij de visie?
- passen ze bij de motieven en verwachtingen?
- passen ze binnen de wensen en mogelijkheden van de ouders?
- wat is het doel en welke resultaten moet het opleveren?
- wat ligt er aan andere plannen en wat kost dat aan tijd en energie?
- hoeveel ruimte er is in de (taak)uren?
- hoeveel ruimte is er in het gebouw?
- wat gaat het kosten en hoeveel ruimte is er in het budget?
- wat is de bereidheid van het team om hierin te investeren?
- welke ondersteuning vanuit de leiding of voor deskundigheidsbevordering heeft het team nodig?

6. Wensen en mening van ouders

Het is belangrijk dat de activiteiten op gebied van ouderbetrokkenheid bij de wensen en mogelijkheden van de ouders aansluiten. Hierbij kunnen de onderwerpen aan bod komen die bij kopje 7 (*Doelen en prioriteiten*) worden genoemd. Er bestaan verschillende methodieken om de mening en wensen van ouders in kaart te brengen:

Eenmalig:

- een ouderenquête
- een steekproef
- raadplegen ouderraad/ ouderpanel

Structureel

- tijdens het intakegesprek
- tijdens een huisbezoek
- tijdens een extra lang tafeltjesgesprek

Een ouderenquête

Veel scholen voeren iedere 4 jaar een ouderenquête uit, als daarvoor wordt gekozen is het wenselijk dit traject synchroon te laten lopen met een meerjarig ouderplan.

Een enquête kan op verschillende manieren worden afgenomen. Bijvoorbeeld:

- mondeling na afloop van rapportbesprekingen of tijdens een feestelijke bijeenkomst.
- d.m.v. telefonische interviews aan een aselechte groep ouders
- persoonlijk door leerkrachten tijdens een huisbezoek
- door leerlingen van groep 7 en 8 als huiswerkopdracht
- tijdens een groepsbijeenkomst met ouders, bijvoorbeeld in de vorm van een ouderconferentie, ouderpanel of oudercafé.
- als schriftelijke vragenlijst (per post of via de email).

Welke vorm het meest wenselijk is, is sterk afhankelijk van de ouders. Het opsturen of mailen van een vragenlijst is minder arbeidsintensief en waarborgt de anonimiteit, maar de praktijk leert dat deze werkwijze vaak weinig respons (en daarmee weinig informatie) oplevert, met name op scholen waar de ouders niet zo hoog zijn opgeleid. Een mondelinge enquête heeft als voordeel dat er kan worden doorgevraagd. Wanneer de enquête plaatsvindt op een moment dat er veel ouders op school zijn (bijvoorbeeld bij de rapportbesprekingen) is de kans op een representatieve uitslag het grootst.

De gegevens van de enquête moeten ook verwerkt worden en dat kost ook tijd. Ook dat moet worden afgewogen in de voorbereiding. Als de vragen *to the point* worden geformuleerd hoeft de vragenlijst niet uitgebreid te zijn. Maar daarvoor moet je vooraf goed weten wat je wilt vragen, zodat de vragen daarop toegespitst kunnen worden. Open vragen kosten meer tijd om te verwerken, maar leveren vaak ook interessante informatie op.

Als er veel is gebeurd in de school, ouders slecht Nederlands spreken of als er onvrede lijkt te zijn onder de ouders is het goed om wat meer tijd te nemen voor de enquêtes. Eventueel kan de vragenlijst eerst voor gelegd worden aan de ouderraad of aan groepje ouders om zo een beter beeld te krijgen of de vragen duidelijk zijn en of er onderwerpen in ontbreken.

Hoe concreter de vraag hoe praktischer de informatie. Als ouders aangeven mee te willen helpen in de school, hoeveel uur hebben ze dan per maand beschikbaar en op welke dagen? En waar willen ze bij helpen, bij een feest of juist als klassenouder, in de ouderraad of als leesouder in de klas? Als je ouders daarover al in de beginfase laat nadenken wordt meehelpen voor hen zelf veel concreter en heb je als school een realistisch beeld over wat je nu echt van de ouders aan hulp zult krijgen.

7. Doelen en prioriteiten

Doelen ouderbetrokkenheid

In het ouderplan worden de doelen voor de lange termijn vastgesteld. Een school kan dat doen door eerst (tijdens een discussie of vergadering met het schoolteam) te omschrijven hoe de meest ideale situatie eruit ziet, om vervolgens vast te stellen welke concrete doelstellingen de school over vijf jaar wil bereiken.

Bij het formuleren van de doelen kan de school de volgende aandachtsgebieden van ouderbetrokkenheid als leidraad nemen:

- deskundigheidsbevordering schoolteam m.b.t. de relatie met ouders
- onderwijsondersteunend gedrag/ leerondersteuning door ouders
- communicatie over het onderwijs en de organisatie
- communicatie over het individuele kind
- ouderhulp in de klas en op de school
- formele ouderparticipatie (medezeggenschapsraad/ ouderraad)
- activiteiten voor/door ouders (themabijeenkomsten en cursussen)

De doelen van ouderbetrokkenheid moeten na een paar jaar evalueerbaar zijn. Formuleer de doelen daarom zo concreet mogelijk en meetbaar ('SMART').

Keuzes maken

Het is belangrijk dat de school prioriteiten stelt. Wat zijn de belangrijkste actiepunten als het gaat over ouderbetrokkenheid binnen de school? Betrek hierbij de informatie uit de voorgaande stappen en maak onderscheidt tussen lange en korte termijn doelen.

8. Communicatie

Communicatie vormt een essentieel en continu onderdeel van het ouderbeleid op elke school. In dit hoofdstuk beschrijft u het *hoe, wanneer en wat* van de communicatie met ouders. Betrek daarbij de volgende vragen:

- Hoe weten ouders wat de school van hen verwacht?
- Bij wie kunnen zij terecht met welke vragen?
- Wanneer hebben de leerkrachten hun formele contacten met de ouders?
- Hoe worden ouders uitgenodigd voor rapportbesprekingen, ouderavonden, presentaties, etc. Welke rol speelt de jaarplanning hierbij?
- En welke informatie wil de school overbrengen tijdens het intakegesprek of een huisbezoek?

Maak hierbij onderscheid

tussen de algemene communicatie en de communicatie over het individuele kind. Noem ook hoe de ouders over de inhoud van het ouderplan geïnformeerd zullen worden.

Houd bij het beantwoorden van de vragen rekening met de (on)mogelijkheden van ouders (taal en opleidingsniveau).

Informele communicatie

Onderschat de rol van informele communicatie hierin niet. Denk bijvoorbeeld aan de directeur die 's ochtends bij de deur staat om ouders en kinderen welkom te heten, leerkrachten die 's ochtends niet alleen de kinderen maar ook de ouders goedemorgen wensen, feesten waarbij ouders en leerkrachten 'gezellig kunnen babbelen', huisbezoeken om met elkaar kennis te maken, etc. Vaak wordt deze communicatie gezien als vanzelfsprekend, maar in de praktijk blijkt het de basis van goed contact: hierdoor voelen ouders zich welkom en gezien. Het geeft vertrouwen aan ouders en hiermee wordt een band opgebouwd waardoor er voldoende basis is om ook als er problemen zijn deze gezamenlijk op te lossen.

Stel wel grenzen waar nodig aan. Het is bijvoorbeeld belangrijk dat ouders de leerkracht ervan op de hoogte stellen als er thuis iets aan de hand is, maar niet vlak voor aanvang van de les. Wellicht kan hetzelfde gesprek wél 's middags bij het ophalen plaatsvinden.

9. Organisatie binnen school

Beschrijf de organisatie in het kader van ouderbetrokkenheid binnen de school? Wie is verantwoordelijk voor het beleid binnen het schoolteam? Wie coördineert de uitvoering? Wie voert de activiteiten uit? Hoe worden de activiteiten beschreven binnen de beleids- en ouderplannen, en de schoolgids?

Breng dit zo realistisch mogelijk in kaart. Hoeveel uren zijn er met de verschillende taken gemoeid? Hebben teamleden ruimte voor deze taken in hun pakket of komt het 'er nog bovenop'? Kijk hierbij ook naar de informatie die bij kopje 5 (*randvoorwaarden en mogelijkheden*) naar voren is gekomen.

10. Meerjarenplan activiteiten

Noem in grote lijnen welke activiteiten de school de komende jaren in het kader van ouderbetrokkenheid uit wil voeren en bij welke eerder genoemde doelstellingen dit past. Maak een onderscheid tussen reguliere en eenmalige activiteiten. Welke bestaande activiteiten worden verbeterd? Beschrijf hoe vernieuwingen (stapsgewijs) worden ingevoerd. Neem dit tot slot op in het jaarplan van de school.

11. Evaluatie en rapportage

Beschrijf hoe en wanneer het ouderplan en de bijbehorende activiteiten worden geëvalueerd. Geef aan hoe deze resultaten binnen de (brede) school worden gerapporteerd, eventueel welke consequenties eraan worden verbonden en wie hiervoor verantwoordelijk is. Geef ook aan hoe, wanneer en door wie de ouders en de ouderraad/medezeggenschapsraad bij de evaluatie betrokken worden.

12. Tot slot

Bij elkaar lijkt het misschien veel werk om op deze wijze een ouderplan op te stellen. Toch kost het waarschijnlijk minder tijd dan verwacht omdat er vaak al veel informatie bij de teamleden aanwezig is. Dit stappenplan biedt de mogelijkheid om deze informatie systematisch in kaart te

brenge. Laat u dus niet afschrikken door de hoeveelheid aan informatie die nu u hebt gekregen maar ga ermee aan de slag!

Wij wensen u veel inspiratie bij het opstellen en uitvoeren van een ouderplan en hopen dat het resulteert in een leuk en succesvol ouderplan. Mocht u vragen hebben dan kunt u terecht bij Ouderbetrokkenheid.nl.