**Voorbereiding scholen bezoek**

Wat heb je nodig om optimale informatie uit het bezoek te halen?

**1. Het progamma op de scholen ziet er globaal als volgt uit:**

- ontvangst

- toelichting op het concept van de school

- bezoek aan de groepen/ de units

- nagesprek met directeur/ intern begeleider/ leerkracht/ ouder (dat is niet voor alle scholen helemaal haalbaar)

**2. Bekijk de website van de school die je gaat bezoeken.**

**3. Als je op bezoek gaat neem je iets mee ….**

Spreek met elkaar af wat je mee neemt als bedankje. Denk daarbij aan een teamcadeau en iets voor de kinderen (elk kind een spekkie of een boek voor de bibliotheek of ……)

Wat nemen we mee:

Wie koopt dat:

Overige afspraken:

**3. Vastleggen wat je ziet:**

Spreek af wie foto’s (film) maakt en wie een camera meeneemt, wie de kijkwijzer invult e.d.

(Vraag van tevoren of alle kinderen gefotografeerd mogen worden, als er kinderen zijn die niet op de foto mogen respecteer dat).

Wie neemt camera mee:

Wie maakt foto’s/ film:

Wie vult de kijkwijzer in:

**4. Aan wie vraag je wat?**

Bedenk wat je aan kinderen wilt vragen (op de scholen zijn de kinderen daaraan gewend)

Bedenk wat je wil vragen aan leerkrachten, de intern begeleider, de directeur, ouders (indien relevant.

Of neem de door jullie opgestelde KIJKWIJZER mee.

Vragen:

**5. ‘professioneel jatten’**

Op de school is materiaal, zijn documenten ontwikkeld waar je wellicht je voordeel mee kunt doen. Zorg ervoor dat één persoon van jullie daarnaar vraagt en dit verspreidt.

Welke documenten zijn relevant om mee te nemen:

**6. Voorbereiden presentatie**

Zorg ervoor dat het materiaal en de ervaringen die je meeneemt vastgelegd worden zodat die in een volgende bijeenkomst gedeeld kunnen worden.

* Maak een powerpoint of een film met tekst erbij.
* Bewaar restmateriaal.
* Presenteer fysiek materiaal (documenten o.i.d.).
* Spreek af wie het maken van de presentatie coördineert.
* Spreek af wanneer ieders bijdrage klaar moet zijn en wanneer er een inspirerende en leerrijke presentatie zal zijn.

**7. Informeer wat de kosten zijn van het bezoek**

Sommige scholen vragen een bedrag voor een dagdeel (b.v. € 400,-) inclusief een lunch voor x aantal personen.

Sommige scholen vragen een prijs per bezoeker (b.v. € 50,-) inclusief een lunch.

Er zijn ook scholen die hun eigen beleid hebben voor de bezoeken.

|  |
| --- |
| **Kijkwijzer scholenbezoek**  |
| **Pijler** | **Wat wil je zien** | **Wat zijn vragen**  |
| **Proces van verandering** |  |  |
|  |  |  |
| **Taken en rollen personeel** |  |  |
|  |  |  |
| **Organisatie van het onderwijs** |  |  |
|  |  |  |
| **Inhoud van onderwijs** |  |  |
|  |  |  |
| **Volgen van kinderen**  |  |  |
|  |  |  |
| **Indeling en inrichting van de leeromgeving** |  |  |
|  |  |  |