

Beeldend communiceren met anderstalige ouders

Pictogrammen en standaardsjablonen als bevordering van de schriftelijke communicatie in het basisonderwijs

Bachelorproefbegeleider(s) Sarah Thys

Academiejaar 2020-2021

Bachelorproef voorgedragen door:
Naudts Emma

tot het bekomen van
het diploma kleuteronderwijzer(es)

Woord vooraf

Als kind was het voor mij al zeer snel duidelijk dat ik kleuterjuf wou worden. Van kleins af aan ging ik al mee naar mama (die ook kleuterjuf is net zoals mijn grootmoeder) haar klas en werkte ik in mijn vrije tijd zeer graag met kleuters. Ik stond als leiding in de scouts bij de kapoenen (leeftijd 1^e en 2^e leerjaar) en begeleidde een groep kleuters bij het kleuterturnen. En in 2018 was het eindelijk zo ver. Ik startte mijn opleiding kleuteronderwijs aan de Arteveldehogeschool. En nu, 3 jaar later, is het einde in zicht. Bijna kan ik zeggen dat ik ben afgestudeerd als kleuterjuf.

Toen ik in het begin van het academiejaar het onderwerp ‘taal in de kleuterklas’ kreeg was ik meteen enthousiast. Doorheen mijn opleiding was ik in de scholen van Gent vaak in contact gekomen met anderstalige kleuters. Hier zag ik dat het niet altijd eenvoudig was om met anderstalige ouders te communiceren en dat hierdoor de interactie school/ouderbetrokkenheid niet steeds vloeiend verliep. Hoe beter de communicatie verliep, hoe leuker de interactie met de ouders ging. En ook op mijn stageschool dit jaar was dit het geval. Ik heb me altijd al willen inzetten om taal aan te bieden aan anderstalige kleuters. In de opleiding hadden we ook al kennism gemaakt met het vak ‘meertaligheid’. Hier kregen we ook zeer interessante tips en bronnen die ik ook heb meegenomen bij het schrijven van deze bachelorproef.

Maar toch was het niet eenvoudig om te starten aan deze bachelorproef. De stageschool wou graag dat ik verder bouwde op de bachelorproef die vorig jaar was geschreven in de hoofdschool en zich vooral toespitste op hoe schoolafspraken visualiseren naar anderstalige ouders. Door omstandigheden was het onderzoek niet afgerond en zou ik dit moeten verderzetten maar niet in de hoofdschool maar op de wijkafdeling het Hertjen. Dat baarde me een beetje zorgen: Moest ik net dezelfde weg volgen als de vorige studente? Zou mijn onderzoek dan niet te veel gelijkmatig lopen? Zou ik mijn eigen creativiteit wel kunnen gebruiken? Hoe kon ik mijn eigen ideeën, die niet in dezelfde lijn lagen als wat de vorige studente had voorgesteld, naar voor brengen? Na een extra gesprek met de directeur en de zorgcoördinator was het al snel duidelijk dat ze het breder zagen dan verder werken op de bachelorproef van vorig jaar. Ze wensten vooral de communicatie met de anderstalige ouders te verbeteren, maar ze wisten niet hoe ze dit concreet en praktisch moesten aanpakken.

En toen startte mijn onderzoek op de wijkafdeling het Hertjen. Na de vele interviews, bronnen, literatuurstudies, onderzoeken en ontwerpen ben ik tot deze bachelorproef gekomen. COVID-19 en de coronamaatregelen beperkten mijn contacten met de ouders, wat ik niet altijd gemakkelijk vond maar tegelijkertijd toont dit het belang en de meerwaarde van een goede schriftelijke communicatie. Ik ben enorm trots op de bachelorproef die ik heb geschreven en ik ben fier op het ontwerp dat ik heb gemaakt, niet alleen inhoudelijk maar ook de praktische uitvoering ervan. Ik ben benieuwd hoe de sjablonen en het pictogrammenboekje in de toekomst een vast onderdeel van de schoolcommunicatie zullen vormen.

De bachelorproef heeft mij nieuwe inzichten gegeven die ik zeker en vast meeneem naar de toekomst toe. Visuele taal is een belangrijke ondersteunende component van de gesproken en schriftelijke taal in de communicatie met anderstalige ouders. Ik ben er zeker van dat ik in mijn eigen toekomstige kleuterklasjes ook in mijn communicatie met de ouders de standaardsjablonen, pictogrammen en het pictogrammenboekje zeker zal kunnen gebruiken en ze ook zal aanprijzen bij mijn toekomstige collega's.

Doorheen het proces van mijn bachelorproef kreeg ik heel wat hulp van verschillende partijen. Ik wil deze personen dan ook persoonlijk uitdrukkelijk bedanken.

Eerst en vooral wil ik graag mijn dankwoord richten aan de stageschool, de directie, de leerkrachten en de ouders voor hun bereidwillige medewerking. Dankzij hen ben ik met heel wat informatie aan de slag kunnen gaan om mijn bachelorproef vorm te geven en heb ik rekening kunnen houden met de wensen van iedere betrokken partij. Bedankt voor het vertrouwen en de vele feedback die jullie mij gaven.

Vervolgens wil ik mijn onderzoeksmentor uitdrukkelijk bedanken. Ik kon steeds met al mijn vragen bij haar terecht en ze stond steeds klaar om te helpen waar nodig. Ze toonde enorm veel interesse in mijn werk, vroeg vaak hoe het ging en heeft mij enorm gesteund bij het schrijven van deze bachelorproef. Bedankt om zo een gepassioneerde klasjuf en onderzoeksmentor te zijn waar ik dit jaar enorm veel van heb mogen bijleren.

Ook mijn bachelorproefbegeleidster, Sarah Thys, wil ik uitdrukkelijk bedanken. Vanaf de start tot het einde heeft ze mij enorm ondersteund in mijn proces en mijn werk. Ik kon steeds terecht bij haar voor al mijn vragen en feedback. Dankzij de feedback en tips, kon ik steeds mijn bachelorproef verder verfijnen.

Daarnaast wil ik ook juf Ayse Cetin van de OKAN-klas enorm bedanken. Dankzij haar tips en expertise rond communiceren met anderstalige ouders heb ik mijn ontwerp vorm kunnen geven. Het was zeer aangenaam om bij jou in de wereldklas langs te komen en te luisteren naar jou boeiende ervaringen.

Mijn laatste dankwoord gaat uit naar mijn familie. Bedankt voor de ondersteuning, het vertrouwen en de moed die jullie mij gaven de afgelopen jaren en in het bijzonder bij deze bachelorproef. Ik ben jullie ontzettend dankbaar. Zonder jullie stond ik nu niet waar ik nu sta.

Emma Naudts

7 juni 2021

Inhoudsopgave

Woord vooraf	2
Samenvatting.....	6
Inleiding	7
Probleemstelling	8
Praktijkprobleem vanuit praktijksetting	8
Literatuurstudie.....	9
Onderzoeksdoel, ontwerpvraag en deelvragen	12
Onderzoeksfase 1	13
Methode (fase 1)	13
Deelvraag 1 en 2:.....	13
Deelvraag 3:	13
Deelvraag 4:	14
Deelvraag 5 en 6:.....	14
Resultaten en conclusies (fase 1).....	15
Deelvraag 1:	15
Deelvraag 2:	15
Deelvraag 3:	15
Deelvraag 4:	18
Deelvraag 5:	18
Deelvraag 6:	19
Onderzoeksfase 2	21
Methode (fase 2)	21
Resultaten en conclusies (fase 2).....	21
Het ontwerp	21
Aanbevelingen ter aanpassing:	23
Discussie	24
Bronnenlijst	26
Aan te bevelen literatuur.....	28
Bijlagen	29
Bijlage A: Bevragen: vragenlijst voor de ouders	29
Bijlage B: Kijkwijzer schriftelijke communicatie met ouders.....	32
Bijlage C: bevragen: vragenlijst schriftelijke communicatie met ouders	33
Bijlage D: bevragen: interviewleidraad klasleerkrachten	34
Bijlage E: vertaalfiche ‘zo communiceren wij als school’ in het Turks	35

Bijlage F: checklist ‘duidelijk Nederlands spreken en schrijven’	36
Bijlage G: praktijkvoorbeeld weekverloop	39
Bijlage H: standaardsjabloon Sint-Camillus – wij gaan op uitstap	40
Bijlage I: brief Don Bosco – op tijd naar school komen	42
Bijlage J: Het ontwerp	43
De standaardsjablonen	43
Een voorbeeld van een ingevuld standaardsjabloon.....	49
Het pictogrammenboekje	51
Bijlage K: bevragen: online vragenlijst over de testperiode van het ontwerp	67

Samenvatting

Kernwoorden:

Schriftelijke communicatie, anderstalige ouders, standaardsjablonen

Beschrijving:

Dit onderzoek heeft als hoofdthema 'taal in de kleuterklas' en verdiept zich verder in de schriftelijke communicatie met anderstalige ouders. De ontwerpvrage luidde als volgt: hoe kunnen de leerkrachten ondersteund worden om de schriftelijke communicatie van de school aan te passen zodat de communicatie verstaanbaar en begrijpelijk overgebracht wordt naar alle ouders en zeker de ouders die de Nederlandse taal (nog) niet machtig zijn?

Hieruit ontstonden ook nog enkele deelvragen waar een antwoord werd op geformuleerd aan de hand van een schriftelijke bevraging, interviews, het bestuderen van de literatuur en het observeren en bevragen van een OKAN-leerkracht.

Het ontwerp van deze bachelorproef bestaat uit een pictogrammenlijst voor leerkrachten, een pictogrammenboekje met vertalingen voor de ouders en standaardsjablonen voor de brieven van de leerkrachten. Er zijn vijf verschillende standaardsjablonen waar de leerkrachten enkel nog de nodige informatie in moeten aanpassen met als thema's: uitstap, meebrengen, informatie, uitnodiging en toneel. De lay-out van deze brieven is steeds hetzelfde om herkenbaarheid door uniformiteit te bekomen. De pictogrammenlijst en het pictogrammenboekje zijn met dezelfde structuur en pictogrammen gemaakt. Het enige verschil tussen de twee is dat de pictogrammenlijst enkel bestemd is voor de leerkrachten en uitsluitend digitaal beschikbaar is en het pictogrammenboekje vertalingen bevat in zeven verschillende thuistalen en voor de ouders op A5-formaat zal afgedrukt worden in zwart wit.

Het ontwerp werd getest door de leerkrachten en de directeur van de school. Beide waren zeer enthousiast over het ontwerp omdat het alle verwachtingen inlost. Ze zullen de standaardsjablonen en pictogrammen volgend schooljaar ook gebruiken in de hoofdschool. Hierdoor zal de school op een eenvoudige en voor de leerkrachten gemakkelijke wijze een duidelijke uniforme schriftelijke communicatie kennen die voor de ouders herkenbaar en begrijpelijk zal zijn.

Inleiding

Door de migratiegolven van de twintigste en het begin van de eenentwintigste eeuw, kwamen de voorbije jaren steeds meer scholen in contact met meertaligheid. Het is in de meeste Vlaamse scholen niet meer weg te denken (Van Avermaet, Slembrouck, & Simon-Vandenbergen, 2015).

Ook op de kleuterschool Hertjen, de wijkafdeling van Don Bosco in Sint-Niklaas, is het aantal meertalige kleuters erg gestegen. Deze stijging is het concreet gevolg van de samenwerking met de 'Westakkers'. De Westakkers is een opvangcentrum voor vluchtelingen in Sint-Niklaas, niet ver van de school. De school heeft, een 4-tal jaar geleden, besloten om de kleuters die in het opvangcentrum de Westakkers zaten een plaats te geven. Kleuterschool Hertjen kent maximum 3 klassen en werkt met menggroepen. De school is gelegen net buiten de stadsring van Sint-Niklaas en kent een grote multiculturele klassamenstelling.

De leerkrachten op de school merken vooral dat de schriftelijke communicatie niet wordt begrepen door anderstalige ouders en dat zij ook de regels en afspraken van de school niet naleven. Dit zorgt voor allerlei praktische problemen zoals niet op tijd komen, brieven die ingevuld moeten worden niet terug meegeven, materiaal dat gevraagd wordt en niet wordt meegebracht, de heen en weer mapjes die verdwijnen, etc.

Om als ouder betrokken te kunnen zijn binnen de school, is het belangrijk de communicatie te begrijpen van de school. Het partnerschap tussen ouders en leerkracht heeft een effect op het schoolsucces van de kinderen en bevordert de kwaliteit van het onderwijs (Smit, Driessen, Sluiter, & Brus, 2007).

De resultaten van deze bachelorproef dienen in de eerste plaats een meerwaarde te bieden voor de ouders die het Nederlands niet of in mindere mate machtig zijn, opdat de ouders de schriftelijke communicatie die de klasleerkrachten meegeven, kunnen begrijpen. Maar ook voor de leerkrachten kunnen de resultaten gunstig zijn in de vorm van tips omtrent hun aanpak van schriftelijke communicatie naar ouders toe.

De school zelf zet al heel wat middelen in op meertalige communicatie. Zo werkt de school sporadisch met pictogrammen in hun schriftelijke communicatie en met 'classdojo', een blog waar ouders de schriftelijke tekst handig en snel kunnen vertalen in 35 andere talen. Op de wijk school werken ze ook met een open onthaal. Zo kunnen de leerkrachten de ouders aanspreken of omgekeerd.

In dit onderzoeksverslag kan u eerst en vooral het praktijkprobleem van de school terugvinden. Nadien is er aan de hand van de literatuur en dataverzameling een antwoord geformuleerd op de vooropgestelde deelvragen. Als laatste is een nauwgezette omschrijving over het ontwerp dat aansluit bij de vraag en de noden van kleuterschool Hertjen.

Probleemstelling

Praktijkprobleem vanuit praktijksetting

Kleuterschool Hertjen, wijkschool van Don Bosco in Sint-Niklaas, merkt de laatste jaren een stijging van anderstalige ouders en kinderen op de school. Door de steeds groeiende diversiteit op de school merken de klasleerkrachten dat de schriftelijke communicatie die ze meegeven naar de ouders toe niet worden begrepen of nageleefd. Het is dan voor de kleuters zelf vervelend als zij telkens diegene zijn die niks meebrengen van thuis uit als dit wordt gevraagd.

Het is de klasleerkrachten al meermaals opgevallen dat ouders vaak te laat komen, brieven niet uit het heen en weer mapje halen of niet invullen of niet terug meegeven. Dit verstoort de klaswerking voor de leerkrachten. Ook voor de ouders is het erg vervelend om de brieven die de leerkrachten meegeven niet te begrijpen. Het is ook moeilijk om betrokken te zijn bij het leven van hun kind in de school omdat ze letterlijk niet verstaan waarover het gaat.

Niet enkel dit jaar, maar ook de voorbije jaren stelden de leerkrachten dit dagelijks doorheen het volledige schooljaar vast. Het probleem is zich vaker beginnen voordoen sinds de samenwerking met het opvangcentrum de Westakkers wat ook logisch is omdat de vluchtelingen meestal nog geen Nederlands kunnen wanneer ze in het opvangcentrum arriveren. Door deze samenwerking, wat een hulpvaardig initiatief is, is er op korte tijd een grote toename van anderstalige kinderen in de school waardoor het communicatieprobleem steeds meer zichtbaar werd.

De school wil de schriftelijke communicatie naar ouders vergemakkelijken. Het ontwerp hoeft hiervoor niet enkel gericht te zijn op anderstalige ouders, maar kan dienen voor alle ouders van de school. Sommige ouders die de taal wel begrijpen of verstaan weten ook soms niet goed wat ze moeten doen met de communicatie die in de heen en weer mapjes van hun kinderen zitten. Binnen dit praktijkprobleem zijn dus zowel de leerkrachten als de ouders de primaire betrokkenen.

Literatuurstudie

Wat is meertaligheid?

Van den Branden, K (2010) stelt volgende definitie van meertaligheid in het boek 'Handboek taalbeleid basisonderwijs' voor: *“Individen worden meertalig genoemd als ze de competentie hebben om meer dan één taal te begrijpen en produceren (dat kan op verschillende niveaus, dus niet alle talen hoeven even sterk verworven te zijn), of als zij van meerdere talen regelmatig gebruikmaken.”* (pg170).

Ouders en scholen als partners

Van den Branden K. (2010) schrijft in zijn boek dat ouders en schoolteams één zorg gemeenschappelijk hebben: “De zorg om het welbevinden en de ontwikkeling van het kind.” Beide partijen leveren hier elk apart een bijdrage. Ouders zijn de experts over hun eigen kinderen en daarom is het belangrijk om ouders ook te betrekken bij het onderwijs. Ouders en leerkrachten helpen elkaar zodat het kind emotioneel en cognitief kan opgroeien in een positief leef- en leerklimaat. Ouders en leerkrachten kunnen pas echte partners zijn als er sprake is over wederzijdse openheid. Enerzijds de ouders die geïnteresseerd zijn in het ontwikkelen van hun kind en daarover communiceren met het schoolteam. Anderzijds de leerkrachten die open communiceren naar de ouders toe, luisteren naar ideeën en informatie die ouders meegeven en te leren omgaan met de manier waarop ouders zorg dragen voor hun kind (Van den Branden, 2010).

De wederzijdse openheid werkt in verschillende richtingen. Eerst en vooral de ouders richting hun eigen kind toe. Daarna de richting van ouders naar de klas van hun kind en school als een geheel toe. En als laatste vinden we de school richting ouders of thuissituatie (De Wit, 2008).

Ouderbetrokkenheid vs ouderparticipatie, het verschil en belang

Op het internet zijn heel wat verschillende definities terug te vinden rond ouderbetrokkenheid. De COB, dat staat voor de cel ouderbetrokkenheid van de 3 verschillende ouderkoepels GO!-ouders, KOOGO en VCOV, schrijft volgende definitie in hun rapport 'ouderbetrokkenheid als basis':

“Ouderbetrokkenheid is elke vorm van bezorgdheid om, interesse in en ondersteuning van het eigen kind.” (VCOV vzw, 2018).

Maar toch is er nog een verschil met ouderparticipatie. Smit et al. (2007) definieert ouderparticipatie als volgt: *“Ouderparticipatie is een actieve deelname van ouders aan activiteiten op school.”* (Smit, Driessen, Sluiter, & Brus, 2007).

Uit onderzoek is gebleken dat iedere vorm van ouderbetrokkenheid en ouderparticipatie een belangrijke bijdrage kan leveren aan de onderwijskansen van de kinderen (Smit, Driessen, Sluiter, & Brus, 2007). Scholen hebben ook ouders nodig want dit bevordert de kwaliteit van het onderwijs. Ouderbetrokkenheid heeft een meerwaarde voor de kinderen, de ouders zelf en de school. De ouders en de school hebben dus beide een effect op het schoolsucces van de kinderen (Pameijer, 2012).

Ouderbetrokkenheid en zijn drie vormen volgens Bakker et al. (2013)

In de reviewstudie van Bakker et al. (2013) maken ze een onderscheid in drie verschillende vormen van ouderbetrokkenheid. De eerste vorm van ouderbetrokkenheid is de thuisbetrokkenheid. Dit is vooral het bezig zijn met de kinderen buiten de school. Bijvoorbeeld helpen bij het maken van huiswerk, verhalen voorlezen, het maken van afspraken rond schoolwerk. De tweede vorm van ouderbetrokkenheid is de betrokkenheid op school, ook te verstaan onder ouderparticipatie. Hieronder valt bijvoorbeeld het helpen in de klas, het helpen tijdens een schoolfeest, de ouderraad. Onder de laatste vorm van ouderbetrokkenheid valt het contact met de school. Hier kunnen we het lezen van brieven, het lezen van de blog, het bezoeken van ouderavonden etc. onder verstaan (Bakker, Denessen, Dennissen, & Oolbekkink-Marchand, 2013). De laatste vorm van ouderbetrokkenheid heeft betrekking tot deze bachelorproef. De school wil dat het contact tussen ouders en de school wordt gestimuleerd zodat de ouderbetrokkenheid op de school stijgt. Specifiek willen ze hun schriftelijk communicatiebeleid aanpassen zodat iedere ouder de communicatie begrijpt.

Anderstalige ouders en ouderbetrokkenheid

Maar hoe komt het dan dat veel scholen ervaren dat anderstalige ouders vaak minder betrokken zijn op de school (Herweijer, Vogels, & Andriessen, 2013)? Op de website diversiteit in actie staan verschillende oorzaken beschreven waarom anderstalige ouders niet komen opdagen op schoolfeesten, oudercontacten, maar ook waarom ze niet reageren op brieven,... (Diversiteit in actie, Aandachtspunten voor een goede communicatie, sd). Eerst en vooral wordt er geschreven dat de ouders niet begrijpen wat er verteld of geschreven wordt. Hier schamen sommige ouders zich voor. Ze zijn soms bang over de resultaten van hun kind of beschaamd omdat ze niet verstaan wat de leerkracht nu net bedoelt. Daarom is het als school erg belangrijk dat je blijft inzetten op het betrekken van anderstalige ouders in het onderwijs.

Hoe maak je dan je inzet concreet? Hier zijn 3 uitgangspunten belangrijk in. Eerst en vooral begint het bij de grondhouding. Zorg dat je als school en als leerkracht een basishouding hebt naar alle ouders en leerlingen. Deze basishouding is gericht op dialoog, om zo in te zetten tot wederzijds respect en vertrouwen (Diversiteit in actie, Alles begint bij een grondhouding, sd). Je kan je inzet ook concreet maken door rekening te houden met je aanpak voor communicatie met ouders. Hecht als school, maar ook als individuele leerkracht, belang aan het inlevingsvermogen, een positieve benadering en behandel ouders als gelijkwaardige gesprekspartners. Zorg bij dit alles ook dat je rekening houdt met de taal die je gebruikt (Diversiteit in actie, Aandachtspunten voor een goede communicatie, sd). Als laatste kan je gebruik maken van een waaier aan communicatievormen en informele contacten met de ouders. Hierbij is het belangrijk om samen met de ouders op zoek te gaan naar een geschikte communicatievorm voor beide partijen. Blijf hier niet enkel bij de schriftelijke communicatie op papier of de mondelinge communicatie, maar denk ook aan de digitale weg zoals Whatsapp, een telefoontje of neem via andere ouders contact op met de ouders (Diversiteit in actie, Informele contacten en een waaier aan communicatievormen, sd).

Schriftelijke communicatie met anderstalige ouders

Het is als school belangrijk met een open blik te communiceren met anderstalige ouders. Het gaat niet om de zwart-wit situatie (ouders spreken wel of geen Nederlands) maar voornamelijk over de grijze tussenzone waar de meeste ouders zich in bevinden. Door je schriftelijke communicatie eenvoudig aan te passen, bijvoorbeeld door pictogrammen, kleuren, foto's, tekeningen,... te gebruiken, kan je al een veel grotere groep bereiken (Diversiteit in actie, Taalbarrières overbruggen, sd).

Om schriftelijke communicatie vorm te geven hou je eerst rekening met wat je wilt bereiken binnen de tekst. Wil je de ouder om hulp vragen? Wil je de ouder uitnodigen voor een gesprek? Wil je de ouder informeren over de themaweek? Je houdt dus rekening binnen je brief met het communicatiedoel. Je communicatiedoel kan je ook visueel maken door gebruik te maken van gekleurd papier per communicatiedoel of door pictogrammen te gebruiken. Zorg ervoor dat je brief een duidelijke structuur heeft zodat het voor de ouders overzichtelijk is wat je wil overbrengen. Schrijf je schriftelijke communicatie ook met korte en actieve zinnen, vermijd vakjargon, vermijd afkortingen,... Door rekening te houden met het schrijven van de essentie in een brief en een korte herhaling van de hoofdboodschap op het einde te geven, verduidelijk je je schriftelijke communicatie naar anderstalige ouders toe (Huis van het Nederlands Brussel, Publicaties, 2019).

Onderzoeksdoel, ontwerpvraag en deelvragen

Onderzoeksdoel:

Het onderzoeksdoel van deze bachelorproef is dat leerkrachten hun schriftelijke communicatie die ze meegeven doorheen het jaar begrijpelijk maken voor de ouders die de Nederlandse taal (nog) niet machtig zijn, zodat de ouderbetrokkenheid op vlak van contact met de school verhoogt.

Ontwerpvraag:

De ontwerpvraag voor deze bachelorproef luidt als volgt: hoe kunnen de leerkrachten ondersteund worden om de schriftelijke communicatie van de school aan te passen zodat de communicatie verstaanbaar en begrijpelijk overgebracht wordt naar alle ouders en zeker de ouders die de Nederlandse taal (nog) niet machtig zijn?

Deelvragen:

Eerste onderzoeksfase: cyclus voor praktijkonderzoek

1. Hoe begrijpelijk vinden de ouders de schriftelijke communicatie die momenteel wordt meegegeven door de school?
2. Welke suggesties hebben de ouders zelf om de schriftelijke communicatie van de school te verduidelijken?
3. Wat voor oplossingen zijn er binnen de literatuur al gevonden over het duidelijker maken van schriftelijke communicatie?
4. Wat is de aanpak van een OKAN-leerkracht om de schriftelijke communicatie over te brengen naar ouders?
5. Welke methodes heeft de school tot nu toe gebruikt om schriftelijk te communiceren met ouders?
6. Wat willen de leerkrachten bereiken door de communicatie begrijpelijker te maken?

Tweede onderzoeksfase: innovatiecyclus

1. In hoeverre maakt de aanpassing de schriftelijke communicatie duidelijker voor de ouders?
2. Hoe bruikbaar vinden de leerkrachten de aanpassingen rond de schriftelijke communicatie?
3. Wat is er veranderd op vlak van ouderbetrokkenheid sinds de aanpassingen?
4. In welke mate heeft het ontwerp in deze bachelorproef effect op de ouders die de Nederlandse taal (nog) niet machtig zijn?

Onderzoeksfase 1

Methode (fase 1)

Deelvraag 1 en 2:

Om deelvraag 1 en 2 te beantwoorden, gebruikte ik een vragenlijst (zie bijlage A). Daarin werden de ouders bevraagd over hoe begrijpelijk zij de schriftelijke communicatie van de school vinden en of ze hier suggesties rond hadden. Door aan de ouders suggesties te vragen kon ik ook met hun tips rekening houden in mijn ontwerp.

In eerste instantie werkte ik enkel met een digitale vragenlijst, die via clasdojo werd verstuurd begin december 2020. Dit had als voordeel dat ik gemakkelijk kon zien wie de vragenlijst had gelezen en/of vertaald had en dat de vragenlijst niet verloren kon gaan. Het nadeel kon zijn dat de ouders de vragen anders interpreteerden, dus het was belangrijk om open vragen te stellen om misvattingen te vermijden. Voor de anderstalige ouders die de Nederlandse taal (nog) niet machtig zijn kon de kans tot vertalen via clasdojo een handig hulpmiddel zijn om de vragenlijst in te vullen. Na een aantal dagen werd het al snel duidelijk dat er bijna geen antwoorden binnenstroomden. Er kwamen in totaal vijf reacties op mijn vragenlijst en dit was enkel van de ouders die de Nederlandse taal al machtig waren.

Eind februari 2021, heb ik dan geopteerd om de vragenlijst op papier mee te geven aan de kleuters waarvan hun ouders nog niet hadden gereageerd. Om het invullen te vergemakkelijken, heb ik de lay-out van de vragenlijst aangepast. De ouders moesten hierdoor niet meer antwoorden in woorden of zinnen, maar konden heel gemakkelijk een bolletje inkleuren naar mate zij akkoord waren met de stelling. Omdat ik in december merkte dat de ouders van de kleuters uit de Westakkers niet antwoordden, heb ik naar de begeleiders van de ouders op de Westakkers een mail gestuurd dat ze de ouders mochten helpen bij het invullen van de vragenlijst. Zo hoopte ik heel wat meer antwoorden te ontvangen. Dit bleek een goede aanpak want een paar dagen later kreeg ik 10 ingevulde brieven terug. In totaal heeft 70% van de ouders geantwoord op de vragenlijst: 5 online en 10 op papier.

De antwoorden van de vragenlijst heb ik geanalyseerd en met elkaar vergeleken. Zo had ik een duidelijk beeld van wat de ouders van de schriftelijke communicatie vonden en wat volgens hen beter kon. Ook kon ik zo duidelijk een balans zien in welke mate de ouders de communicatie begrepen of niet.

Deelvraag 3:

Het doel van deze literatuurstudie was om onderzoek te gaan naar open kijkpunten die de auteurs hadden beschreven in hun boek of website over de aanpak en mogelijke aanpassingen of oplossingen voor een betere schriftelijke communicatie. Ik ben in de online en in de fysieke bibliotheek op zoek gegaan naar boeken die bruikbaar waren voor mijn literatuurstudie. De meest relevante zoektermen die ik hierbij gebruikte waren: schriftelijke communicatie en communicatie met anderstalige ouders. Volgende twee vragen konden mij ook helpen bij het bestuderen van de literatuur:

- Welke oplossingen biedt de auteur aan?
- Wat vindt de auteur zelf van de oplossingen die hij aanbood?

De raadpleging van de literatuur vond plaats in maart 2021.

Deelvraag 4:

De methode om deze deelvraag te beantwoorden bestond uit twee delen: enerzijds het bestuderen van de schriftelijke communicatie uit een OKAN-klas en anderzijds het bevragen van een OKAN-leerkracht.

Het bezoek aan de OKAN-klas uit basisschool de Droomballon te Nieuwkerken bij juf Ayse vond plaats op 26 januari 2021. Om haar briefwisseling te bestuderen had ik een observatiekijkwijzer gemaakt (zie bijlage B). Voor het interview met juf Ayse had ik een vragenlijst voorbereid, gericht op haar aanpak van haar schriftelijke communicatie (zie bijlage C).

Deelvraag 5 en 6:

Om op deze deelvragen een antwoord te formuleren interviewde ik de klasleerkrachten op kleuterschool Hertjen op 8 februari 2021. Om efficiënt te werken, bezorgde ik de leerkrachten mijn vragenlijst op voorhand (zie bijlage D). Om het gesprek later te kunnen herbeluisteren om mijn ontwerpeisen af te stemmen op de zaken waar de leerkrachten belang aan hechtten, gingen zij ermee akkoord dat ik het interview opnam.

In de vragenlijst en het interview peilde ik eerst naar de communicatievormen die zij toepasten wanneer zij verbonden waren bij de vroegere hoofdschool Sint-Camillus en bij de huidige hoofdschool Don Bosco. Zo kwam ik ook te weten wat zij goed vonden aan deze communicatie en of de ouderbetrokkenheid op vlak van contact met de school vroeger hoger was dan nu. Vervolgens legde ik de verschillende vormen van ouderbetrokkenheid uit waarna de leerkrachten konden aangeven welke vorm van ouderbetrokkenheid zij graag wilden bereiken.

Ook mijn onderzoeksmentor speelde hierin een grote rol. Op mijn vraag toonde ze mij enkele voorbeelden van de schriftelijke communicatie op Sint-Camillus en op Don Bosco. Voor de verdere analyse gebruikte ik ook de kijkwijzer uit de OKAN-klas (zie bijlage B).

Resultaten en conclusies (fase 1)

Deelvraag 1:

Uit de antwoorden bleek dat de meeste ouders de pictogrammen die in de brieven worden gebruikt heel handig vinden. Voor de korte brieven hebben de meeste ouders geen hulp nodig van anderen. Met de langere formele brieven hebben de meeste ouders moeite om ze te begrijpen omdat ze de taal niet spreken.

Het waren vooral de ouders die de Nederlandse taal niet machtig zijn, die in eerste instantie de digitale vragenlijst niet ingevuld hadden maar daarna wel de papieren vragenlijst hebben ingevuld. Enkele ouders hebben moeite met de betekenis van de pictogrammen waardoor ze de communicatie van de school minder duidelijk vinden. Sommige ouders hebben hulp nodig van een tolk of een vertaalsite om de brieven te verstaan.

Opvallend is wel dat de antwoorden die ik binnenkreeg via de vragenlijst niet altijd overeen kwamen met de observaties van de leerkrachten. Zij merkten immers dat er vaak ouders zijn die niet op de schriftelijke communicatie reageren, brieven niet terugkomen, kleuters geen materialen meebrengen die worden gevraagd,... Toch antwoordde een deel van de ouders dat ze de brieven duidelijk vonden. De leerkrachten vragen zich af waarom er dan altijd zo weinig respons komt op de schriftelijke communicatie.

Deelvraag 2:

Uit de online vragenlijst kwamen enkele suggesties van de ouders: vooral korte en eenvoudige woorden gebruiken die iedereen begrijpt en meer uitleg geven bij de pictogrammen ter ondersteuning van de schriftelijke communicatie naar hen toe.

Vanuit de vragenlijst op papier kwamen er 2 suggesties: de brieven in een andere taal schrijven (welke andere taal wordt niet gedefinieerd) en net het tegenovergestelde: alle brieven enkel in het Nederlands opstellen en niet te vertalen naar bijvoorbeeld het Engels omdat zij deze taal niet verstaan.

Uit de antwoorden van zowel de digitale als de schriftelijke vragenlijst, kon ik afleiden dat meerdere ouders de pictogrammen een handig hulpmiddel vonden in de brieven, maar dat ze niet altijd de juiste betekenis van de pictogrammen kennen. Daarom is het belangrijk om in mijn ontwerp pictogrammen op te nemen samen met hun betekenis. Verder kon ik afleiden dat ouders de korte, eenvoudige brieven kunnen begrijpen maar dat ze voor de langere brieven extra hulp nodig hebben. Conclusie: mijn ontwerp moet kort en duidelijk zijn.

Deelvraag 3:

Schriftelijke communicatie naar ouders toe visualiseren.

De website diversiteitinactie.be geeft heel wat tips voor schriftelijke communicatie. Allereerst is het belangrijk dat de schriftelijke communicatie duidelijk is voor alle ouders van de school. Ook voor de ouders die de taal niet goed begrijpen (Communicatie met ouders, sd).

Om de kern-inhoud van je communicatie duidelijk over te brengen naar ouders toe kan je gebruik maken van visualisatie. In het Van Dale's woordenboek kan je volgende definitie van visualiseren terugvinden: "een begrip als beeld voorstelbaar maken" (De Rijdt, 2013). Als je visualiseert, bied je structuur, veiligheid en een houvast voor de lezer. Het kan gebruikt worden als ondersteuning van communicatie of om de zelfredzaamheid van lezers te bevorderen (De Rijdt, 2013).

Volgens De Rijdt, C. (2013) zijn er heel wat verschillende bestaande visualisatievormen die gebruikt kunnen worden binnen de communicatie. Enkele voorbeelden:

- Foto's
- Tekeningen
- Pictogrammen
- Geschreven taal
- Ter plaatse tekenen
- Dagritme kaarten

Voor anderstalige ouders is het vaak makkelijker om woorden te koppelen aan beelden waardoor ze het ook sneller zullen verstaan. Het is hierbij extra belangrijk om rekening te houden met de plaats waar je de visualisatie zet. Ook het gebruik van kleuren bij je brieven maakt het voor de ouders snel duidelijk over welk soort brief het gaat. Je mag als school ook beroep doen op verschillende vertaaldiensten die je kunnen ondersteunen in het vertalen van brieven (Communicatie met ouders, sd).

De voor en nadelen van pictogrammen

De literatuur stelt dat pictogrammen sommige woorden kunnen verduidelijken voor anderstalige ouders. Toch publiceert Klasse een lijst met voor- en nadelen over pictogrammen (Santermans, Pictogrammen voor school en ouders, 2016). Met één beeld weten de ouders direct waarover de brief zal gaan. Een pictogram valt ook op tussen een blok tekst en ze verplichten je om tot de essentie te komen. Pictogrammen maken de basisboodschap die je wilt meegeven aan leerlingen en ouders dus veel duidelijker.

Toch zijn er ook enkele nadelen bij betrokken. Je moet ouders de tijd geven om de pictogrammen te leren kennen. Je kan ze niet zomaar direct aanleren. Ook zijn niet alle onderwerpen samen te vatten in een pictogram. Zorg er dus telkens voor dat je duidelijke pictogrammen gebruikt voor een onderwerp en kies er anders voor om mondeling te communiceren met de ouders. Sommige pictogrammen lijken ook heel hard op elkaar. Het is daarom belangrijk om ouders niet direct te overspoelen met een hele lijst pictogrammen in een brief. Als laatste lossen pictogrammen communicatieproblemen ook niet op. Je moet nog steeds blijven inzetten op mondelinge communicatie als het te moeilijk is voor de ouders om de schriftelijke communicatie te begrijpen (Santermans, Pictogrammen voor school en ouders, 2016).

Een combinatie van schriftelijke en mondelinge communicatie.

De gids 'duidelijk Nederlands op school', bevat heel wat interessante informatie rond communiceren met ouders. De gids is opgedeeld in 7 hoofdstukken. Hoofdstuk 5 "algemene communicatie met ouders" heeft het meest betrekking op deze bachelorproef en geef enkele tips

mee om je communicatiestijl aan te passen. Het is belangrijk dat je je niet enkel en alleen beperkt tot de schriftelijke communicatie, maar dat je ook mondeling je boodschap nog eens herhaalt naar de ouders aan de schoolpoort. Als je voor schriftelijke communicatie kiest is het belangrijk dat je rekening houdt met enkele punten:

- Schrijf korte zinnen in je communicatie
- Vermijd zakelijke taal of vaktaal
- Leg schooltaal in eenvoudige taal uit
- Vermijd afkortingen en maak gebruik van actieve zinnen
- Gebruik transparante woorden, die ze ook in andere talen gebruiken

Naast deze tips is het ook belangrijk om rekening te houden met een vaste herkenbare structuur in je schriftelijke communicatie. Je begint je schriftelijke communicatie best telkens met een korte titel die de brief samenvat. Als je bijvoorbeeld op schooluitstap gaat geef je de brief de titel: “uitstap naar ...”. Hierdoor weten de ouders direct waar de brief over gaat. Je kan er ook voor kiezen om te werken met samenvattende schema's in het begin of het einde van de brief. Aan het begin van je brief geef je de ouders direct veel informatie over de inhoud van de brief en aan het einde is het meer een korte samenvatting van de tekst. Het is ook belangrijk dat je je belangrijkste boodschap in het begin van de tekst zet en je je beperkt tot de essentie. Zo is het kort en bondig voor de ouders en weten ze direct de kern van de brief. Ook voor anderstalige ouders is dit zeer handig omdat het eenvoudige taal is die wordt gebruikt. Je kan schriftelijke communicatie ook verduidelijken met pictogrammen, wat handig is voor anderstalige ouders omdat ze zo woorden kunnen linken aan de pictogrammen. Als laatste is het ook belangrijk om rekening te houden dat je brieven schrijft met een leesbaar lettertype (Huis van het Nederlands Brussel, Huis van het Nederlands Brussel lanceert de gids 'Duidelijk Nederlands op school', 2019).

Welke hulpmiddelen zijn er?

Klasse publiceert vertaalfiches rond de meest belangrijke onderwerpen die naar ouders worden meegegeven en dit telkens in heel wat verschillende talen. Sommige vertaalfiches worden in negen talen aangeboden, andere vertaalfiches worden soms in 20 talen aangeboden. De vertaalfiche bevat telkens de basisboodschap die scholen willen meegeven aan ouders. Naast de vertaling in andere talen zetten ze er ook telkens de Nederlandse tekst bij. Dit om anderstalige ouders aan te moedigen ook de Nederlandse taal te gebruiken. Een voorbeeld van een vertaalfiche is terug te vinden in de bijlagen (zie bijlage E) (Santermans, Communiceren met ouders in andere talen: download vertaalfiches, 2015).

In de gids 'duidelijk Nederlands op school' staat er een checklist voor 'duidelijk Nederlands spreken' en voor 'duidelijk Nederlands schrijven'. Deze checklist somt enkele punten op waar je als leerkracht rekening mee moet houden in je mondelinge en schriftelijke communicatie (Huis van het Nederlands Brussel, Publicaties, 2019). De volledige checklist is terug te vinden in de bijlagen (zie bijlage F).

Deelvraag 4:

Tijdens mijn bezoek aan de wereldklas van juf Ayse werd het al snel duidelijk dat zij voornamelijk verbale communicatie gebruikt. Iedere ochtend staat ze aan haar klasdeur en verwelkomt ze de kinderen en de ouders. Zelf vindt ze dit enorm belangrijk omdat ze zo een teken geeft aan de ouders dat ze welkom zijn bij haar voor een babbel. Juf Ayse maakt enkel in het begin van het schooljaar gebruik van schriftelijke communicatie om het weekverloop uit te leggen (zie bijlage G). De schriftelijke brief bestaat bijna enkel en alleen uit pictogrammen en bijna niet uit tekst. Ze kiest voor deze aanpak omdat ze merkt dat de ouders sneller de schriftelijke communicatie begrijpen omdat deze visueel wordt voorgesteld (Cetin, 2021).

De keuze om bijna niet meer te werken met schriftelijke communicatie kwam uit vroegere ervaringen. In het begin, toen de wereldklas werd opgericht, werkten ze wel nog met schriftelijke communicatie. Daarbij merkten ze dat er heel weinig respons was van de ouders. Ouders kwamen niet opdagen op een oudercontact, brachten geen materiaal mee, belangrijke brieven werden niet ingevuld,... Zij besloot om niet meer te werken met schriftelijke communicatie, noch op papier, noch digitaal en stapte over op een mondelinge communicatie. Sindsdien staat ze iedere ochtend en avond aan de poort en moedigt ze ook klasleerkrachten van het reguliere onderwijs aan om een paar keer in de week aan de schoolpoort te staan. De drempel voor de ouders wordt zo verlaagd omdat ze merken dat je je openstelt voor een gesprek (Cetin, 2021).

Zelf werkt juf Ayse dus bijna niet met schriftelijke communicatie, maar ze is er wel van overtuigd dat schriftelijke communicatie met anderstalige ouders kan werken mits een goede aanpak. Een aanpak die van in de kleuterschool wordt doorgetrokken naar de lagere school. Zo zijn de ouders van in het begin gewend aan de communicatie van de school. Naast een aanpak voor de volledige school vindt ze het ook belangrijk om in te zetten op visualisaties, zowel bij schriftelijke als mondelinge communicatie. In de schriftelijke communicatie kan dit gaan over pictogrammen of afbeeldingen die de tekst ondersteunt. Juf Ayse is zelf een voorstander om zo weinig mogelijk tekst op een brief te zetten. Wanneer je in het begin van het schooljaar een pictogrammenboekje meegeeft, waar de meest gebruikelijke pictogrammen in staan uitgelegd (eventueel met vertalingen in eigen thuistaal), zijn de ouders ermee vertrouwd en herkennen ze snel de pictogrammen in de brief (Cetin, 2021).

Deelvraag 5:

Voordat de school verbonden was aan Don Bosco werkte de school met standaardsjablonen vanuit Sint-Camillus (zie bijlage H). Het standaardsjabloon was opgebouwd uit pictogrammen en invulvakken waar de leerkrachten de nodige aanpassingen in moesten aanbrengen. Zelf vonden de klasleerkrachten dit een handig systeem waar ze zeer tevreden over waren. De standaardsjablonen stonden op hun computer en zij moesten deze enkel aanpassen met de correcte pictogrammen en informatie. Voor iedere soort brief was er een standaardsjabloon gemaakt. Elke klasleerkracht werkte ook met dezelfde pictogrammen. Dit zorgde voor duidelijkheid en herkenbaarheid bij de ouders. De meest gebruikte pictogrammen stonden allemaal in een tabel waar de leerkrachten de pictogrammen uit konden kopiëren. Dit was ook tijdbesparend om een brief op te stellen. Bij de standaardsjablonen werd er niet te veel tekst gebruikt. Het was een zeer beknopte brief waar enkel de essentiële informatie in werd vermeld. Dit zorgde ervoor dat het voor de ouders zelf ook heel duidelijk en overzichtelijk was waarover de brief ging (Vermeulen & D'Hondt, Interview Vroegere methodes van schriftelijk communiceren, 2021).

Of er door de standaardsjablonen meer ouderbetrokkenheid was konden de leerkrachten niet met zekerheid zeggen. Het publiek op de school was toen ook volledig anders dan nu. Zoals eerder al vermeld werkt de school sinds een 4-tal jaar samen met de Westakkers. Sindsdien merkten de leerkrachten dat er minder ouderbetrokkenheid was met de school (Vermeulen & D'Hondt, Interview Vroegere methodes van schriftelijk communiceren, 2021).

Sinds het Hertjen verbonden is aan Don Bosco werken ze niet meer met invulstandaardsjablonen. De brieven bestaan uit heel veel tekst en bijna niet uit pictogrammen (zie bijlage I). Voor anderstalige ouders is deze brievencommunicatie een zeer grote uitdaging. Sommige ouders staan met de brieven terug aan de schoolpoort omdat ze niet begrijpen wat er op de brieven staat. Om technische redenen is het voor de leerkrachten moeilijk om de brieven online te bewerken. (Vermeulen & D'Hondt, Interview Vroegere methodes van schriftelijk communiceren, 2021).

Deelvraag 6:

Vanuit het interview is gebleken dat de leerkrachten vooral willen inzetten op het verhogen van “vorm 3” binnen ouderbetrokkenheid, namelijk contact met de school. Dit houdt in dat de ouders brieven lezen, de blog lezen, langskomen op ouderavonden etc. Rechtstreeks aan deze vorm is ook vorm 2 verbonden, namelijk ouderparticipatie. Daaronder valt het komen helpen op schoolfeesten, komen helpen in de klas, een uitstap mee begeleiden,... (Vermeulen, D'Hondt, & De Ridder, Interview ouderbetrokkenheid verhogen, 2021).

Nu merken de leerkrachten vooral dat de ouders de brieven niet lezen: ofwel blijven ze de hele tijd in de kleuters hun mapje zitten ofwel zijn ze uit het mapje maar komt de gevraagde respons niet.

De leerkrachten hebben vorm 3 van ouderbetrokkenheid pas bereikt als ouders de brieven lezen en gepast reageren. Dit bijvoorbeeld door het gevraagde materiaal mee te geven, briefjes voor oudercontacten in te vullen en terug mee te geven,... Ook zouden ze graag hebben dat meerdere ouders hun betrokkenheid aantonen door bijvoorbeeld naar Classdojo te kijken, of zich in elk geval al aan te melden op Classdojo. Af en toe een respons tonen naar de leerkrachten hun vragen of mededelingen zouden zij fantastisch vinden (Vermeulen, D'Hondt, & De Ridder, Interview ouderbetrokkenheid verhogen, 2021).

Besluit:

Uit de antwoorden die ik binnenkreeg van de ouders heb ik kunnen concluderen dat de meeste ouders de schriftelijke communicatie duidelijk en begrijpelijk vinden en het ook een meerwaarde vinden dat er pictogrammen worden gebruikt. Toch komt de gevraagde respons niet. Enkele ouders geven aan dat ze moeite hebben met de pictogrammen correct te begrijpen, wat ook aansluit bij wat er in de literatuur wordt geschreven. Een handig hulpmiddel om pictogrammen te verduidelijken naar ouders toe is een pictogrammenboekje, waarin de meest gebruikte pictogrammen worden uitgelegd in het Nederlands en de meest voorkomende thuistalen op school. Visualisatie in de schriftelijke communicatie is een eis dat ik meeneem naar mijn ontwerp.

Vanuit de bevraging van de leerkrachten bleek dat ze een invulstandaardsjabloon handig en efficiënt werken vinden. Het is tijdsbesparend en het helpt om enkel de essentie te noteren in de brief.

Om de schriftelijke communicatie pas echt te doen werken is het belangrijk om de aanpak over de hele lijn te gaan gebruiken zodat ouders er vertrouwd mee worden en dat de schriftelijke communicatie, indien nodig, ook nog mondeling wordt ondersteunt aan de schoolpoort.

Het ontwerp moet voldoen aan volgende voorwaarden:

- Het ontwerp bestaat uit een invulstandaardsjabloon waar de leerkrachten enkel de inhoud aan moeten veranderen;
- Er moeten pictogrammen in verwerkt zijn;
- Het moet een ontwerp zijn dat over de volledige lijn heen moet werken, van peuterklas tot zesde leerjaar en de inhoud moet ook mondeling toe te lichten zijn;
- Een pictogrammenboekje waarin de meest gebruikte pictogrammen worden vertaald in de meest voorkomende thuistalen is noodzakelijk.

Onderzoeksfase 2

Methode (fase 2)

Het ontwerp is getest geweest gedurende een periode van een maand op kleuterschool Hertjen en door de directeur op de hoofdschool. Na afloop van de testperiode heb ik de leerkrachten en directie bevraagd aan de hand van een online vragenlijst.

Resultaten en conclusies (fase 2)

Het ontwerp

De verzamelde informatie vanuit observaties, bevestigingen en literatuurstudies heeft geleid tot een ontwerp van een standaardsjabloon voor de brieven en een pictogrammenboekje voor leerkrachten en ouders van de kinderen die er naar school gaan (zie bijlage J).

Het standaardsjabloon is gebaseerd op een bestaand sjabloon van Sint-Camillus waar de school het Hertjen vroeger mee was verbonden. Verder is het sjabloon aangevuld met informatie uit mijn observaties, bevestigingen en literatuurstudies. Er zijn in totaal 5 sjablonen gemaakt met telkens dezelfde lay-out, maar telkens met een ander thema: 'wij gaan op uitstap', 'informatie', 'meebrengen', 'uitnodiging' en 'toneel'. Elk thema heeft een eigen pictogram dat opgenomen is in het pictogrammenboekje. Daarnaast kunnen er per thema ook nog algemene pictogrammen gebruikt worden die themaoverschrijdend zijn, zoals 'de dagen van de week' en 'de klassymbolen'. Zowel de standaardsjablonen als het pictogrammenboekje bestaan digitaal in een Word-bestand dat voor elke leerkracht toegankelijk is. Zij drukken de brieven af op papier en het pictogrammenboekje wordt eenmalig in zwart wit op A5-formaat afgedrukt en meegegeven aan de ouders. Zo is dit ook duidelijk voor ouders die eventueel kleurenblind zijn.

De standaardsjablonen

De opbouw van het sjabloon bevat enkele vaste elementen. Bovenaan de sjablonen staat telkens het briefhoofd van de school met het adres, de contactgegevens en de website. Onder het briefhoofd kunnen de leerkrachten de datum aanduiden op een kalender wanneer de brief wordt meegegeven aan de kleuters. Daaronder staat een kader met de titel (het thema) en eventueel nog extra uitleg van de titel. Bijvoorbeeld bij het sjabloon 'wij gaan op uitstap' staat er in de titel in grote letters 'uitstap naar' en is er ruimte voorzien voor de leerkrachten om eventueel zelf nog aan te vullen naar waar de uitstap gaat. Naast de titel staat het bijhorende pictogram voor deze brief.

Onder de titel staat een samenvattende kader. Er is bewust voor gekozen om deze kader boven de geschreven tekst van de brief te plaatsen: op deze manier krijgen de ouders meteen veel informatie over de inhoud van de brief. Ook de samenvattende kader wordt ondersteund met pictogrammen die de leerkrachten uit de pictogrammenlijst kunnen halen.

Onder de samenvattende kader komt de volledige tekst met de boodschap die de leerkrachten willen meegeven aan de ouders. Deze tekst is uitgebreider dan in de samenvattende kader en bevat nog meer ondersteunende informatie. Er is bewust voor gekozen om niet alleen te werken met een beknopte samenvatting maar om telkens ook een uitvoerige en grondige brieftekst op te nemen. Dit is belangrijk omdat de ouders die de Nederlandse taal al machtig zijn of willen leren, uitgedaagd worden om de brieven volledig te lezen.

Het briefsjabloon eindigt steeds met een afsluitend vak. De inhoud van dit vak varieert van thema tot thema. Zo is bij het standaardjabloon van 'wij gaan op uitstap' onderaan een kader voorzien voor de ouders waar ze kunnen aanduiden of ze kunnen rijden met de auto, indien het vervoer voor de uitstap met auto's gebeurt. Naast de tekst is er aan de linkerkant ook nog ruimte voor het plaatsen van pictogrammen.

Naast een vaste opbouw van de brieven bieden de sjablonen ook enkele standaardzinnen aan. De leerkrachten moeten de standaardzinnen aanvullen in de daarvoor voorziene tekstkaders. De leerkrachten kunnen in sommige kaders uit suggesties kiezen en in andere kaders kunnen ze de informatie zelf verder aanvullen met tekst. Zo blijft er voor de leerkrachten die dit wensen, ruimte voor enige creativiteit. In de voorziene tekstkaders staat telkens wat in de kaders kan komen, alsook het advies om de belangrijkste woorden in het vet te zetten.

Het pictogrammenboekje

Het pictogrammenboekje bestaat uit twee versies. Één versie is gemaakt voor de leerkrachten en is digitaal. Het bestaat uit een pictogrammenlijst waar de leerkrachten de nodige pictogrammen voor in de brieven uit kunnen halen. Ze kunnen snel schakelen naar een andere onderverdeling door gebruik te maken van de inhoudstafel bovenaan het document. Door de pictogrammenlijst gebruiken de leerkrachten dezelfde pictogrammen waardoor dit zeer herkenbaar is voor de ouders.

De tweede versie is gemaakt voor de ouders. Dit is een pictogrammenboekje op A5 formaat waar de pictogrammen in worden uitgelegd. Dit is een papieren zwart wit versie en zal aan het begin van het schooljaar aan de ouders meegegeven worden. Per pictogram is er ook nog een vertaling van de Nederlandse uitleg in 7 verschillende thuistalen. De vertalingen zijn gekozen aan de hand van de meest voorkomende thuistalen op de school. Dit zijn: Engels, Frans, Pools, Turks, Russisch, Arabisch en Duits. Vanuit het oogpunt van ouderbetrokkenheid heb ik telkens ouders gevraagd om de teksten te vertalen. Dit werd enthousiast door hen onthaald en verliep zeer vlot.

Beide versies zijn met dezelfde structuur opgebouwd. Er wordt gebruik gemaakt van 8 verschillende onderdelen in de lijst en het boekje: doelgroep, dagen van de week, en de thema's: uitstap, informatie, meebrengen, uitnodiging, zwemmen en sportdag. Deze onderdelen sluiten aan bij de vijf verschillende standaardjablonen die voor de brieven zijn gemaakt. Zo is het voor de ouders efficiënt om snel de juiste vertaling bij het pictogram terug te vinden. De pictogrammen die worden gebruikt in de pictogrammenlijst en het pictogrammenboekje komen van sclera (Sclera VZW, 2005). Er is gekozen om de meest toepasselijke en bruikbare pictogrammen in het pictogrammenboekje te zetten om het geheel overzichtelijk te houden voor de ouders.

Aanbevelingen ter aanpassing:

Vanuit een online vragenlijst werd het duidelijk dat de leerkrachten zeer tevreden waren over de standaardsjablonen (zie bijlage K). Het ontwerp is zeer gebruiksvriendelijk. Het werkt vlot in MS Office Word en het is gemakkelijk om de brieven op te stellen. Beide partijen zijn er 100% van overtuigd dat het ontwerp bruikbaar is voor de volledige lijn, van peuterklas tot zesde leerjaar. Er kwamen nog enkele suggesties binnen voor eventuele aanpassingen die later nog doorgevoerd kunnen worden: een extra vakje in de samenvattende tabel voor de kostprijs van de uitstap of het theater en eventueel een handleiding voor de leerkrachten die niet zo ict-vaardig zijn over hoe ze het ontwerp kunnen gebruiken en hoe ze overbodige kaders kunnen verwijderen. Tijdens de testperiode merkten de leerkrachten ook al een kleine verandering op vlak van ouderbetrokkenheid. Meer ouders reageerden op de posts die ze plaatsten op classdojo doordat de pictobrieven veel overzichtelijker zijn voor de ouders. Of het een groot effect heeft op de ouderbetrokkenheid op school, op vlak van contact met de school, is nog moeilijk te voorspellen. De testperiode was hier te kort voor.

Ook over het pictogrammenboekje zijn de leerkrachten unaniem positief. De meest gebruikte pictogrammen zijn allemaal terug te vinden met de correcte vertalingen voor de ouders. Een suggestie die nog binnenkwam voor het toevoegen van een bijkomend pictogram is het pictogram voor het 'heen en weer mapje' dat steeds terug meegegeven moet worden. Dit kan ook nog een aanbeveling zijn ter aanpassing naar later toe. Ook over het aantal vertalingen in de thuishalen zijn de leerkrachten tevreden. De leerkrachten stellen voor om nog twee extra talen op te nemen: Spaans en Albanees. Zo kunnen ze een nog breder publiek aanspreken.

Via een mondeling gesprek met de directeur bleek dat dat hij zeer enthousiast was over het ontwerp. Hij was al bezig met het doorvoeren van de nodige aanpassingen in de klassymbolen om het ontwerp ook te kunnen gebruiken op de hoofdschool. Hij is ervan overtuigd dat dit een zeer handig instrument zal zijn om beter schriftelijk te communiceren met de ouders.

Discussie

Deze studie had als onderzoeksdoel het ondersteunen van de leerkrachten binnen hun schriftelijke communicatie naar anderstalige ouders. Doorheen het onderzoeksproces kon ik steeds terecht bij de praktijksetting waardoor de samenwerking zeer vlot verliep. Ik kon steeds extra informatie vragen aan mijn onderzoeksmentor en mijn ideeën die ik had afstemmen met de leerkrachten. Hierdoor was de praktijksetting nauw betrokken bij het onderzoeksproces, wat ook een meerwaarde was voor hen. Om het ontwerp grondig te kunnen evalueren was een testperiode nodig. De leerkrachten kregen een maand de tijd om het ontwerp te testen op school. Vanuit deze testperiode kreeg ik nog interessante feedback om het ontwerp verder te finaliseren en de kinderziektes eruit te halen.

Om naar het onderzoeksdoel toe te werken gebruikte ik heel wat dataverzameling uit verschillende digitale en fysieke bronnen. Ik had het geluk dat kleuterschool Hertjen een kleine school was, waardoor het makkelijker was om ouders te gaan bevragen. Eerst deed ik dit aan de hand van een online vragenlijst via classdojo. Maar al snel werd het duidelijk dat dit niet de ideale manier was om ouders te bereiken want er kwam bijna geen respons. Ik probeerde het nadien via een schriftelijke vragenlijst en daar kreeg ik wel heel wat antwoorden van terug. Hiervoor werkte ik ook nauw samen met de begeleiders van de Westakkers, die de ouders ondersteunden in het invullen van de vragenlijst.

Voor mijn onderzoek leek het mij zeer interessant om de briefwisseling van een OKAN-klas te bestuderen om ideeën te verzamelen voor mijn eigen ontwerp en een OKAN-leerkracht te interviewen over haar aanpak van schriftelijk communiceren. De ervaring van een OKAN-leerkracht kan immers ook inspirerend zijn voor leerkrachten of andere onderwijsprofessionals door met deze mensen samen te werken of hen aan te spreken op hun expertise omdat zij meer in contact komen met anderstalige ouders die geen Nederlands spreken. Ik heb dan ook enkele van haar relevante tips verwerkt in mijn ontwerp.

Vanuit het oogpunt van ouderbetrokkenheid heb ik ouders gevraagd om de betekenissen van de pictogrammen in het pictogrammenboekje te vertalen. Dit werd enthousiast door hen onthaald en verliep zeer vlot. Door de extra afkoelingsweek voor de paasvakantie als gevolg van de coronamaatregelen werd de timing van de praktische uitwerking opgeschoven tot na de paasvakantie. Als gevolg hiervan kon ik het pictogrammenboekje niet meer tijdens mijn stage meegeven aan de ouders waardoor ik de resultaten niet heb kunnen opvolgen voor dit onderzoek. Alhoewel dit door overmacht komt vind ik het toch jammer dat ik dit niet mee heb kunnen opnemen.

Het ontwerp is voor de school een zeer nuttig hulpmiddel gebleken wat ik afleid uit de vele positieve reacties die ik van de leerkrachten en directie kreeg. Maar niet enkel voor kleuterschool Hertjen kan dit een handig instrument zijn. Het ontwerp kan verder worden doorgetrokken naar de hoofdschool en bij alle leeftijden gebruikt worden zodat ouders vertrouwd geraken met het brievensysteem. De directie van de school is zich hiervan bewust en is reeds bezig om dit te implementeren in de hoofdschool. Het is voor mij een fijne ervaring om vast te stellen dat mijn ontwerp zo goed werd onthaald en dat ze er effectief mee aan de slag gaan in de praktijk. Doordat er steeds meer en meer basisscholen in contact komen met meertaligheid kan het ontwerp ook op andere basisscholen een meerwaarde zijn binnen hun schriftelijke communicatie. Het kan een

school helpen om brieven op een eenvoudige manier op te bouwen en rekening te houden met de tekst en de pictogrammen die erin moeten komen. Als andere scholen het product willen overnemen is het belangrijk om het briefhoofd en de suggesties die in de brieven zitten aan te passen naar eigen noden. Ook pedagogische begeleidingsdiensten zoals het CLB kunnen gebruik maken van dit ontwerp, bijvoorbeeld om ouders uit te nodigen op hun dienst of hen te informeren over hun werkwijze. Mogelijks kunnen zelfs sommige middelbare scholen dit ontwerp gebruiken maar persoonlijk denk ik dat het iets minder geschikt is voor een middelbare school waar de communicatie meer rechtsreeks met de leerlingen zelf gebeurt.

In het algemeen ben ik tevreden over mijn aanpak van deze bachelorproef. De literatuurstudie was nuttig en uitgebreid genoeg. In ideale omstandigheden zou ik nog meer ingezet hebben op het bevragen van de ouders (indien nodig met een tolk) om te achterhalen waarom zij het gevraagde gedrag niet stellen zoals bijvoorbeeld materiaal meebrengen. Ligt dit enkel aan de taalbarrière of zijn er eventueel andere oorzaken zoals culturele verschillen? Dit heb ik in deze bachelorproef niet kunnen onderzoeken. Dit zou de kers op de taart kunnen zijn van deze praktijkgerichte maar theoretisch onderbouwde bachelorproef.

Een suggestie voor een vervolgonderzoek kan zijn dat er nagekeken wordt of het ontwerp en het pictogrammenboekje effectief een effect hebben op de ouderbetrokkenheid met een beter contact met de school als gevolg en dit op korte, middellange en lange termijn. Een andere suggestie kan zijn dat er wordt gekeken naar wat de ouders zelf vinden van het ontwerp en of ze de brieven ook beter begrijpen door de aanpassingen in de schriftelijke communicatie. Dit effect op korte termijn kon ik immers door het korte tijdsbestek van mijn proef niet zelf nagaan. Na de testperiode kon ik de ouders niet meer bevragen over mijn ontwerp en het pictogrammenboekje. Een laatste suggestie kan zijn dat er wordt onderzocht in welke mate mondelinge ondersteuning een meerwaarde biedt binnen de schriftelijke communicatie voor een bepaald doelpubliek en hoe dit praktisch kan worden gerealiseerd, bijv. met audiofragmenten of een app, al dan niet gelinkt aan het pictogrammenboekje.

Bronnenlijst

- Bakker, J., Denessen, E., Dennissen, M., & Oolbekkink-Marchand, H. (2013). *Leraren en ouderbetrokkenheid: een reviewstudie naar de effectiviteit van ouderbetrokkenheid en de rol die leraren daarbij kunnen vervullen*. Radboud Universiteit Nijmegen.
- Cetin, A. (2021, Januari 26). Schriftelijke communicatie in de OKAN-klas. (E. Naudts, Interviewer) *Communicatie met ouders*. (sd). Opgeroepen op November 4, 2020, van Diversiteit In Actie: <https://diversiteitinactie.be/themas/communicatie-met-ouders>
- De Rijdt, C. (2013). *Ondersteunend communiceren: werken met visualisaties*. Antwerpen - Apeldoorn: Garant.
- De Wit, C. (2008). *Educatief partnerschap tussen ouders en school. Visie en praktijk op Wittering*. 's-Hertogenbosch: KPC Groep.
- Diversiteit in actie, .. (sd). *Aandachtspunten voor een goede communicatie*. Opgehaald van Diversiteit in actie: <https://diversiteitinactie.be/themas/communicatie-met-ouders/professionalisering/communiceren-met-%C3%A0lle-ouders/aandachtspunten-voor>
- Diversiteit in actie, .. (sd). *Alles begint bij een grondhouding*. Opgehaald van Diversiteit in actie: <https://diversiteitinactie.be/themas/communicatie-met-ouders/professionalisering/communiceren-met-%C3%A0lle-ouders/alles-begint-bij-een>
- Diversiteit in actie, .. (sd). *Communicatie met àlle ouders*. Opgehaald van Diversiteit in actie : <https://diversiteitinactie.be/themas/communicatie-met-ouders/professionalisering/communiceren-met-%C3%A0lle-ouders>
- Diversiteit in actie, .. (sd). *Informeel contacten en een waaier aan communicatievormen*. Opgehaald van Diversiteit in actie: <https://diversiteitinactie.be/themas/communicatie-met-ouders/professionalisering/communiceren-met-%C3%A0lle-ouders/informele-contacten>
- Diversiteit in actie, .. (sd). *Taalbarrières overbruggen*. Opgehaald van Diversiteit in actie: <https://diversiteitinactie.be/themas/communicatie-met-ouders/professionalisering/taalbarri%C3%A8res-overbruggen>
- Herweijer, L., Vogels, R., & Andriessen, I. (2013). *Samen scholen*. Den Haag: Sociaal en Cultureel Planbureau.
- Huis van het Nederlands Brussel. (2019, Mei 15). *Huis van het Nederlands Brussel lanceert de gids 'Duidelijk Nederlands op school'*. Opgehaald van [Huisnederlandsbrussel.be](https://www.huisnederlandsbrussel.be): <https://www.huisnederlandsbrussel.be/nieuws/huis-van-het-nederlands-brussel-lanceert-de-gids-duidelijk-nederlands-op-school>
- Huis van het Nederlands Brussel. (2019, Mei 15). *Publicaties*. Opgehaald van [huisnederlandsbrussel.be](https://www.huisnederlandsbrussel.be): <https://www.huisnederlandsbrussel.be/assets/images/duidelijk-nederlands-basis-online.pdf>
- Pameijer, N. (2012). *Samen sterk: ouders en school*. Leuven: uitgeverij Acco.

- Santermans, M. (2015, Mei 9). *Communiceren met ouders in andere talen: download vertaalfiches*. Opgehaald van Klasse: <https://www.klasse.be/4472/meertalig-communiceren-met-ouders-met-vertaalfiches/>
- Santermans, M. (2016, Maart 1). *Pictogrammen voor school en ouders*. Opgehaald van Klasse: <https://www.klasse.be/33492/pictogrammen-voor-school-en-ouders/>
- Sclera VZW. (2005). *Sclera pictogrammen*. Opgehaald van Sclera: <https://www.sclera.be/nl/picto/overview>
- Smit, F., Driessen, G., Sluiter, R., & Brus, M. (2007). *Ouders, scholen en diversiteit: Ouderbetrokkenheid en -participatie op scholen met veel en weinig achterstandsl leerlingen*. Nijmegen: ITS, Radboud Universiteit Nijmegen.
- Van Avermaet, P., Slembrouck, S., & Simon-Vandenbergen, A.-M. (2015). In *Talige diversiteit in het Vlaams onderwijs: problematiek en oplossingen. Standpunten [vol. 30]* (Vol. Inleiding). Brussel: KVAB Press.
- Van den Branden, K. (2010). *Handboek taalbeleid basisonderwijs*. Leuven/Den Haag: Acco.
- Van Der Donk, C., & Van Lanen, B. (2016). *Praktijkonderzoeks in de school*. Bussum: Coutinho.
- VCOV vzw, o. (2018). *Ouderbetrokkenheid als basis*. België.
- Vermeulen, N. (2020, December 1). Stijging van meertaligheid in de school. (E. Naudts, Interviewer)
- Vermeulen, N., & D'Hondt, H. (2021, Februari 8). Interview Vroegere methodes van schriftelijk communiceren. (E. Naudts, Interviewer)
- Vermeulen, N., D'Hondt, H., & De Ridder, E. (2021, Februari 8). Interview ouderbetrokkenheid verhogen. (E. Naudts, Interviewer)

Aan te bevelen literatuur

- Huis van het Nederlands Brussel. (2019, Mei 15). *Huis van het Nederlands Brussel lanceert de gids 'Duidelijk Nederlands op school'*. Opgehaald van Huisnederlandsbrussel.be: <https://www.huisnederlandsbrussel.be/nieuws/huis-van-het-nederlands-brussel-lanceert-de-gids-duidelijk-nederlands-op-school>
- De Rijdt, C. (2013). *Ondersteunend communiceren: werken met visualisaties*. Antwerpen - Apeldoorn: Garant.
- Santermans, M. (2015, Mei 9). *Communiceren met ouders in andere talen: download vertaalfiches*. Opgehaald van Klasse: <https://www.klasse.be/4472/meertalig-communiceren-met-ouders-met-vertaalfiches/>
- Santermans, M. (2016, Maart 1). *Pictogrammen voor school en ouders*. Opgehaald van Klasse: <https://www.klasse.be/33492/pictogrammen-voor-school-en-ouders/>

Bijlagen

Bijlage A: Bevragen: vragenlijst voor de ouders

Schriftelijke communicatie

Beste ouder(s),

Ik ben juf Emma, de stagiaire uit de berenklas. Dit jaar schrijf ik mijn eindwerk rond het onderwerp: schriftelijke communicatie van de school naar de ouders toe. Graag wil ik ook jullie mening en verwachtingen rond de schriftelijke communicatie in mijn eindwerk opnemen. Uiteraard zal alles anoniem gebeuren.

Hieronder kan u de vragen terugvinden die ik graag in mijn eindwerk had verwerkt. Alvast heel erg bedankt voor uw tijd en het beantwoorden van de vragen. Het invullen van de vragenlijst duurt maximum 10 minuten.

Met vriendelijke groeten,
Emma Naudts

Beantwoord volgende vraag met een score van 1 (onbegrijpelijk) tot 5 (zeer begrijpelijk).

1. In welke mate begrijpt u wat er op de brieven staat die uw zoon/dochter meekrijgt van de school? (1= onbegrijpelijk; 5= zeer begrijpelijk)

Markeer slechts één ovaal.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Beantwoord volgende vraag met een score van 1 (onduidelijk) tot 5 (duidelijk).

2. In welke mate vindt u de pictogrammen die op de brieven worden gebruikt duidelijk? (1= onduidelijk; 5= zeer duidelijk)

Markeer slechts één ovaal.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Beantwoord volgende vraag met een score van 1 (niet goed te begrijpen) tot 5 (zeer goed te begrijpen).

3. In welke mate kan u de brieven begrijpen zonder extra hulp? (bv. Google Translate, een tolk,...) (1= niet goed te begrijpen; 5= zeer goed te begrijpen)

Markeer slechts één ovaal.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Beantwoord volgende vraag met een score van 1 (niet goed) tot 5 (zeer goed).

4. In welke mate vindt u classdojo een goede app? (1=niet goed; 5= zeer goed)

Markeer slechts één ovaal.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5. Welke suggesties heeft u om de brieven duidelijker te maken naar ouders toe?

6. Wat moet er volgens u veranderd worden aan de briefjes om het voor u persoonlijk duidelijker te maken?

Observatie: kijkwijzer schriftelijke communicatie met ouders

Datum:		Klas:
Welke elementen uit de kijklijst zijn aanwezig in de schriftelijke communicatie naar ouders toe en welke elementen zijn niet aanwezig in de schriftelijke communicatie naar ouders toe?		
1.	In de schriftelijke communicatie wordt er gebruik gemaakt van visualisaties? (Bv. Afbeeldingen, pictogrammen,...)	
2.	In de schriftelijke communicatie zijn er belangrijke woorden in het vet gezet? (Dit om de essentie van de brief aan te geven)	
3.	In de schriftelijke communicatie worden er bepaalde woorden of zinnen vertaald in de thuistaal van de ouders?	
4.	In de verschillende schriftelijke communicaties wordt er gebruik gemaakt van eenzelfde (standaard) sjabloon?	
5.	De schriftelijke communicatie heeft een kleurencode?	
6.	De schriftelijke communicatie heeft een vaste opbouw?	

Bevragen: vragenlijst schriftelijke communicatie met ouders

Datum: 26 januari 2021

Klas: OKAN-klas De Droomballon – Nieuwkerken

1. Werken jullie met een standaard sjabloon voor schriftelijke communicatie?
2. Waarom hebben jullie er voor gekozen om wel of niet te werken met een standaard sjabloon?
3. Eventueel: hoe ziet het standaard sjabloon er uit?
4. Eventueel: hoe zijn jullie tot die eventuele standaardsjablonen gekomen?
5. Is de aanpak rond de schriftelijke communicatie in de loop der jaren veranderd?
6. Werken jullie enkel op papier of ook digitaal om schriftelijk te communiceren?
7. Merken ze een grotere respons door hun systeem van anderstalige ouders? Zien ze de ouderbetrokkenheid/participatie hierdoor stijgen?
8. Hoe bereiken ze ouders die niet op de schriftelijke communicatie reageren?

Bijlage D: bevragen: interviewleidraad klasleerkrachten

In dit interview wil ik graag te weten komen hoe dat de school tot nu toe schriftelijk communiceerde met de ouders, of ze met die aanpak meer ouders bereikten en wat ze vonden van die aanpak. Ook wil ik graag te weten komen wat de leerkrachten willen bereiken bij het verhogen van de ouderbetrokkenheid.

DEELVRAAG: *Welke methodes heeft de school tot nu toe gebruikt om schriftelijk te communiceren met ouders?*

- Hoe communiceerde de school vroeger (voor dat de school verbonden was met Don Bosco) met de ouders? Aan de hand van welke communicatiemiddelen? Enkel brieven of ook digitaal?
- Wat vond u van die aanpak?
- Was er meer ouderbetrokkenheid door die aanpak of kwam er meer respons op de schriftelijke communicatie die werd meegegeven?
- Was er een standaardsjabloon dat u kon gebruiken om de schriftelijke communicatie vorm te geven? Zo ja, wat vond u hier van?

DEELVRAAG: *Wat willen de leerkrachten bereiken bij het verhogen van de ouderbetrokkenheid?*

In de literatuur is ouderbetrokkenheid onderverdeelt in 3 verschillende vormen.

Vorm 1: thuisbetrokkenheid. Dit is vooral het bezig zijn met de kinderen buiten de school. Bijvoorbeeld helpen bij het maken van huiswerk, verhalen voorlezen, het maken van afspraken rond schoolwerk.

Vorm 2: ouderparticipatie. Hieronder valt bijvoorbeeld het helpen in de klas, het helpen tijdens een schoolfeest, de ouderraad.

Vorm 3: contact met de school. Hier kunnen we het lezen van brieven, het lezen van de blog, het bezoeken van ouderavonden etc. onder verstaan.

- Welke vorm van ouderbetrokkenheid wilt u vooral bereiken binnen het meegeven van schriftelijke communicatie?
- Wanneer zou u tevreden zijn als het gaat over het verhogen van de ouderbetrokkenheid? Wat wilt u zien veranderen op vlak van ouderbetrokkenheid zodat u kan spreken over een geslaagde aanpak?

ALGEMEEN: Mijn ontwerp moet voldoen aan bepaalde ontwerpeisen. Volgende vraag gaat over de ontwerpeisen. Waaraan moet mijn ontwerp voldoen? Wat vindt u belangrijk dat in mijn ontwerp zit verwerkt?

- Aan welke normen wilt u dat mijn ontwerp voldoet? Bv. Tabel, pictogrammen, een bepaald lettertype, standaard opbouw,...

Onderzoeksmentor:

- Hoe zagen de communicatiebrieven er vroeger uit? (Bekijken aan de hand van de kijklijst)

Bijlage E: vertaalfiche ‘zo communiceren wij als school’ in het Turks

VERTAALFICHE: BASISBOODSCHAP VAN SCHOOL AAN OUDERS

Nederlands

Zo communiceren wij als school

Onze school vindt een goed contact met ouders belangrijk. Wij willen dat jij je gehoord en begrepen voelt. Daarom communiceren wij verbindend.

- 1 Wij zijn open, eerlijk en nieuwsgierig. We zien jou als partner en zijn benieuwd naar je verhaal.
- 2 We wachten tot jij klaar bent met spreken.
- 3 Wij vragen eerst of we jou goed begrepen hebben. Pas daarna stellen we aanvullende vragen.
- 4 We geven niet meteen opinies, meningen en adviezen. Jij krijgt hier de ruimte om je verhaal te doen.
- 5 Wij denken in kwaliteiten. We kijken wat je kind goed kan en leuk vindt.

Verbindende communicatie is tweerichtingsverkeer. Samen geraken we verder. Doe jij mee?
(Bron: www.onderwijsmaakjesamen.nl)

KLASSE

Nederlands leren? Zoek waar jij terecht kan op <https://www.integratie-inburgering.be/nederlands-leren-en-oefenen>. Of vraag het op de school van je kind. Woon je in Brussel? Surf dan naar <https://www.huisnederlandsbrussel.be/leren-oefenen>.

TERCÜME FİŞİ: OKULDAN EBEVEYNLERE TEMEL MESAJ

Türk

Okul Olarak İletişimi Böyle Sağlıyoruz

Vellilerle iyi bir iletişim okulumuz için önemlidir. Sizi dinlediğimizi ve anladığımızı size hissettirmek istiyoruz. Bu nedenle birleştirici bir şekilde haberleşiyoruz.

- 1 Biz açık görüşlü, dürüst ve meraklıyız. Sizi bir ortak olarak görüyoruz ve hikayenizi merak ediyoruz.
- 2 Konuşmanızı bitirene kadar bekliyoruz.
- 3 Önce sizi iyi anlayıp anlamadığımızı soruyoruz. Ancak o zaman ek sorular soruyoruz.
- 4 Hemen görüşümüzü ve tavsiyelerimizi belirtmeye kalkışmıyoruz. Size öncelikle hikayenizi anlatmak için imkan sunuyoruz.
- 5 Nitelikleri öngörerek düşünüyoruz. Çocuğunuzun becerilerine ve sevdiği faaliyetlere bakıyoruz.

Birleştirici iletişim çift yönlüdür. Bu nedenle beraberce ilerleyeceğiz. Siz de var mısınız?
(Kaynak: www.onderwijsmaakjesamen.nl)

KLASSE

Hollandaca Öğrenmek Mi İstiyorsunuz? Bu internet adresinden ilgili mercileri bulabilirsiniz <https://www.integratie-inburgering.be/nederlands-leren-en-oefenen>. Veya çocuğunuzun okulundan sorabilirsiniz. Brüksel’de ikamet ediyorsanız, Bu siteyi ziyaret edin <https://www.huisnederlandsbrussel.be/leren-oefenen>.

Bron: (Santermans, Communiceren met ouders in andere talen: download vertaalfiches, 2015)

Bijlage F: checklist 'duidelijk Nederlands spreken en schrijven'

Checklist 'Duidelijk Nederlands spreken'

Spreek helder

- Ik maak korte en eenvoudige zinnen.
- Ik pas mijn tempo aan, maar ik blijf natuurlijk spreken.
- Ik articuleer goed en ik let op mijn intonatie.
- Ik ben me bewust van mijn mimiek.
- Ik gebruik transparante woorden: woorden die in meerdere talen op elkaar lijken.
afzeggen → annuleren (Frans: annuler)
- Ik vermijd tussentaal en dialect.
- Ik vermijd figuurlijke taal.
 - ☹ **Moeilijk:** 'Hij staat te springen om naar de klas te gaan.'
 - ☺ **Makkelijker:** 'Hij is heel enthousiast om naar de klas te gaan.'
- Ik leg vaktal uit.
'Je zoon krijgt een C-attest. Hij moet zijn jaar opnieuw doen.'
- Ik beperk mijn boodschap tot de essentie.
- Ik geef mijn boodschap structuur en ga stap voor stap te werk.
- Ik herhaal mijn boodschap, maar ik blijf consequent in mijn woordkeuze en vermijd synoniemen.
Jij: 'Je dochter luistert altijd goed naar mij en ze helpt de andere kinderen ook steeds weer.'
Ouder: 'Ik begrijp niet goed.'
Jij: ☹ 'Dat je dochter hulpvaardig is. Echt een braaf kind.'
Jij: ☺ 'Je dochter luistert heel goed. En ze helpt de andere kinderen.'
- Let erop dat je niet in kromtaal of neerbuigende, kinderachtige taal spreekt. De ouder begrijpt je niet beter als je woorden weglaat of werkwoorden niet vervoegt.
 - ☹ **Moeilijk:** 'Jij morgen om 18 uur oudercontact komen?'
 - ☺ **Makkelijker:** 'Ik wil graag met je praten. Kom je morgen om 18 uur naar het oudercontact?'

Maak het visueel

- Ik zorg voor visueel materiaal om mijn boodschap te versterken: folders, fiches, post-its, checklists, pictogrammen, een computerscherm, bewegwijzering, voorwerpen ...
- Ik wijs naar alles wat ik zeg.
- Ik maak gebaren en ik denk aan mijn mimiek.

Maak het de ouders gemakkelijk

- Ik stel de ouders op hun gemak en zorg voor een aangename sfeer.
- Ik start met een informeel gesprekje. Ik schat het taalniveau in en pas me daaraan aan.
- Ik hou rekening met de voorkennis van de ouders: wat is een ICT-lokaal? Wat is Smartschool?
- Ik betrek de ouders bij mijn acties en ik vertel wat ik aan het doen ben.
- Ik luister en geef de ouders ruimte om te spreken.
- Ik laat merken dat fouten maken mag. Ik verbeter impliciet maar met mate, bijvoorbeeld door de zin correct te herhalen.
Ouder: 'Mijn kind danskieren aandoen voor schoolfeest vrijdag?'
Jij: 'Ja, ze moet vrijdag haar danskieren aandoen op het schoolfeest.'
- Ik stel gerichte vragen en check of de ouder mij begrijpt.
- Ik herhaal kort even wat de ouder probeert te zeggen en stel vragen ter bevestiging.

Telefoongesprekken en voicemail

Communiceren via telefoon is extra moeilijk omdat je geen gebaren en gezichtsuitdrukkingen kan gebruiken.

- Bereid het telefoongesprek voor: wat wil je zeggen, hoe ga je dat doen, en welke vragen kan de ouder stellen?
- Bel vanop een plek met weinig achtergrondgeluid.
- Besteed extra aandacht aan je intonatie. Spreek trager en articuleer goed; schreeuwen is natuurlijk niet nodig.
- Vertel meteen de essentie.
- Herhaal je boodschap, maar blijf consequent in je woordkeuze en vermijd synoniemen.

Checklist 'Duidelijk Nederlands schrijven'

Schriftelijke communicatie is erg moeilijk voor anderstalige ouders. Vertel dus altijd je boodschap (ook) via een persoonlijk gesprek. Je kan dan controleren of de ouders je begrijpen en indien nodig extra uitleg geven.

Schrijf helder

- Ik beperk mijn tekst tot de essentie.
- Ik kies een korte, duidelijke titel.
- Ik zorg voor een logische structuur en start met de belangrijkste boodschap.
- Ik maak korte en eenvoudige zinnen.
- Ik gebruik transparante woorden: woorden die in meerdere talen op elkaar lijken.
vanzelf → automatisch (Frans: automatique, Engels; automatically)
- Ik vermijd tussentaal en dialect.
- Ik vermijd figuurlijke taal.
 - ☹ **Moeilijk:** 'Gisteren werd het startschot gegeven.'
 - ☺ **Makkelijker:** 'Gisteren was de eerste schooldag.'
- Ik schrijf zoals ik vertel en gebruik geen ambtelijke taal.
 - ☹ **Moeilijk:** 'Je krijgt dan meer informatie betreffende de uitstap.'
 - ☺ **Makkelijker:** 'Je krijgt dan meer informatie over de uitstap.'
- Ik blijf consequent in mijn woordkeuze en vermijd synoniemen.
- Ik leg vaktaal uit.
- Ik maak actieve zinnen en verkiez werkwoorden boven naamwoorden.
 - ☹ **Moeilijk:** 'Het verkrijgen van de schoolagenda gebeurt op 1 september.'
 - ☺ **Makkelijker:** 'U krijgt de schoolagenda op 1 september.'
- Ik benoem de dingen met hun echte naam en vermijd vage verwijzwoordjes als 'die', 'hen', 'ze'.
 - ☹ **Moeilijk:** 'De kinderen zijn terug op school om 17 uur. Je kan ze dan komen ophalen.'
 - ☺ **Makkelijker:** 'De kinderen zijn terug op school om 17 uur. Je kan je kind dan komen ophalen.'

- Ik verkiez cijfers boven letters.
 - ☹ **Moeilijk:** 'We gaan deze maand drie keer zwemmen.'
 - ☺ **Makkelijker:** 'We gaan deze maand 3 keer zwemmen.'
- Ik vermijd afkortingen of ik verklaar ze.
- Ik gebruik de bevelende vorm bij instructies.
 - ☹ **Moeilijk:** 'Ouders dienen een handtekening te plaatsen op pagina 2.'
 - ☺ **Makkelijker:** 'Zet een handtekening op pagina 2.'
- Ik spreek de lezer aan.
 - ☹ **Moeilijk:** 'Extra toetsenblaadjes kunnen via dit formulier besteld worden.'
 - ☺ **Makkelijker:** 'Je kan extra toetsenblaadjes via dit formulier bestellen.'

Maak het visueel

- Ik ga na wat ik wil bereiken met mijn tekst: informeren, uitnodigen, verwittigen, naar hulp vragen ... Ik gebruik eventueel een bepaalde papierkleur of bepaalde pictogrammen per communicatiedoel.
- Ik zorg voor beeldmateriaal om mijn tekst te verduidelijken: foto's, tabellen, grafieken, pictogrammen, symbolen ... Ik let erop dat ik niet overdrijf en gebruik pictogrammen en illustraties enkel als ze de tekst versterken.
- Ik geef mijn teksten een duidelijke structuur en lay-out:
 - een titel die de interesse wekt en die duidelijk zegt waarover de tekst gaat
 - 1 alinea per idee/argument, en regelmatig een witregel
 - de hoofdboodschap vooraan in de tekst
 - tussentitels en belangrijke woorden in het vet (beter dan cursief of onderlijnen)
 - opsomming in puntjes
 - één, goed leesbaar lettertype
 - geen woorden in hoofdletters (voor grote titels kan het eventueel wel)

Maak het de ouders gemakkelijk

- Ik hou rekening met de voorkennis van de ouders: wat is een ICT-lokaal? Wat is Smartschool?
- Ik verkies aanvink-antwoorden boven open vragen.

Communiceren via WhatsApp of sms?











- Wanneer je één korte, duidelijke boodschap wilt meegeven.
- Kan na een telefoongesprek helpen om de belangrijkste punten kort te herhalen.
- Spreektaal is oké maar vermijd afkortingen en laat geen zinsdelen weg.

































Communiceren via een website, klasblog of Smartschool?

- Verkies korte zinnen of woorden boven lange teksten.
- Verduidelijk je boodschap met pictogrammen, foto's, tabellen en grafieken.

Bron: (Huis van het Nederlands Brussel, Publicaties, 2019)

Bijlage G: praktijkvoorbeeld weekverloop

الاثنين Monday/poniedziałek Maandag	الثلاثاء Wtorek/ tuesday Dinsdag	الأربعاء Środa/ Wednesday Woensdag	الخميس Czwartek/ thursday Donderdag	الجمعة Piątek/friday Vrijdag
 8.30u	 8.30u	 8.30u	 8.30u	 8.30u
 15.30u	 15.30u	 11.30u	 15.30u	 15.30u

UREN OKAN				
Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
 <u>8u30 tot 15u30</u>	 <u>8u30 tot 15u30</u>	 <u>8u30 tot 14u20</u> <i>12u30</i>	 <u>8u30 tot 15u30</u>	 <u>8u30 tot 15u30</u>
				
 	 	 	 	 
				
				
				

Bijlage H: standaardsjabloon Sint-Camillus – wij gaan op uitstap



Gesubsidieerde Vrije Basisschool Sint-Camillus

Oude Molenstraat 58
03/776.41.20
0472/38.69.58

Hertjen 106
03/776.92.65

9100 Sint-Niklaas
directeur-ilse@sintcamillus.be
www.sintcamillusschool.be

(Kies je datum)



Picto doelgroep toevoegen

Picto dag toevoegen

We gaan op stap

(Selecteer je doelgroep aan of schrijf zelf)

(kies de datum)

Uitstap naar (vul in, gebruik 1 of 2 woorden)

Beste ouders,

Picto inhoud toevoegen



Op **(duid de datum aan)** gaat uw kind op uitstap naar (Klik hier om te schrijven waar je naartoe gaat en wat je er gaat doen in een tweetal zinnen. Vergeet geen punt na de laatste zin.)

We vertrekken om (vul uur digitaal in: bvb. 9.30u) (noteer de plaats van vertrek: op school / aan de sporthal / ...).

We zijn terug om (vul uur digitaal in: bvb. 15.30u) (noteer de plaats van aankomst: op school / aan het station / ...)



Wat steek je in de rugzak van uw kind?

- vul aan in korte woorden (bvb. Boterhammen, 2x koek, 2x drankje, zakgeld 5€, regenkledij, wandelschoenen, pen en papier,...)
- vul aan (bvb. Boterhammen, 2x koek, 2x drankje, zakgeld 5€, regenkledij, wandelschoenen, pen en papier,...)
- vul aan (bvb. Boterhammen, 2x koek, 2x drankje, zakgeld 5€, regenkledij, wandelschoenen, pen en papier,...)
- vul aan (bvb. Boterhammen, 2x koek, 2x drankje, zakgeld 5€, regenkledij, wandelschoenen, pen en papier,...)
- vul aan (bvb. Boterhammen, 2x koek, 2x drankje, zakgeld 5€, regenkledij, wandelschoenen, pen en papier,...)



De uitstap kost (vul aan hoeveel, bvb. 9€ OF is gratis). (Selecteer uit de lijst hoe moet betaald worden. Als het gratis is, doe je heel dit vakje weg.)


Picto vervoer

We gaan (duid aan op welke manier jullie gaan. Kies uit de lijst.)

Wij kijken er naar uit!

✂ ----- Gelieve dit strookje in te vullen en terug mee te geven naar school **voor (kies datum)** -----

Wie brengt ons met de auto naar (vul aan: De Ster, de markt, ...)?

	<p>Ik ben mama / papa van</p> <p>(klas:.....).</p> <p>Ik rijd met de auto:</p> <p><input type="checkbox"/> om (vul vertrekuur in, stijl: 9.30u) van (vul vertrekplaats in: de school, het park,...) naar (vul eindbestemming nog eens in)</p> <p><input type="checkbox"/> om (vertrekuur ter plaatse invullen, stijl: 9.30u) van (vul plaats in waar ouders moeten zijn) terug naar school</p> <p>Er kunnen <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 kinderen mee in mijn auto.</p>
---	--

**Elke dag en op tijd naar school
dan voel ik me goed!**



Beste ouders,

We vragen je om je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs



als in het lager onderwijs. De school begint om **8.30 u.**

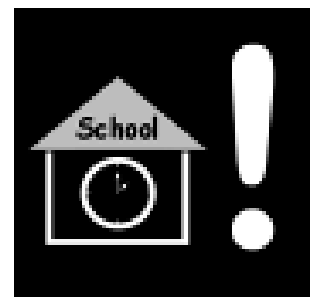
Wij vragen dit niet alleen voor ons, want als kinderen op tijd zijn...

- dan kunnen de kindjes eerst samen spelen.

- de start van de klasdag is heel belangrijk:

- **De kinderen en de juf begroeten elkaar.**
- **De aanwezigheden worden genoteerd.**
- **De boekentas wordt leeggemaakt.**
- **Er wordt besproken wat voor weer en welke dag het is.**
- **Ook wordt het dagverloop bekeken. Dit kan een belangrijke houvast voor jouw kleuter betekenen.**
- **De juf kan direct starten met de ochtendactiviteit.**

Directeur Marc, directeur Bert en het hele team leerkrachten en moekes.



Bijlage J: Het ontwerp

De standaardsjablonen

Op de volgende pagina's kan u de lege standaardsjablonen terugvinden in volgende volgorde:

- Meebrengen
- Uitstap
- Informatie
- Poppentheater
- Uitnodiging



GVB Don Boscoscholen A + B

Tulpenstraat 16

9100 Sint-Niklaas

Tel: 03/777.71.11 (directeur Marc: peuters - 1e lj)

Tel: 03/776.55.88 (directeur Stefan: 2e - 6e lj)

<http://www.donboscoschool.be>

info@donboscoschool.be

Hertjen (wijkschool)

Hertjen 106

9100 Sint-Niklaas

Tel: 03/776.92.65 of 03/777.71.11

(Datum van vandaag)

Meebrengen



Kies de doelgroep.	Noteer hier waarover de brief gaat in een kernwoord	Schrijf hier in het kort (evt. via opsomming) wat de leerlingen moeten meebrengen.
Plak hier bijhorend symbool	Plak hier evt. bijhorend symbool/picto	

Beste ouder(s),

Plak hier evt. bijhorend symbool

Plak hier picto van de dag

Schrijf hier in korte, eenvoudige zinnen in welk thema u werkt de komende weken.

Op **Selecteer een dag** **Selecteer de datum** mag uw kind vul aan met wat het kind mag meebrengen naar school. Noteer dit in korte, eenvoudige zinnen en zet de belangrijkste woorden in het vet.

Zorg er zeker voor dat de **naam** van uw kind op **Noteer hier het materiaal dat het kind meebrengt**. Zo weten we van wie wat is.

Verduidelijk hier met pictogrammen/afbeeldingen van wat de leerlingen moeten meebrengen

Noteer hier een afsluiting van je brief.

Alvast bedankt.

Met vriendelijke groeten,

Noteer hier uw naam



GVB Don Boscoscholen A + B
 Tulpenstraat 16
 9100 Sint-Niklaas
 Tel: 03/777.71.11 (directeur Marc: peuters - 1e lj)
 Tel: 03/776.55.88 (directeur Stefan: 2e - 6e lj)
<http://www.donboscoschool.be>
info@donboscoschool.be

Hertjen (wijkschool)
 Hertjen 106
 9100 Sint-Niklaas
 Tel: 03/776.92.65 of 03/777.71.11

(Datum van vandaag)

Uitstap naar **Vul aan naar waar**



Kies de doelgroep.	Kies hier de dag Selecteer de datum	Schrijf hier de uren.	Kies hier het vervoer	Schrijf hier het vertrekpunt.	Noteer hier de prijs van de uitstap indien nodig
Plak hier bijhorend symbool	Plak hier bijhorend symbool	Zet hier evt. de klokjes van de uren	Plak hier bijhorend symbool	Plak hier bijhorend symbool	Plak hier eventueel het euroteken symbool

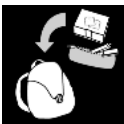
Beste ouder(s),

Plak hier picto van de dag
 Op **Selecteer de dag** **Selecteer de datum** gaan wij op uitstap naar **Vul aan naar waar** je gaat en wat je **gaat doen**. Zet de locatie en belangrijke info in het vet.

Zet hier evt. de klokjes van de uren
 Wij vertrekken **Noteer hier het vertrekpunt** om **Noteer hier het uur** van vertrek.
 We zijn terug **Noteer hier de aankomstplaats** om **Noteer hier het uur** van aankomst.

Plak hier picto vervoersmiddel
 We gaan **Kies hier het vervoersmiddel**

Wat neemt uw kind mee in zijn/haar rugzakje:



- Maak hier een opsomming van de **benodigdheden**.
- Maak hier een opsomming van de **benodigdheden**.
- Maak hier een opsomming van de **benodigdheden**.
- Maak hier een opsomming van de **benodigdheden**.
- Maak hier een opsomming van de **benodigdheden**.

Verduidelijk naast de benodigdheden eventueel met pictogrammen.

Schrijf hier eventueel nog extra informatie die belangrijk is om mee te delen aan de ouders (bv. De prijs,...). Verwijder anders heel deze kader.

Met vriendelijke groeten,

Noteer hier uw naam

✂ ----- Gelieve dit strookje in te vullen en terug mee te geven naar school **voor (kies datum)** -----

Wie kan ons met de auto naar Noteer hier de locatie + adres	
	Ik ben van(klas)
	Ik kan rijden:
	<input type="checkbox"/> Naar Noteer hier de locatie + uur van vertrek
	<input type="checkbox"/> Terug naar school om noteer hier het uur
Er kunnen <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 kinderen mee in mijn auto	

**GVB Don Boscoscholen A + B**

Tulpenstraat 16
9100 Sint-Niklaas
Tel: 03/777.71.11 (directeur Marc: peuters - 1e lj)
Tel: 03/776.55.88 (directeur Stefan: 2e - 6e lj)

<http://www.donboscoschool.be>
info@donboscoschool.be

Hertjen (wijkschool)

Hertjen 106
9100 Sint-Niklaas
Tel: 03/776.92.65 of 03/777.71.11

(Datum van vandaag)

Informatie: **Vul aan waarover**



Kies de doelgroep.	Noteer hier waarover de brief gaat in een kernwoord	Schrijf hier in het kort (evt. via opsomming) het belangrijkste uit de brief zodat het in 1 oogopslag duidelijk is waarover de brief gaat en wat er in staat.
Plak hier bijhorend symbool	Plak hier evt. bijhorend symbool/picto	

Beste ouder(s),

Plak hier evt. bijhorend symbool

Schrijf hier in korte, eenvoudige zinnen wat u wil zeggen tegen de ouders. Zet belangrijke woorden in het vet zodat het voor ouders snel duidelijk is wat er in de brief staat.

Verduidelijk hier belangrijke woorden evt. met pictogrammen.

Noteer hier een afsluiting van je brief.

Met vriendelijke groeten,

Noteer hier uw naam



GVB Don Boscoscholen A + B

Tulpenstraat 16

9100 Sint-Niklaas

Tel: 03/777.71.11 (directeur Marc: peuters - 1e lj)

Tel: 03/776.55.88 (directeur Stefan: 2e - 6e lj)

<http://www.donboscoschool.be>

info@donboscoschool.be

Hertjen (wijkschool)

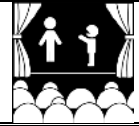
Hertjen 106

9100 Sint-Niklaas

Tel: 03/776.92.65 of 03/777.71.11

(Datum van vandaag)

Poppentheater



Kies de doelgroep.	Kies hier de dag Selecteer de datum	Schrijf hier de uren.	Kies hier het vervoer	Schrijf hier het vertrekpunt.	Noteer hier de prijs van het toneel indien nodig
Plak hier bijhorend symbool	Plak hier bijhorend symbool	Zet hier evt. de klokjes van de uren	Plak hier bijhorend symbool	Plak hier bijhorend symbool	Plak hier eventueel het euroteken symbool

Beste ouder(s),

Plak hier picto van de dag

Op **Selecteer de dag** **Selecteer de datum** gaan wij **Vul aan naar waar** je gaat en wat je **gaat doen**. Zet de locatie en belangrijke info in het vet.

Zet hier evt. de klokjes van de uren

Wij vertrekken **Noteer hier het vertrekpunt** om **Noteer hier het uur** van vertrek.
We zijn terug **Noteer hier de aankomstplaats** om **Noteer hier het uur** van aankomst.

Plak hier picto vervoersmiddel

We gaan **Kies hier het vervoersmiddel**

Schrijf hier eventueel nog extra informatie die belangrijk is om mee te delen aan de ouders (bv. De prijs). Verwijder anders heel deze kader.

Met vriendelijke groeten,

Noteer hier uw naam



GVB Don Boscoscholen A + B	Hertjen (wijkschool)
Tulpenstraat 16	Hertjen 106
9100 Sint-Niklaas	9100 Sint-Niklaas
Tel: 03/777.71.11 (directeur Marc: peuters - 1e lj)	Tel: 03/776.92.65 of 03/777.71.11
Tel: 03/776.55.88 (directeur Stefan: 2e - 6e lj)	
http://www.donboscoschool.be	
info@donboscoschool.be	

(Datum van vandaag)

<h1 style="margin: 0;">Uitnodiging voor Vul aan</h1>	
---	--

Kies de doelgroep.	Noteer hier waarover de brief gaat in een kernwoord	Schrijf hier in het kort (evt. via opsomming) het belangrijkste uit de brief zodat het in 1 oogopslag duidelijk is waarover de brief gaat en wat er in staat.
Plak hier bijhorend symbool	Plak hier evt. bijhorend symbool/picto	

Beste ouder(s),

Plak hier evt. bijhorend symbool

Schrijf hier in korte, eenvoudige zinnen voor wat u de ouders wil uitnodigen. (Bv. Schoolfeest, oudercontact, spelletjesnamiddag, meespelen in de klas, mee komen koken,...)

Zet belangrijke woorden in het vet zodat het voor ouders snel duidelijk is wat er in de brief staat.

Verduidelijk hier belangrijke woorden evt. met pictogrammen.

Noteer hier een afsluiting van je brief.

Met vriendelijke groeten,

Noteer hier uw naam

Extra: deze kader is voor het oudercontact. Verwijder deze kader en onderstaande kader als de informatiebrief niet over een oudercontact gaat of pas de kader eventueel aan

✂ ----- Gelieve dit strookje in te vullen en terug mee te geven naar school voor **(kies datum)** -----

OUDERCONTACT OP Kies een dag. Selecteer hier de datum



NAAM: KLAS:

NAAM OUDER:

Ik kom graag op gesprek op: (duid alle tijdstippen aan dat u kan)

Kies een dag. Selecteer hier de datum

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 16u00 – 16u30 | <input type="checkbox"/> 18u00 – 18u30 |
| <input type="checkbox"/> 16u30 – 17u00 | <input type="checkbox"/> 18u30 – 19u00 |
| <input type="checkbox"/> 17u00 – 17u30 | <input type="checkbox"/> 19u30 – 20u00 |
| <input type="checkbox"/> 17u30 – 18u00 | |

Een voorbeeld van een ingevuld standaardjabloon



GVB Don Boscoscholen A + B
 Tulpenstraat 16
 9100 Sint-Niklaas
 Tel: 03/777.71.11 (directeur Marc: peuters - 1e ij) | Tel: 03/776.92.65 of 03/777.71.11
 Tel: 03/776.55.88 (directeur Stefan: 2e - 6e ij)
<http://www.donboscoschool.be/>
info@donboscoschool.be

Hertjen (wijksschool)
 Hertjen 106
 9100 Sint-Niklaas
 Tel: 03/776.92.65 of 03/777.71.11

30/04/2021

Op schoolreis naar 'De Ster'



KONIJNTJES , VOSJES EN BERENKLAS	DINSDAG 11/05/2021	8U30 TOT 15U45	EIGEN VERVOER	Provinciaal domein - DE STER

Beste ouder(s),

Op **DINSDAG 11/05** gaan wij op schoolreis naar het provinciaal domein ' **DE STER**'



Wij verwachten Uw kind om **8u30** aan de **Hoofdinkom** van domein ' **DE STER**'
(Lange Rekstraat 30, Sint-Niklaas)



U kan Uw kind terug **ophalen** om **15u45** aan de **inkom (restaurant Brokkelinck)**
 van domein ' **DE STER**' (via Vossekotstraat naar Brokkelinckstraat, Sint-Niklaas)

**KINDEREN VAN DE WESTAKKERS WORDEN MET DE BUS OP DE JUISTE PLAATS
 AFGEZET EN OPGEHAALD**



Wij nemen **geen rugzak** mee. De juffen zorgen voor drank en koek. We eten frietjes op de middag.

We kijken er naar uit!,

Juf Hilde, juf Griet, juf Lindsay, juf Elke, juf Emma en juf Nicole



GVB Donboscoscholen A + B

Tulpenstraat 16

9100 Sint-Niklaas

Tel: 03/777.71.11 (directeur Marc: peuters - 1e lj)

Tel: 03/776.55.88 (directeur Stefan: 2e - 6e lj)

<http://www.donboscoschool.be/>

info@donboscoschool.be

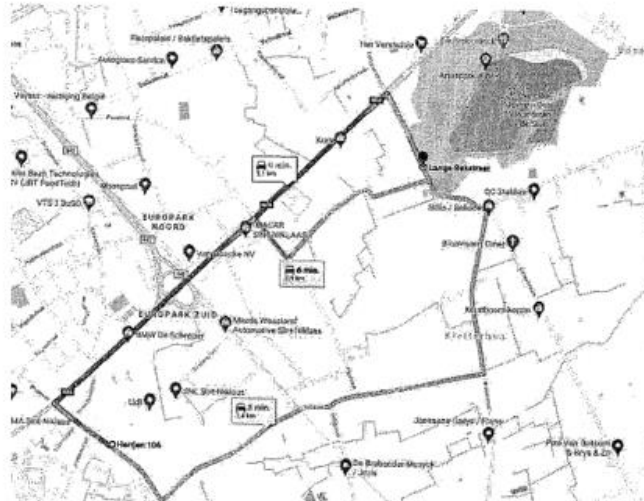
Hertjen (wijkschool)

Hertjen 106

9100 Sint-Niklaas

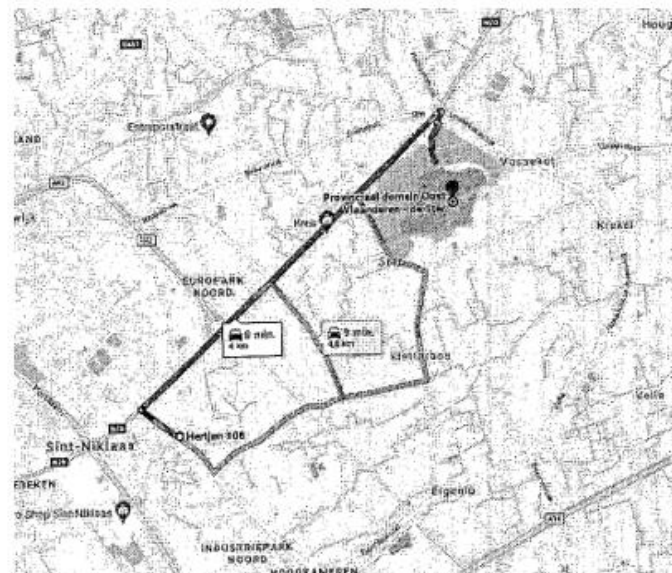
Tel: 03/776.92.65 of 03/777.71.11

8U30



LANGE REKSTRAAT

15U45



VIA VOSSEKOTSTRAAT NAAR BROKKELINKSTRAAT

Het pictogrammenboekje

Pictogrammenlijst voor brieven

Ouders

Beste ouders,

In dit boekje kan u de uitleg bij de meest gebruikte pictogrammen in de brieven terugvinden.

Dear Parents,

In this notebook you can find the explanations for the most frequently used pictograms in the letters.

Chers parents,

Dans ce livret, vous trouverez l'explication des pictogrammes les plus fréquemment utilisés dans les lettres.

Drodzy rodzice,

W tej broszurze można znaleźć objaśnienia słowne dla najczęściej używanych piktogramów.

Liebe Eltern,

Dieses Buch ist für Benutzung von vielen Pictogrammen die Sie in Briefen wieder finden.

เรียนคุณพ่อคุณแม่

ในหนังสือเล่มนี้

คุณจะพบคำอธิบายรูปสัญลักษณ์ที่ใช้บ่อยที่สุดในจดหมายถึงผู้ปกครอง

дорогие родители

В этом буклете вы можете найти пояснения к наиболее часто используемым пиктограмм в письмах.




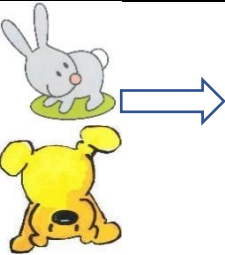
Sevgili ebeveynler,

Bu mektupta devamli kullanan ikonlar bulunmaktadir.







إلى الأبوبين الأعزاء،


في هذا المنشور تجدون شرحا للرموز التي نستعمل في مراسلتنا معكم

1. Doelgroep


	Konijntjesklas bunnies class / classe de lapins / klasa króliczków / Kaninchenklasse / ชั้นกระต่าย / класс кролика / tavşanlar sınıf / صف الأرانب
	Vosjesklas fox class / classe de renard / klasa lisa / Fuchsklasse / ห้องฟ็อกซ์ / класс лисы / tilki sınıfı / صف الثعالب
	Berenklas bear class / classe ours / klasa niedźwiedzia / Bärenklasse / ห้องหมี / класс медведя / ayı sınıfı / صف الدببة
	Alle kleuterklassen all classes / toutes les classes / wszystkie klasy / Alle Vorshulkklassse / ชั้นเรียนอนุบาลทุกห้อง / все классы детского сада / bütün sınıflar / كل الصفوف

2. Dagen van de week


 maandag	Maandag Monday / Lundi / Poniedziałek / Montag / วันจันทร์ / понедельник / Pazartesi / يوم الاثنين
 dinsdag	Dinsdag Tuesday / Mardi / Wtorek / Dienstag / วันอังคาร / вторник / Salı / يوم الثلاثاء
 woensdag	Woensdag Wednesday / Mercredi / Środa / Mittwoch / วันพุธ / среда / Çarşamba / يوم الأربعاء
 donderdag	Donderdag Thursday / Jeudi / Czwartek / Donnerstag / วันพฤหัสบดี / Четверг / Perşembe / يوم الخميس
 vrijdag	Vrijdag Friday / Vendredi / Piątek / Freitag / วันศุกร์ / Пятница / Cuma / يوم الجمعة
 zaterdag	Zaterdag Saturday / Samedi / Sobota / Samstag / วันเสาร์ / Суббота / Cumartesi / يوم السبت






 zondag	Zondag Sunday / Dimanche / Niedziela / Sonntag / วันอาทิตย์ / Воскресенье / Pazar / يوم الأحد
---	---






3. Uitstap






	Wij gaan op uitstap we are going on a trip/ on va faire une sortie / jedziemy na wycieczkę / Wir gehen auf Ausflug / เราไปทัศนศึกษา / мы идём на прогулку / bir geziye gidiyoruz / سنقوم بنزهة خارج المدرسة
---	--

3.1. Uren (klokjes)





	7u45 (kwart voor 8) a quarter to... / quart à... / za kwadrans ... / Quartal bis ... / เจ็ดโมงสี่สิบห้านาที / Без 15-8 часов / sekize çeyrek var / الساعة السابعة و خمسة وأربعون دقيقة
---	--






	<p>8 uur</p> <p>O'clock / heure / godzina / uhr / แปดโมง / ... часов / saat sekiz / الساعة الثامنة صباحا</p>
	<p>8u15 (kwart over 8)</p> <p>quarter past ... / ...heures et quart / kwadrans po ... / Quartal nach ... / แปดโมงสิบห้านาที / 15 после 8 часов / sekizi çeyrek geçe / الساعة الثامنة والربع</p>
	<p>8u30 (half 9)</p> <p>Half past ... / ... heures et demie / wrót do ... / Uhr dreißig / แปดโมงครึ่ง / Пол девятого / sekiz buçuk / الساعة الثامنة والنصف</p>
	<p>8u45 (kwart voor 9)</p> <p>a quarter to... / quart à... / za kwadrans ... / Quartal bis ... / แปดโมงสี่สิบห้านาที / Без 15-9 часов / dokuze çeyrek var / الساعة الثامنة وخمسة وأربعون دقيقة</p>
	<p>9 uur</p> <p>O'clock / heure / godzina / uhr / เก้าโมง / ... часов / saat dokuz / الساعة التاسعة صباحا</p>

	<p>9u15 (kwart over 9)</p> <p>quarter past ... / ...heures et quart / kwadrans po ... / Quartal nach ... / เก้าโมงสิบห้านาที / 15 после 9 часов / dokuzu çeyrek geçe / الساعة التاسعة والربع</p>
	<p>9u30 (half 10)</p> <p>Half past ... / ... heures et demie / wrót do ... / Uhr dreißig / เก้าโมงครึ่ง / Пол десятого / dokuz buçuk / الساعة التاسعة والنصف</p>
	<p>9u45 (kwart voor 10)</p> <p>a quarter to... / quart à... / za kwadrans ... / Quartal bis ... / เก้าโมงสี่สิบห้านาที / Без 15-10 часов / ona çeyrek var / الساعة التاسعة وخمسة وأربعون دقيقة</p>
	<p>10 uur</p> <p>O'clock / heure / godzina / uhr / สิบโมง / ... часов / saat on / الساعة العاشرة صباحا</p>
	<p>10u15 (kwart over 10)</p> <p>quarter past ... / ...heures et quart / kwadrans po ... / Quartal nach ... / สิบโมงสิบห้านาที / 15 после 10 часов / onu çeyrek geçe / الساعة العاشرة والربع</p>





	<p>10u30 (half 11)</p> <p>Half past ... / ... heures et demie / wpół do ... / Uhr dreißig / สิบโมงครึ่ง / Пол одиннадцатого / on buçuk</p> <p>الساعة العاشرة والنصف</p>
	<p>10u45 (kwart voor 11)</p> <p>a quarter to... / quart à... / za kwadrans ... / Quartal bis ... / สิบเอ็ดโมงสี่สิบห้านาที / Без 15-11 часов / onbire çeyrek var /</p> <p>الساعة الحادية عشرة إلاب</p>
	<p>11 uur</p> <p>O'clock / heure / godzina / uhr / สิบเอ็ดโมง / ... часов / saat onbir / صباحا الساعة الحادية عشرة</p>
	<p>11u15 (kwart over 11)</p> <p>quarter past ... / ...heures et quart / kwadrans po ... / Quartal nach ... / สิบเอ็ดโมงสิบห้านาที / 15 после 11 часов / onbiri çeyrek geçe /</p> <p>الساعة الحادية عشرة والرابع</p>
	<p>11u30 (half 12)</p> <p>Half past ... / ... heures et demie/ wpół do ... / Uhr dreißig / สิบเอ็ดโมงครึ่ง / Пол двенадцатого / on bir buçuk /</p> <p>الساعة الحادية عشرة والنصف</p>


	<p>11u45 (kwart voor 12)</p> <p>a quarter to... / quart à... / za kwadrans ... / Quartal bis ... / สิบเอ็ดโมงสี่สิบห้านาที / Без 15-12 часов / onikiye çeyrak var /</p> <p>الساعة الثانية عشرة إلاب</p>
	<p>12 uur</p> <p>O'clock / heure / godzina / uhr / บ่ายโมง / ... часов / saat on iki / الساعة الثانية عشرة ظهرا</p>
	<p>12u15 (kwart over 12)</p> <p>quarter past ... / ...heures et quart / kwadrans po ... / Quartal nach ... / เที่ยง / 15 после 12 часов / On ikiyi çeyrek geçe /</p> <p>الساعة الثانية عشرة والرابع</p>
	<p>12u30 (half 1)</p> <p>Half past ... / ... heures et demie / wpół do ... / Uhr dreißig / เที่ยงครึ่ง / Пол первого / on iki buçuk /</p> <p>الساعة الثانية عشرة والنصف</p>
	<p>12u45 (kwart voor 1)</p> <p>a quarter to... / quart à... / za kwadrans ... / Quartal bis ... / เที่ยงสี่สิบห้านาที / Без 15-1 часов / bire çeyrek var /</p>

	الساعة الواحدة إلا ربع
	13 uur O'clock / heure / godzina / uhr / บ่ายโมง / ... часов / saat bir / الساعة الواحدة ظهرا
	13u15 (kwart over 1) quarter past ... / ...heures et quart quart / kwadrans po ... / Quartal nach ... / บ่ายโมงสิบห้านาที / 15 после 1 часов / biri çeyrek geçe / الساعة الواحدة والرابع
	13u30 (half 2) Half past ... / ... heures et demie / wpół do ... / Uhr dreißig / บ่ายโมงครึ่ง / Пол второго / iki buçuk / الساعة الواحدة والنصف
	13u45 (kwart voor 2) a quarter to... / quart à... / za kwadrans ... / Quartal bis ... / บ่ายโมงสี่สิบห้านาที / Без 15-2 часов / ikiye çeyrek var / الساعة الثانية إلا ربع





	14 uur O'clock / heure / godzina / uhr / บ่ายสองโมง / ... часов / saat iki / الساعة الثانية ظهرا
	14u15 (kwart over 2) quarter past ... / ...heures et quart / kwadrans po ... / Quartal nach ... / บ่ายสองโมงสิบห้านาที / 15 после 2 часов / ikiyi çeyrek geçe / الساعة الثانية والرابع
	14u30 (half 3) Half past ... / ... heures et demie/ wpół do ... / Uhr dreißig / บ่ายสองโมงครึ่ง / iki buçuk / الساعة الثانية والنصف
	14u45 (kwart voor 3) a quarter to... / quart à.../ za kwadrans ... / Quartal bis ... / บ่ายสองโมงสี่สิบห้านาที / Без 15-15 часов / üç çeyrek var / الساعة الثالثة إلا ربع
	15 uur O'clock / heure / godzina / uhr / บ่ายสามโมง / ... часов / on beş saat / الساعة الثالثة ظهرا

	<p>15u15 (kwart over 3)</p> <p>quarter past ... / ...heures et quart / kwadrans po ... / Quartal nach ... / บ่ายสามโมงสิบห้านาที / 15 после 3 часов / üçü çeyrek geçe /</p> <p>الساعة الثالثة والرابع</p>
	<p>15u30 (half 4)</p> <p>Half past ... / ... heures et demie / wpół do ... / Uhr dreißig / บ่ายสามโมงครึ่ง / Пол четвертого / dört buçuk /</p> <p>الساعة الثالثة والنصف</p>
	<p>15u45 (kwart voor 4)</p> <p>a quarter to... / quart à... / za kwadrans ... / Quartal bis ... / บ่ายสามโมงสี่สิบห้านาที / Без 15-4 часов / dörde çeyrek var /</p> <p>الساعة الرابعة إلا ربع</p>
	<p>16 uur</p> <p>O'clock / heure / godzina / uhr / สี่โมง / ... часов / on alti saat / الساعة الرابعة بعد الظهر</p>
	<p>16u15 (kwart over 4)</p> <p>quarter past ... / ...heures et quart / kwadrans po ... / Quartal nach ... / สี่โมงสิบห้านาที / 15 после 4 часов / dörtü çeyrek geçe /</p>

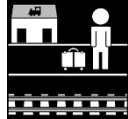

	الساعة الرابعة والرابع
	<p>16u30 (half 5)</p> <p>Half past ... / ... heures et demie demie / wpół do ... / Uhr dreißig / สี่โมงครึ่ง / Пол пятого / dört buçuk /</p> <p>الساعة الرابعة والنصف</p>
	<p>16u45 (kwart voor 5)</p> <p>a quarter to... / quart à..... / za kwadrans ... / Quartal bis ... / สี่โมงสี่สิบห้านาที / Без 15-5 часов / beşe çeyrek var /</p> <p>الساعة الخامسة إلا ربع</p>
	<p>17 uur</p> <p>O'clock / heure / godzina / uhr / ห้าโมง / ... часов / saat beş / الساعة الخامسة بعد الظهر</p>
	<p>17u15 (kwart over 5)</p> <p>quarter past ... / ...heures et quart / kwadrans po ... / Quartal nach ... / ห้าโมงสิบห้านาที / 15 после 5 часов / beşi çeyrek geçe /</p> <p>الساعة الخامسة والرابع</p>

	<p>17u30 (half 6)</p> <p>Half past ... / ... heures et demie / wpół do ... / Uhr dreißig / ห้าโมงครึ่ง / половина шестого / alti buçuk / الساعة الخامسة والنصف</p>
	<p>17u45 (kwart voor 6)</p> <p>a quarter to... / quart à... / za kwadrans ... / Quartal bis ... / ห้าโมงสี่สิบห้านาที / Без 15-6 часов / altiya çeyrek var / الساعة السادسة إلا ربع</p>
	<p>18 uur</p> <p>O'clock / heure / godzina / uhr / หกโมง / ... часов / saat alti / الساعة السادسة</p>


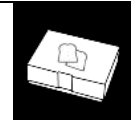
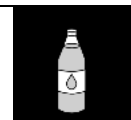
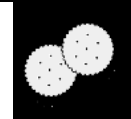
3.2. Vervoer

	<p>Te voet</p> <p>By foot / à pied / pieszo / Gehen zu Fus / เดินเท้า / пешком / yürüyerek / مشيًا على الأرجل</p>
	<p>Met de auto</p> <p>By car / en voiture / samochoodem / mit denn Auto / โดยรถยนต์ / на машине / arabayla / تنقل بالسيارة</p>
	<p>Met de bus</p> <p>By bus / en bus / autobusem / mit denn Bus / โดยรถบัส / с автобусом / otobüsle / بالحافلة تنقل</p>
	<p>Met de trein</p> <p>By train / en trein / pociągiem / mit denn Zug / โดยรถไฟ / поездом / tirenle / تنقل بالقطار</p>

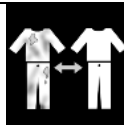
3.3. Vertrekpunt

	<p>Vertrekken aan het station (LEOPOLD II LAAN, 2 9100 SINT-NIKLAAS.)</p> <p>departing from the station / départ de la gare / wyjazd ze stacji / abfahren am Bahnhof / ออกเดินทางจากสถานี / Оставить на вокзале / istasyonda ayrılmak / الإنطلاق سيكون من محطة القطار</p>
	<p>Vertrekken op school</p> <p>departures at school / départ à l'école / wyjazd ze szkoły / abfahren am Shule / ออกเดินทางจากโรงเรียน / Оставить на школы / Okuldan ayrılmak / الإنطلاق سيكون من المدرسة</p>

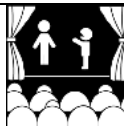



3.4. Benodigheden uitstap





	<p>Wat moet je meebrengen in de rugzak?</p> <p>What should you bring in the backpack? / Que faut-il mettre dans le sac à dos? / Co powinieneś spakować do plecaka? / Was bringen Sie mit im Rucksack / สิ่งที่ต้องเตรียมไปในกระเป๋า / что взять с собой в рюкзаке? / çantamızda ne bulunur? / تضع في ماذا حقبتك؟</p>
	<p>Boterhammendoos</p> <p>sandwich box / boîte à sandwichs / pojemnik na kanapki / Brotdose / กล่องแซนด์วิช / коробка для сэндвичей / ekmek kutusu / علبة سندويتشات</p>
	<p>Flesje water</p> <p>bottle of water / Bouteille d'eau / butelka wody / Flasche wasser / ขวดน้ำ / бутылка воды / şişe su / قنينة ماء</p>
	<p>Koek</p> <p>Cookie / biscuit / ciastka / kuchen / คุกกี้ / печенье / bisküvi / بسكوت</p>

	<p>Fruit</p> <p>Fruit / fruit / owoce / obst / ผลไม้ / фрукты / meyvə / فواكه</p>
	<p>Regenjas</p> <p>Raincoat / imperméable / płaszcz przeciwdeszczowy / regenschirm / เสื้อกันฝน / плащ дождевик / yağmurluk ceketi / معطف واق من المطر</p>
	<p>Zonnebril</p> <p>Sunglasses / lunettes de soleil / okulary przeciwsłoneczne / sonnenbrille / แว่นกันแดด / солнечные очки / Güneş gözlüğü / نظارات شمسية</p>
	<p>Regenlaarzen</p> <p>rain boots / bottes de pluie/ kalosze / Regenstiefeln / รองเท้าบูท / Сапоги от дождя / bot / أحذية المطر</p>
	<p>Zonnecrème</p> <p>Sunscreen / écran solaire / krem przeciwsłoneczne / Sonnenreme / ครีมกันแดด / крем от загара / Güneş kremi / كريمة واقي الشمس</p>


	<p>Reservekledij</p> <p>Spare clothing / Vêtements de rechange/ ubranie na zmianę / reservekleidung / ชุดสำรอง / запасная одежда / ekstra kıyafet / ملابس غيارات</p>
---	---

3.5. Locaties


	<p>Toneel /theater</p> <p>theater / théâtre / teatr / Theater / โรงหนัง / театр / tiyatro / مسرح</p>
	<p>Speeltuín</p> <p>Playground / Terrain de jeux jeux / plac zabaw / Spielgarten / สนามเด็กเล่น / детская площадка / park / مكان لعب الأطفال</p>
	<p>Bos</p> <p>Forest / Forêt / las / Wald / ป่า / Лес / orman / غابة</p>
	<p>Dierentuín</p> <p>Zoo / Zoo / zoo / Tiergarten / สวนสัตว์ / зоопарк / hayvanat bahçesi / حديقة الحيوانات</p>

	Boerderij Farm / Ferme / farma / Bauernhof / ฟาร์ม / Ферма / Çiftlik / مزرعة
	Kinderboerderij Petting zoo / Zoo pour enfants / mini zoo / Bauernhof mit kleintieren / สวนสัตว์ลู่บคล่า / детская ферма / hayvanat bahçesi / حديقة حيوانات أليفة / للأطفال
	Zwembad Swimming pool / Piscine / basen / Schwimmbad / สระว่ายน้ำ / Бассейн / havuz / مسبح
	De zee The sea / La mer / morze / das Meer / ทะเล / море / deniz / شاطئ البحر



4. Informatie


	Informatie Information / information / informacje / Information / ข้อมูล / Информация / informasyon / معلومات
---	--

5. Meebrengen






	Iets meebrengen naar school Bring something to school / amener quelque chose à l'école / przynieść coś do szkoły / etwas mitbringen nach Shule / นำสิ่งของมาโรงเรียน / принести что-нибудь в школу / okula bir şey getir / ماذا تحضر معك إلى المدرسة
---	--

5.1. Meebrengen allerlei

	Kartonnen doos Cardboard box / Boîte en carton / pudełko kartonowe / Dose aus Karton / กล่องกระดาษ / картонная коробка / karton kutu / صندوق/علبة كرتون
	Eiere Eggs / Œufs / jajka / eiern / ไข่ / Яйца / yumurta / بيض





	<p>Cadeau</p> <p>Gift / Cadeau / present / ein geschenk / ของขวัญ / подарок / sürpriz / هدية</p>
	<p>Een boek</p> <p>A book / Un livre / książka / ein buch / หนังสือ / книга / kitap / كتاب</p>
	<p>Een knuffelbeer</p> <p>A teddy bear / Un ours en peluche / miś przytulanka / ein Knuffelbär / ตุ๊กตาทมิ / плюшевый мишка / oyuncak ayı / دبدوب</p>
	<p>CD</p> <p>CD / CD / CD / CD / ซีดี / компакт-диск / CD / قرص موسيقى</p>
	<p>Herfstbladeren</p> <p>Autumn leaves / Feuilles d'automne / jesienne liście / Herbstblättern / ใบไม้ร่วง / Осенние листья / sonbahar yaprakları / أوراق الخريف</p>
	<p>Fruit</p> <p>Fruit / Fruits / owoce / Obst / ผลไม้ / фрукты / meyvə / فاكهة</p>





	<p>Koek</p> <p>Cookie / Biscuit / ciastka / kuchen / คุกกี้ / печенье / bisküvi / بسكوت</p>
	<p>Bloempot</p> <p>Flower Pot / Pot de fleurs / doniczka na kwiaty / Blumentopf / กระถางดอกไม้ / цветочный горшок / saksı / إناء للزهور</p>
	<p>Een foto</p> <p>A photo / Une photo / zdjęcie / ein Aufnahme / รูปถ่าย / фотография / resim / صورة</p>
	<p>Verkleedkledij</p> <p>Dress up / Habillage / strój na bal maskowy / Verkleidkleidung / แต่งชุดแฟนซี / прикольное платье / kostüm / ملابس التتكر</p>
	<p>Tandenborstel</p> <p>Toothbrush / Brosse à dents / szczoteczka do zębów / Zahnbürste / แปรงสีฟัน / зубная щетка / diş fırçası / فرشاة أسنان</p>
	<p>Tandpasta</p> <p>Toothpaste / Dentifrice / pasta do zębów / Zahnpasta / ยาสีฟัน / зубная паста / diş macunu /</p>



	معجون أسنان
	Een bekertje A cup / Une tasse / kubek / ein Becher / แก้วน้ำ / чашка / bir kupa / كوب
	Pyjama Pajamas / Pyjamas / pižama / Schlafanzug / ชุดนอน / пижамы / pijama / بيجاما/قميص نوم
	Onderbroek Underpants / Caleçon / majtki / Unterhose / กางเกงใน / Трусы / kilot / غيارات داخلية
	Luierbroekjes Diaper covers / Couvre-couches / pielucho – majtki / Windelhose / กางเกงผ้าอ้อม / подгузники штаны / bebek bezi pantolon / غيار حفاظات
	Pamper Pamper / Chouchouter / pampers / windel / แพมเพอร์ / Pampers / bebek bezi / حفاظات

	Pet Cap / Casquette / czapka / Mütze / หมวก / шапка / şapka/ قبعة
	Paraplu Umbrella / Parapluie / parasol / Regenschirm / ร่ม / зонтик / şemsiye / مظلة
	Zakdoekendoos Handkerchief box / Boîte à mouchoirs / pudełko na chusteczki / Taschentuchdose / กระดาษทิชชู / коробка для салфеток / peçete kutusu / علبة مناديل ورقية
	Lege wc-rol / keukenrol Empty toilet paper / kitchen roll / Papier toilette vide / rouleau de papier cuisine / pusta rolka po papierze toaletowym / kuchennym / leere roll Klosettpapier, leere roll Küchenpapier / แกนกระดาษห้องน้ำ / แกนกระดาษครัว / пустой рулон туалетной бумаги / кухонный рулон / boş tuvalet kağıdı / كرتونة / ورق طواليط خالية






6. Uitnodiging


	<p>Uitnodiging voor ...</p> <p>Invitation to ... / Invitation à ... / zaproszenie do ... / Einladen für ... / เรียนเชิญ / приглашение на / davet / ... دعوة إلى</p>
	<p>Oudercontact</p> <p>Parent Contact / Contact parental / kontakt z rodzicem / Eltern kontakt / พบผู้ปกครอง / родительский контакт / veli toplantisi / تواصل مع الآباء والأمهات</p>
	<p>Schoolfeest</p> <p>School party / Fête de l'école / impreza szkoła / Shulfest / पार्टीที่โรงเรียน / вечеринка в школе / okul partisi / حفلة مدرسية</p>
	<p>Infomoment op school</p> <p>Info moment at school / Information à l'école / moment informacyjny w szkoła / Information auf Shule / การรับทราบข้อมูลที่โรงเรียน / информационный момент в школе / okulda bilgi/ لحظة للتواصل بمعلومات من / المدرسة</p>

	<p>Infomoment zindelijkheidstraining</p> <p>Information about toilet training / Informations sur l'apprentissage de la propreté / informacje na temat nauki korzystania z toalety / Information sauberheits training / การแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับการฝึกขับถ่าย / информационная сессия приучение к горшку / Information about toilet training / لحظة لتعليم الأطفال كيفية دخول الحمام</p>
	<p>Feest</p> <p>Party / Fête / impreza / Feste / पार्टी / вечеринка / parti / حفلة</p>
	<p>Voorlezen op school</p> <p>Read aloud at school / Lire à haute voix à l'école / czytanie w szkoła / Vorlesen auf Shule / การอ่านออกเสียงที่โรงเรียน / чтение вслух в школе / okulda yüksek sesle okumak / لحظة قراءة كتاب للأطفال</p>
	<p>Opendeur op school</p> <p>Open door at school / Porte ouverte à l'école / drzwi otwarte w szkoła / Offen Schultag / เชิญชวนเยี่ยมชมโรงเรียน / день открытых дверей в школе / tanitim okul gunu / لحظة التواصل المفتوح / في المدرسة</p>



	<p>Koken op school</p> <p>Cooking at school / Cuisiner à l'école / gotowanie w szkoła / Kochen auf Shule / ทำอาหารที่โรงเรียน / готовить в школе / okulda yemek pişirme /</p> <p>تحضير الأكل في المدرسة</p>
	<p>Medisch schooltoezicht</p> <p>Medical supervision at school / Surveillance médicale à l'école / nadzór medyczny w szkoła / Medisch Shule aufsicht / ตรวจสอบสุขภาพที่โรงเรียน / медицинский осмотр / saglik taramasi /</p> <p>لحظة المراقبة الصحية في المدرسة</p>





7. Zwemmen (zwemgerief)

	<p>Wij gaan zwemmen</p> <p>We go swimming / Nous allons nager / idziemy na basen / Wir gehen Schwimmen / เราไปว่ายน้ำ / мы идём купаться / yüzmeye gidiyoruz / سنذهب لنسبح</p>
	<p>Badpak</p> <p>Swimsuit / Maillot de bain / strój kąpielowy / Badeanzug / ชุดว่ายน้ำ / Купальник / mayo / لباس السباحة /</p>
	<p>Zwembroek</p> <p>Swimwear / Maillot de bain / kąpielówki / Badehose / กางเกงว่ายน้ำ / плавки / mayo /</p> <p>شورت سباحة</p>
	<p>Badmuts</p> <p>Bathing cap / Bonnet de bain / czepek kąpielowy / Bademütze / หมวกว่ายน้ำ / шапочка для купания / yuzme bonesi / قُبَّعة السباحة /</p>
	<p>Duikbril</p> <p>Goggles / Lunettes de protection / okulary do nurkowania / tauchenbrille / แวนตาว่ายน้ำ / очки для дайвинга / dalış gözlüğü /</p>

	نظارات السباحة
	Grote badhanddoek Large bath towel / Large Serviette de bain/ duży ręcznik kąpielowy / grosse Bade Frottier Tuch / ผ้าเช็ดตัวผืนใหญ่ / большое банное полотенце / فوطة كبيرة لما بعد السباحة

8. Sportdag (sportgerief)

	Sporten Sports / Sports / sport / Sport / กีฬา / виды спорта / spor / الرياضات
	Sportschoenen Sports Shoes / Chaussures de sport / buty sportowe / Sportschuhe / รองเท้ากีฬา / спортивная обувь / Spor ayakkabi / الأحذية الرياضية

	Short Shorts / Short / szorty / shorts / กางเกงขาสั้น / короткая / şort شورت / الرياضة
	Lange broek Long pants / Long pantalon Long pants / Long pantalon / spodnie / Lange Hose / กางเกงขายาว / длинные штаны / Uzun pantolon / سروال طويل
	Trui Sweater / pull-over / swetr / Pull / เสื้อกั๊กหนา / свитер / Kazak / سترة
	T-shirt T-shirt / T-shirt / koszulka / T-shirt / เสื้อยืด / Футболка / Tişört / تيشرت/قميص قصير

Ontwerp: standaardsjablonen voor de brieven

Beste leerkrachten en directie,

De afgelopen maanden heb ik een ontwerp gemaakt dat bestaat uit een standaardsjabloon voor de brieven en een pictogrammenboekje met vertalingen.

Jullie kregen de kans om mijn ontwerp al eens uit te testen. Voor mijn laatste deel van mijn bachelorproef moet ik mijn ontwerp finaliseren aan de hand van jullie feedback aan de hand van dit formulier.

Het invullen van de vragenlijst zal ongeveer 10 minuten duren.

Alvast heel erg bedankt voor jullie medewerking.

Met vriendelijke groeten,

Emma Naudts

**Vereist*

1. Hoe bruikbaar vindt u het ontwerp? *

2. Zijn er volgens u nog aanpassingen nodig in het huidige ontwerp (standaardsjablonen)? *

Markeer slechts één ovaal.

Ja

Nee

3. Indien u koos voor het antwoord 'ja', welke aanpassingen zouden volgens u nog nodig zijn?

4. Zijn er volgens u nog elementen die ontbreken in het huidige ontwerp? *

Markeer slechts één ovaal.

- Ja
 Nee

5. Indien u in de vraag hierboven 'ja' invulde, welke elementen ontbreken er dan nog volgens u?

6. Heeft u tijdens de testperiode al een verandering gezien op vlak van ouderbetrokkenheid? *

Markeer slechts één ovaal.

- Ja
 Nee

7. Indien u in de vraag hierboven 'ja' invulde, welke veranderingen heeft u dan opgemerkt?

8. Denkt u dat het ontwerp bruikbaar is voor de volledige lijn op school? (Van peuterklas tot zesde leerjaar)

Markeer slechts één ovaal.

- Ja
 Nee
 Misschien, dit valt nog af te wachten

9. Zijn er volgens u nog pictogrammen die ontbreken in het pictogrammenboekje? *

Markeer slechts één ovaal.

Ja

Nee

10. Indien u in de vraag hierboven 'ja' invulde, welke pictogrammen ontbreken er dan nog in het pictogrammenboekje?

11. Zijn er nog thuistalen die ontbreken bij de vertalingen van het pictogrammenboekje? Momenteel zijn volgende vertalingen beschikbaar: Engels, Frans, Pools, Turks, Russisch, Arabisch en Duits. Zo ja, welke vertalingen ontbreken er dan nog volgens u?

12. Zijn er nog opmerkingen die u graag kwijt wil? Noteer ze hieronder.
