

OBSERVATIEFORMULIER

3.3 KENNISMAKINGSGESPREK

GEBRUIKSTIPS:

- ▶ Vul het formulier pas in als het fragment voor de tweede keer wordt bekeken.
- ▶ Doel van het formulier is hiermee het gesprek aan te gaan over het oudergesprek.
- ▶ Dit formulier is geen beoordelingsformulier.
- ▶ De observatie-items kunnen in een niet-chronologische volgorde voorkomen.
- ▶ Scoor een 'ja' als het item duidelijk aan bod komt.
- ▶ Zet bijzonderheden, twijfel over een item, mening over wat je ziet, enz. bij opmerkingen.

STRUCTUUR GESPREK	Observatie-items Denk voor ieder observatie-item 'De leerkracht'	JA	NEE	OPMERKINGEN
INLEIDING	Noemt de doel(en) van het gesprek. <i>Bijvoorbeeld:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Kennismaken met elkaar • Overgang naar de nieuwe klas en terugblik op de vorige klas • Informatie uitwisselen over het komend schooljaar 			
	Geeft aan hoe lang het gesprek zal duren.			
	Stemt de agenda van het gesprek met de ouder(s) af.			
	Legt uit wat de werkwijze is tijdens het gesprek.			
KERN	Opent het gesprek informeel <i>Bijvoorbeeld:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Hadden jullie een fijne vakantie? • Waar, hoe, en vertelt iets over zichzelf. 			
	Vraagt de leerling iets over zichzelf te vertellen. <i>Bijvoorbeeld:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Wat vind je leuk? Heb je hobby's? Waar ben je goed in? (thuis en op school) • Wat zou je dit jaar vooral willen leren? • Welke hulp heb je nodig? • Wie kan je daarbij helpen: leerkracht/ouder/leerling? 			
	Vraagt de ouder(s) iets over hun kind te vertellen en de situatie thuis. <i>Bijvoorbeeld:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Wilt u nog iets aanvullen? • Zijn er nog andere dingen die van belang zijn? 			
	Noemt enkele verwachtingen van de school/leerkracht. <i>Bijvoorbeeld:</i> <ul style="list-style-type: none"> • De schooltijden en het op tijd komen • Bijzonderheden van de groep (bijv. spel-/leesinloop wel of geen huiswerk) • Gezond eten/drinken en traktaties, enz. • Gymmen/douchen • Rol van ouder(s) op schoollin de klas/thuis 			
	Vraagt de ouder(s) naar hun verwachtingen/ bijzonderheden voor de komende periode. <i>Bijvoorbeeld:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Wat heeft uw kind vooral nodig komend jaar? Tips over aanpak. • Zijn er zaken, waar u zich zorgen over maakt? • Op welke manier kunnen we het beste contact houden? Telefoon, e-mail, etc. 			
SLOT	Vat het gesprek samen met een koppeling naar de doelen.			
	Heeft het gesprek gevoerd met het oog op een goede relatie met de ouder(s).			
	Maakt afspraken over hoe leerkracht en ouder(s) contact onderhouden.			
	Geeft de ouder(s) ruimte voor een korte evaluatie van het gesprek.			
	Maakt, indien nodig, een afspraak voor vervolg.			