

DRAAIBOEK

SAMEN NAAR EEN MANTELZORGVRIENDELIJKE SCHOOL



CONTACTPERSOON: WILLEMS STEFANIE

SAMANA

stefanie.willems@samana.be – 0478 98 29 53

Draaiboek

Samen naar een mantelzorgvriendelijke school

FLOW

- Intakegesprek met de school
- Startvergadering Kernteam
- Vragenlijsten
- Actiedag
- Uitwerken projecten
- Interviemoent
- Toonmoment
- Opname in Scholennetwerk
- Evaluatie

Algemene opmerking

Elke school is anders. Er zijn grote scholen, kleine scholen, ieder met zijn eigen studierichtingen en eigen aanpak. Dit is een algemeen draaiboek dat duidelijke richtlijnen geeft. Maar het is belangrijk dat er op maat van de school wordt gewerkt. Soms kan er een andere invulling gegeven worden door de coach omwille van de omstandigheden, om de doelstellingen van het project te bereiken.

Er zijn een aantal momenten en doelstellingen waar niet vanaf kan geweken worden omdat ze een cruciaal onderdeel van het project zijn.

1. Intakegesprek met de school

- Inhoudelijke inleiding tot het thema Jonge Mantelzorgers
- Voorstelling project
 - Centrale principes: participatie en eigenaarschap
 - Concreet adhv good practices
- Instapvoorwaarden verduidelijken

Inhoudelijke inleiding tot het thema Jonge Mantelzorgers

Jonge mantelzorgers zijn jongeren die opgroeien in een gezin waar iemand ziek is, een beperking heeft of lijdt aan een verslaving. Hierdoor kan het zijn dat ze extra zorg moeten opnemen in hun gezin. Dat kan zijn dat ze een deel van de huishoudelijke taken op zich nemen, dat ze emotionele steun verlenen door troost te bieden of de persoon die ziek is gezelschap houden. Het kan ook zijn dat ze verzorgende taken op zich nemen, zoals iemand wassen, helpen bij het aankleden, medicatie klaarleggen,... Het kan een brede range aan taken zijn. Daarnaast is er nog de emotionele belasting en de invloed dat de thuissituatie heeft op het sociale leven van de jongeren (minder tijd om af te spreken met vrienden of een hobby te beoefenen,...) en op hun schoolwerk: Jonge mantelzorgers zitten vaak afgeleid in de klas. Ze komen soms te laat omdat ze bijvoorbeeld op de thuisverpleging moesten wachten of omdat ze eerst hun jonger broertje aan school moesten afzetten. Ze komen er niet altijd toe hun schoolwerk op tijd af te werken of te studeren voor testen/examens. Bij groepswerken kunnen ze er niet altijd bij zijn als hun groepje afspreekt, en willen niet altijd de groep bij zichzelf thuis uitnodigen omdat ze zich soms schamen voor hun thuissituatie. Jonge mantelzorgers verlaten vaker de school zonder diploma, en hun thuissituatie heeft ook een invloed op hun beroepskeuze. Ze kiezen vaker voor zorgberoepen.

Dit blijkt allemaal uit internationale studies. In Vlaanderen is er nog erg weinig gekend over Jonge Mantelzorgers. Ze zijn moeilijk te bereiken. Enerzijds schamen Jonge Mantelzorgers zich voor hun situatie, anderzijds vinden ze het heel vanzelfsprekend dat ze de zorg opnemen voor hun gezinslid waardoor ze zelf vaak niet beseffen dat ze jonge mantelzorgers zijn en zo vaak onder de radar blijven.

In mei 2017 trok Samana naar een **Conferentie in Zweden** over Jonge Mantelzorgers. Op die conferentie waren er jonge mantelzorgers uit de hele Westerse Wereld aanwezig. Ook onderzoekers en beleidsmakers tekenden present. De thematiek werd besproken en verschillende onderzoekers stelden hun onderzoek voor. Daar leerden we ook de classificatie kennen die Saul Becker en Agnes Leu, twee professoren uit Engeland en Zwitserland, hebben opgesteld: we zien in die classificatie dat België op een schaal van 1 tot 7, op de 5^e plaats staat, als 'emerging country'. Dit wil zeggen dat er een beginnend besef is rond het thema, maar dat er nog heel wat kan gebeuren op vlak van onderzoek, beleidsmaatregelen en projecten va het middenveld.

Jo Vandeurzen, Minister van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin van 2009-2019, stelde in 2016 een Vlaams Mantelzorgplan op waarin hij een hoofdstuk aan jonge mantelzorgers wijdt. In 2016 dient het Vlaams Parlement een resolutie in met de vraag aan de minister om actie te ondernemen voor jonge mantelzorgers. Er is dus een wil, maar nog weinig actie.

Samana schiet in actie. En meer bepaald door de jonge mantelzorgers op de kaart te zetten, en hun dagelijkse omgeving (hun school) aan te passen zodat ze zich daar veilig, begrepen en ondersteund voelen.

Voorstellen project

Doel van het project is om van de school een veilige omgeving te maken waar jonge mantelzorgers zich begrepen en ondersteund voelen.

Deelname aan het project 'Samen naar een mantelzorgvriendelijke school' duurt **één schooljaar** en verloopt volgens deze stappen:

1. We starten in het najaar met een **bevraging** van alle leerlingen en leerkrachten van de school
2. In januari organiseren we een **actiedag** waarop we samen plannen smeden om de school mantelzorgvriendelijk te maken
3. Deze **actieplannen** werken we dan in het voorjaar verder uit
4. In mei/juni organiseren we een **toonmoment** waarop alle resultaten bekend gemaakt worden.
5. De school wordt opgenomen in het **Scholennetwerk voor jonge mantelzorgers**.

6. We **evalueren** het project om lessen te trekken voor de toekomst en de school meer info rond het Scholennetwerk te geven.

We werken participatief, wat wil zeggen dat we procesmatig ondersteunen, maar dat we de ideeën en de uitvoering van de school zelf laten komen. Dit zorgt voor een brede gedragenheid binnen de school zelf en dat we op maat van de school kunnen werken.

De acties die worden bedacht en uitgevoerd, kunnen van verschillende grootte en intensiteit zijn. Sommige scholen maakten een filmpje om te sensibiliseren. Anderen maakten lesvoorbereidingen over het thema die elke leerkracht kan gebruiken, anderen richtten een ruimte in als 'chillroom' voor jonge mantelzorgers, er werd een eindwerk aan gewijd, er werd een visietekst geschreven,... (zie bijlage)

We werken op maat van de school. Dit wil zeggen dat we kijken naar de mogelijkheden binnen de school zelf. Zeker in coronatijden is dit belangrijk. Hier komen we verder in elke fase nog op terug.

Instapvoorwaarden

- Kernteam opstellen (zie volgende)
- Deelnemende actoren krijgen mandaat van directie
- Alle fases moeten doorlopen worden --> sommige scholen willen enkel de vragenlijsten doen. Of eerst de resultaten afwachten. Dit doen we niet. We willen vermijden dat de scholen iets starten zonder het af te maken, waardoor jonge mantelzorgers eerst worden aangesproken via de vragenlijsten, zonder dat dat nadien een concreet gevolg heeft.
 - Vragenlijsten
 - Actiedag
 - Acties
 - Toonmoment
 - Opname in en engagement in het Scholennetwerk voor jonge mantelzorgers
- Het project moet binnen 1 schooljaar verwezenlijkt worden, zodat de leerlingen van begin tot het einde betrokken zijn.
- Er moet een visie rond het thema ontwikkeld worden (die wordt geïmplementeerd in een breder zorgbeleid). Dit als aanmoediging om het project duurzaam te laten zijn.
- **Er moet minstens 1 persoon ambassadeur zijn voor het scholennetwerk** (beter 2, met een gedeelde ervaring is het makkelijker ermee aan de slag te gaan. Ook als je ideeën kan uitwisselen en kan praten met iemand die weet waarover het gaat, moet je het niet alleen trekken).

Kernteam samenstellen

- Samenstelling:
 - Directieleden, leerkrachten, CLB-medewerkers, zorgcoach, ondersteunend personeel,...
 - Minimum 4 leden, maximum 8 --> moeten mandaat krijgen van de school om vanuit dit kernteam beslissingen te nemen
 - Moeten tijd kunnen investeren
 - Elk lid zal een actiegroep begeleiden
 - Ontwikkelen een visie --> capaciteiten nodig daarvoor binnen het kernteam (niet per se bij elk lid)
 - Winst voor leden: met innovatief project bezig zijn, een belangrijk thema in de aandacht brengen, ondersteund worden door Samana, nieuwe dingen ontdekken, samen met de jongeren werken aan een concrete actie die rechtstreeks helpt om JMZ te ondersteunen
 - 1 trekker nodig
 - Overzicht mogelijkheden binnen school
 - Organisator, dynamisch
 - Kan snel anticiperen
- Taken:
 - project trekken binnen school
 - Afspraken met Samana om project op maat van school mogelijk te maken

- Opvolgen actiegroepen
- Visie ontwikkelen rond het thema
- Criteria werkomstandigheden
 - Mandaat hebben om zaken te beslissen en te organiseren
 - Tijd maken om efficiënt te kunnen vergaderen
 - Flexibiliteit om verschillende domeinen van de school te betrekken
- Tijdsinvestering
 - Circa 5 bijeenkomsten:
 - intake + tijdslijn en afspraken
 - voorbereiding actiedag
 - intervisie: tussentijdse stand van zaken
 - (mogelijks extra moment voor actiegroepen)
 - voorbereiding toonmoment
 - evaluatie
 - Deelname aan actiedag en toonmoment
 - Begeleiding actiegroepen
- Verdeling kosten:
 - Gratis deelname aan het project
 - Actiedag en toonmoment: school zorgt voor een geschikte locatie, Samana betaalt de catering (hapje/drank) met een maximum van 8 euro p/p die deelneemt aan actiedag/toonmoment
 - Uitwerken projecten: in onderling overleg
 - Subsidiemogelijkheden

TAAK SCHOOLCOACH

Het intakegesprek gebeurt door Samana. De Schoolcoach dient wel op de hoogte te zijn van bovenstaande info.

2. Startvergadering met het Kernteam

Afspraken rollen: wie doet wat

- Schoolcoach:
 - ondersteunen kernteam in alle stappen
 - aanleveren materiaal en methodieken
 - link met Samana
- Kernteam:
 - Trekken project binnen school
 - Verdeling vragenlijsten: zorgen dat ze ingevuld geraken
 - Leerlingen en leerkrachten aanmoedigen zo snel mogelijk in te vullen
 - Deadline zetten
 - Leerkrachten zeker ook aansporen
 - Leerlingen: klassikaal?
 - Scholencoach zicht geven op werking en mogelijkheden binnen de school
 - Deelnemers uitnodigen voor actiedag (en aansporen mee te doen)
 - Actiegroepen begeleiden naar een concreet resultaat
 - Actieve houding op de actiedag: actiegroepen onderling verdelen (max 1 groepje per lid kernteam)
 - Samen toonmoment in elkaar steken
 - Evaluatie
 - Actieve deelname in het Scholennetwerk --> **kan door iemand af te vaardigen + leerling**
 - Visie ontwikkelen rond het thema dat in breder zorgbeleid kan worden geïmplementeerd

Verloop project

- September – oktober: startvergadering
- Oktober – december: verspreiding vragenlijsten
- Januari: actiedag
- Februari-mei/juni: uitwerken acties
- Mei/juni: toonmoment
- Juni/juli: evaluatie

Afspraken middelen

- Gratis deelname aan het project
- Actiedag en toonmoment: school zorgt voor een geschikte locatie, Samana betaalt de catering met een **maximum van 8 euro per persoon** aanwezig op actiedag/toonmoment (hapje/drinkje).
Gelieve kost van facturen catering zo beperkt mogelijk te houden.
- Indien er kosten zijn bij de actiegroepen: onderling afspreken wat mogelijk is. Subsidies aanwenden waar mogelijk (Samana zoekt subsidies en koppelt terug naar schoolcoach).

Invullen tijdslijn

De verschillende fasen van het project worden in een tijdslijn gezet (zie: flow), naar de mogelijkheden en de structuur van de school. Plan al meteen twee momenten van intervisie in tussen de actiedag en het toonmoment. Die kunnen altijd nog geannuleerd worden als ze niet nodig zijn.

Ook meteen al eens nadenken: klassen betrekken of personen apart? Hoe mogelijk maken binnen coronatijdperk?

Afspraken rond vragenlijsten

- Leerlingen
 - Brief ouders toestemming:
 - OK zoals het geformuleerd is?
 - Wanneer verspreiden?
 - Vragenlijsten op papier of digitaal? (bij voorkeur digitaal)
 - Hoe worden ze afgenomen? Op 1 bepaald moment? In 1 bepaalde les?
 - Wel of geen briefje 'stap mee in het project'?
- Leerkrachten
 - Begeleidende brief/mail OK?
 - Hoe verspreiden? Hoe ervoor zorgen dat zoveel mogelijk leerkrachten de bevraging invullen?
 - Wel of geen briefje 'stap mee in het project'?
- Aanleveren en ophalen vragenlijsten: data vastleggen
- Leidraad voor leerkrachten bij klassikale invulling

TAAK SCHOOLCOACH

- afspraak maken met de school: geef al meteen een agenda mee een week vooraf, dan kunnen ze al over een paar zaken op voorhand nadenken.
- Startvergadering leiden: ervoor zorgen dat alle nodige afspraken worden gemaakt en dat al het materiaal goed wordt voorbereid.

3. Vragenlijsten

Opmaak vragenlijsten

- Briefje toevoegen: ik wil meestappen in het project?
- Brief ouders
- Begeleidende brief leerkrachten
- Papier:
 - Logo school toevoegen
 - Inleidend tekstje nalezen
 - Afdrukken (onkostennota)
- Digitaal:
 - Link aanpassen (door Samana)
 - Miltje voor leerkrachten

Verspreiding vragenlijsten

- Op papier of digitaal: schoolcoach levert juiste vorm af
 - Opvolging aantal ingevuld: indien nodig de school aansporen er werk van te maken
- Schoolcoach haalt ingevulde vragenlijsten en briefjes 'Stap mee' weer op
- Briefjes Stap mee --> terugkoppelen naar kernteam

Verwerking vragenlijsten

- Gebeurt door onderzoeker
- Zij bezorgt het algemeen rapport
- Schoolcoach haalt hier de voornaamste cijfers uit en zet in infographic
- Deze resultaten koppelt de schoolcoach terug aan de school.

Materiaal:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Brief ouders • Begeleidende brief leerkrachten • Papieren vragenlijsten • Digitale vragenlijsten (juiste link) • Begeleidende mail voor leerkrachten • Briefje: ik stap mee in het project |
|---|

TAAK SCHOOLCOACH

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Opmaak materiaal • Bezorgen van het materiaal aan de scholen • Indien op papier: lijst vragen aan de school van aantal leerlingen per klas: kan je enveloppen klaarmaken met het juiste aantal vragenlijsten per klas • Indien digitaal: link vragen aan Samana zodat leerlingen/leerkrachten vragenlijst kunnen invullen • Opvolging aantal vragenlijsten ingevuld • Ingevulde vragenlijsten bezorgen aan Samana (op papier) • Indien digitaal: aan Samana laten weten wanneer alle vragenlijsten zijn ingevuld alsook doorgeven wanneer vragenlijst uiterlijk dient te worden verwerkt. Tijdig doorgeven zodat vragenlijst zodat tijd kan worden ingepland door onderzoeker om vragenlijst te analyseren. • Na verwerking vragenlijsten: infographic maken en rapport terugkoppelen naar school • Briefjes 'Stap mee' bezorgen aan kernteam |
|---|

4. Actiedag

Vorbereiding

Gebeurt door de schoolcoach + Kernteam

- Uitnodiging:
 - Wie uitnodigen?
 - Klassen?
 - Gericht mensen aanspreken?
 - Briefjes van de vragenlijsten?
 - Wie van personeel? CLB? Zorgcoaches? Directie?
 - Zijn er JMZ gekend die eventueel een getuigenis willen doen?
 - Praktische zaken invullen
 - Locatie
 - Datum en tijd
 - Inschrijvingsmogelijkheden (via link of via school?)
 - Catering afspreken
- Verloop actiedag even overlopen, taken afspreken

Actiedag zelf

Doel: op een participatieve manier brainstormen rond de vraag: hoe maken we onze school een plek waar jonge mantelzorgers zich begrepen en ondersteund voelen?

Door de ideeën van de aanwezigen zelf te laten komen, ligt het eigenaarschap bij hen.

Methodologie:

- **Aankomst:** iedereen krijgt naamkaartje en vult inschrijvingsblad in met gegevens. Indien nodig formulier toestemming gebruik beeldmateriaal ondertekenen
- **Welkomstwoordje**
- **Kaderen thema** met getuigenis: JMZ van op school of filmpje getuigenis JMZ (voorbeeld Loes)
- **Kernteam lid:** waarom doen we mee
- **Verloop** actiedag schetsen:
 - **DOEL:** mantelzorgvriendelijk worden. Samen gaan we nadenken hoe die school er dan moet uit zien, welke acties we kunnen ondernemen. We vormen daarna al meteen actiegroepen rond de acties. De komende maanden zullen jullie deze acties uitvoeren, en op het einde van het schooljaar stellen we al deze acties voor op een groot toonmoment. Toelichten dat er foto's zullen getrokken worden.
- Vragen wie zich in de thematiek herkent, is er een JMZ aanwezig? Wilt die zijn of haar verhaal vertellen? (stel verschillende vragen, voorzichtig laten vertellen zonder te labelen)
- **Terugkoppeling resultaten vragenlijsten:** een koord tussen 0% en 100% spannen. De resultaten via stellingen weergeven. De aanwezigen moeten zelf het percentage inschatten en op die plek langs het koord gaan staan. Max 10 resultaten

BRAINSTORM

- Bij **grote groepen:** opdelen in kleine groepen
 - Wennen aan thema via Citroen-citroen:
 - 1 stoel in het midden, andere stoelen errond.
 - Iedereen gaat op een stoel zitten (dus ook iemand in het midden) en stelt zichzelf kort voor
 - Wij stellen een vraag en de persoon in het midden antwoordt. Mensen die zich herkennen in het antwoord, wisselen van stoel. Degene in het midden verovert een plek in de cirkel. Wie van de cirkel laatst overblijft, gaat in het midden zitten.
 - Wanneer voelde je je goed op school? (5x stellen)
 - Mantelzorg is voor mij... (5x zeggen)
 - Begeleider lijst antwoorden op op flipover/whiteboard
 - Nadien vragen we een korte terugkoppeling: wat heb je onthouden? Wat vind je belangrijk mee te nemen in de brainstorm?

- Megaspeeddate: welke acties kunnen we ondernemen om onze school mantelzorgvriendelijk te maken?
 - Iedereen zit tegenover elkaar (dus 2 rijen) en schuift elke minuut een plaatje door naar rechts, zodat je steeds tegenover iemand anders zit
 - Maak kort kennis
 - Bespreek je idee om de school mantelzorgvriendelijk te maken. Noteer op het blad van de speeddate
 - We schuiven 10x door
 - De begeleider zegt telkens wanneer de minuut om is. Blijkt een minuut te kort? Maak er dan 1,5 minuut van, of 2 minuten (niet meer)
 - Achteraf schrijft iedereen de voor hem/haar 3 belangrijkste ideeën op van acties die volgens hem/haar moeten ondernomen worden op school.
 - KADER: de acties moet je zelf kunnen uitvoeren binnen en invoeds sfeer, binnen de school en binnen het schooljaar.
 - Iedereen schrijft zijn/haar ideeën op een post-it (1 idee per post-it) en kleeft die op een flap die aan de muur hangt
- **Bij kleine groepen**
- Stoelen in een grote kring. Iedereen stelt zichzelf even voor
 - Duo's vormen met mensen die je niet goed kent. Je gaat elkaar interviewen aan de hand van volgende vragen (afhankelijk aan wie je ze stelt):
 - Aan de JMZ: wanneer voelde je je veilig/begrepen op school?
 - Aan de leerling die geen JMZ is: wat vond je goed van je school, op een moment dat jij zorg nodig had?
 - Aan de leerkracht: wanneer was je trots op het feit dat je voor deze school werkt? Welke activiteit of gebeurtenis gaf je energie? Wat maakt dat je wil lesgeven aan jongeren?
 - Aan iemand van de directie: op welke verwezenlijking rond zorg ben je het meest trots?
 - Aan iemand van het CLB/zorgcoach: wat was voor jou een energiegelovende gebeurtenis binnen de school?
 - Aan de ouders: waarom ben je blij dat je zoon of dochter school loopt in deze school?
 - --> doel: peilen naar goede ervaringen
 - Plenair: zoektocht naar sterktes uit de verhalen: vertel elkaar welke sterktes je uit deze verhalen hebt onthouden
 - Als je deze positieve verhalen hoort, op welke vlakken zijn we dan sterk en hoe kunnen we hierop verder bouwen richting een mantelzorgvriendelijke school? Iedereen noteert zijn/haar ideeën op een gele post-it (1 idee per post-it) en plak die op een flap. Iedereen krijgt ook een kaartje met een 'rol' op (vb topsporter, priester, bekende Vlaming, daklozen,...). Neem een oranje post-it en schrijf hier 1 idee op, vanuit je rol op je kaartje. Hiermee krijgen we wat meer ideeën out-of-the-box. KADER: de acties moet je zelf kunnen uitvoeren binnen en invoeds sfeer, binnen de school en binnen het schooljaar.

(terug bij allebei: groot en klein)

- **PAUZE:** begeleiding sorteert post-its in clusters (sensibilisering, visie, actie,...)
- **Stemming acties:**
 - Clusters worden voorgesteld, en de ideeën worden per cluster voorgelezen door begeleider
 - Iedereen krijgt stickertjes om te stemmen: 5 kleine bolletjes, 1 grote bol voor het allerbeste idee.
 - We halen de ideeën die de meeste stemmen kregen eruit
- **Verdeling acties**
 - Rond de uitgekozen ideeën worden actiegroepen gevormd

- Het kernteam leidt dit in goede banen: hoe worden de acties verdeeld. Op klasniveau? Random? Wie van hen begeleidt welke groep?
 - **Per actiegroep**
 - Actieblad invullen: actie benoemen, wie doet wat, wanneer komen we samen,...
 - **Afronding:**
 - Iedereen wordt bedankt voor de deelname en inzet
 - Verder verloop van het project wordt toegelicht
 - **Broodjes**
 - Schoolcoach kan intussen informeel gesprek aangaan met JMZ: contactgegevens worden doorgegeven aan Samana
- Clusters voor de acties vastleggen: wie uit het kernteam volgt welke cluster op?
- Visie
 - Sensibiliseringsactie
 - Specifieke acties naar JMZ toe
 - JMZ begeleiden in het vertellen van zijn/haar verhaal
 - ...
- Foto's trekken indien toestemming (school kan foto op Facebook plaatsen en Samana hierin taggen). Leuke sfeerfoto mag aan Samana worden bezorgd.

Belangrijk:

- De actieplannen zijn realiseerbaar binnen de school
- De actieplannen zijn realiseerbaar voor het einde van het schooljaar
- De actieplannen zijn realiseerbaar binnen de eigen invloedssfeer (geen zaken bedenken die een ander moet doen, maar bedenken wat je zelf gaat doen)
- De actieplannen moeten een visie op duurzaamheid bevatten: hoe kunnen de resultaten de komende jaren voortleven

Materiaal:

- Uitnodiging
- Inschrijvingsblad
- Toelating gebruik beeldmateriaal
- Powerpoint
- Blad speeddate
- Actieformulier
- Verslagformulier
- Post-its
- Stembolletjes
- Balpennen
- Kaartjes rollen
- Bladen 0% en 100%
- Touw

TAAK SCHOOLCOACH

- Samenbrengen kernteam voor voorbereidende vergadering
- Opmaak materiaal (inclusief powerpoint)
- Begeleiden actiedag
- Voorzien materiaal
- Verslag maken van de actiedag + bezorgen aan Samana en school

- Opvolgen van catering: letten op max. bedrag van 8 euro per persoon. Budget zo laag mogelijk. Factuur nadien bezorgen aan projectverantwoordelijke + facturatie@samana.be

5. Uitwerken acties

Elk lid van het kernteam begeleidt een actiegroep.

- Let erop dat de ideeën van de jongeren zelf komen. Je kan hen inspireren maar niets opleggen
- Probeer te peilen naar waar de capaciteiten binnen de groep liggen, en hoe ze die kunnen aanwenden

TAAK SCHOOLCOACH

- Leden kernteam wijzen op hun opdracht (begeleiden, niets opleggen,...)
- Aanspreekpunt zijn voor leden kernteam
- Vinger aan de pols houden (vb via mail met iemand van het kernteam)

6. Intervisie/opvolging

Scholen zijn fel bevraagd en kunnen soms de actiegroepen uit het oog verliezen in de waan van de dag. Daarom is het belangrijk dat ze soms aan hun mouw worden getrokken. Tijdens de startvergadering is er een moment afgesproken voor een 'intervisie'. Op deze moment komt het kernteam samen om een stand van zaken te overlopen van de actiegroepen. Waar er drempels zijn, denkt het kernteam samen na om die te overwinnen. Belangrijke zaken om in het oog te houden, zijn:

- Wat is het oorspronkelijk idee, en hoe wordt dat waargemaakt?
- Zijn de leerlingen gemotiveerd? Waarom wel/niet?
 - Indien niet: hoe krijgen we hen gemotiveerd?
- Hoe loopt het?
- Wat is er nodig?
- Welke insteek zou nog kunnen gegeven worden?
- Hoe kunnen we elke actie nog meer in de kijker zetten? --> zo breed mogelijk sensibiliseren.
- Welke middelen zijn er nodig? Wat is er mogelijk?
- Is er externe input nodig?
- Wat werkt er binnen de actiegroepen? --> leren van elkaar

TAAK SCHOOLCOACH

- Leden kernteam herinneren aan de afspraak
- Vergadering leiden: zorgen dat alle actiegroepen besproken worden, tijd strak bewaken
- Geen actiegroepen overnemen, wel meedenken met leden kernteam
- Verslag opmaken en nadien rondsturen
- Indien nodig tweede intervisie met kernteam vastleggen om goed op te volgen.

7. Toonmoment

Vorbereiding

- Uitnodiging:
 - Wie uitnodigen?
 - Klassen?
 - Gericht mensen aanspreken?
 - Wie van personeel? CLB? Zorgcoaches? Directie?
 - Ouders?
 - Naburig gelegen scholen?
 - Iemand van de gemeente? (schepcn, burgemeester,...)
 - Iemand van de provincie?
 - Lokale pers
 - Lokale Samanawerking
 - (indien in Limburg: Een Hart Voor Limburg)
 - (indien in Gent: Warme Scholen)
 - Relevante andere organisaties
 - subsidiegevers
 - Praktische zaken invullen
 - Locatie
 - Datum en tijd
 - Inschrijvingsmogelijkheden (via link of via school?)
 - Catering afspreken
- Scenario afspreken: wat wanneer
 - Voorstelling resultaten vragenlijsten
 - Getuigenis(sen) van JMZ van de school
 - Kijken naar de geest van de actiegroepen: hoe hun acties voorstellen? Wat past erbij? Waar ligt de goesting van de leerlingen?
 - Kijken naar de toekomst: hoe kunnen we de resultaten duurzaam maken binnen de school?
 - Mogelijkheden de rest van de school erbij te betrekken (vb opleiding hotel kan onthaal en bediening doen,...)
 - Opname in het scholennetwerk: momentje voor voorzien (door iemand van Samana)
- Welke gastheer/-vrouw? (kan ook school zelf zijn, of lokale beroemdheid, of Bekende Vlaming --> check wie welke connecties heeft)
- Wanneer je (lokale) pers uitnodigt: best al een JMZ en leerkracht/directielid klaar hebben staan om geïnterviewd te worden, dat willen ze altijd.

Toonmoment zelf

Scenario uitrollen:

- Voorstelling resultaten vragenlijsten
- Getuigenis(sen) JMZ
- Voorstelling resultaten projecten
- Opname in het Scholennetwerk voor jonge mantelzorgers (zie verder)

TAAK SCHOOLCOACH

- Voorbereidende vergadering beleggen (normaal gezien al afgesproken tijdens startvergadering: herinnering sturen)
- Voorbereidende vergadering leiden: wie doet wat, scenario uitwerken, tijd strak bewaken --> doelstelling is om zo breed mogelijk te tonen wat de school allemaal heeft gedaan, zo breed mogelijk uitnodigen
- Verslag opmaken voorbereidende vergadering: rondsturen naar kernteam
- Materiaal leveren (uitnodiging) + getuigschrift opstellen en bezorgen aan Samana zodat award kan worden gemaakt
- Voor kernteam nog eens per mail alles afchecken
- Indien nodig tweede voorbereidende vergadering organiseren
- Aanwezigheid op het Toonmoment
- Opvolgen van catering: naleven van afspraken (max. budget 8 euro per persoon die deelneemt aan toonmoment). Budget factuur zo laag mogelijk houden. Factuur achteraf doorsturen naar projectverantwoordelijke + facturatie@samana.be
- Aan Samana laten weten wanneer toonmoment zal plaatsvinden

8. Opname in het Scholennetwerk

Onderdeel van het toonmoment

Als de school succesvol het traject 'Samen naar een mantelzorgvriendelijke school' heeft doorlopen, wordt ze automatisch opgenomen in het Scholennetwerk voor jonge mantelzorgers. Dit wil zeggen dat de school terecht komt in een netwerk van andere scholen die een gelijkaardig traject hebben doorlopen. De bedoeling van het Scholennetwerk is om de resultaten van de acties van de scholen duurzaam te maken. Het Scholennetwerk biedt verschillende kansen:

Informatie en inspiratie

Samana informeert en inspireert, via nieuwsbrieven, website en facebook alle leden van het Scholennetwerk

Uitwisselingsdag

Jaarlijks organiseert Samana een uitwisselingsdag met alle leden van het Scholennetwerk waarop zij hun ideeën en uitdagingen kunnen bespreken met elkaar. Zo kunnen zij elkaar versterken en inspireren.

Vorming

Samana organiseert vormingsmomenten, zowel algemene als op maat van individuele scholen. Hiermee willen we de scholen sterker maken in het ondersteunen van jonge mantelzorgers en het houden van succesvolle workshops.

Communicatie

Samana zet de initiatieven van de leden van het Scholennetwerk regelmatig in de kijker via eigen communicatiekanalen en dat van partners. Samana voorziet de leden ook van het nodige communicatiemateriaal opdat zij zelf ook kunnen communiceren over het project en de inspanningen die zij daarrond verrichten. Het is een kwaliteitslabel waarmee de school kan uitpakken in haar voorstelling naar ouders en leerlingen.

Boeiende ontmoetingen met internationale collega's

Samana maakt deel uit van een netwerk van internationale organisaties die zich inzetten voor jonge mantelzorgers op vlak van beleid maar ook op sociocultureel vlak. Via onze contacten kunnen we de scholen in contact brengen met collega's in andere landen en hen laten kennismaken met hun initiatieven.

Materiaal (Samana):

- kader

TAAK SCHOOLCOACH

- Voorbereidende vergadering leiden: wie doet wat, scenario uitwerken, tijd strak bewaken --> doelstelling is om zo breed mogelijk te tonen wat de school allemaal heeft gedaan, zo breed mogelijk uitnodigen
- Samana uitnodigen en op de hoogte houden

TAAK SAMANA

- Aanwezigheid Toonmoment
- bedankwoordje

9. Evaluatie

Wanneer een school het hele traject heeft doorlopen, willen we graag weten wat hun ervaring was. Op die manier kunnen we waardevolle lessen trekken in de verder zetting van het project. Maar ook gebruiken we deze resultaten om mee aan de slag te gaan in ons Scholennetwerk.

We evalueren zowel het doel/de effecten als het proces.

Peilen naar concrete ervaringen waar we factoren uit kunnen halen om te bespreken in ons Scholennetwerk. Peilen naar goede voorbeelden, bekijken wat er helpt om door te doen bij hindernissen? Etc.

DOEL/EFFECT

- Cirkel: wat was hun doel toen ze instapten in het traject? = middelpunt
 - Hun verschillende ervaringen ver/dicht bij middelpunt
 - Hun ervaring = bolletje --> kan middelpunt van nieuwe cirkel worden --> werken met verschillende kleuren (1 per cirkel en middelpunt. Als nieuw bolletje nieuw middelpunt wordt, onderstrepen in nieuwe kleur van de nieuwe cirkel)
- ½ uur voorzien

PROCES

- Wat willen we nagaan:
 - het verloop van het project: goede logica?
 - het verloop van de activiteiten uit de flow --> wat ging goed? Waar bleven we hangen?
 - de werking van het kernteam
 - de kosten van het project
 - de benodigde tijd van het proces
 - het aantal mensen dat bereikt is: hoe breed is er gesensibiliseerd? Voldoende?
 - de ervaringen van samenwerkingspartners en doelgroepen
 - de succes- en faalfactoren van het project
 - de voorwaarden om de resultaten duurzaam te maken.
 - Bereik van JMZ
 - Hoe hebben zij het traject ervaren?
- --> teken samen 'de weg naar een mantelzorgvriendelijke school';
 - Waar lagen de verkeersdrempels?
 - Waar hingen er camera's? gewenst of niet?
 - Waar is er getankt?
 - Is er tijdig getankt of even op de pechstrook gestaan?
 - Waar snelweg, waar hobbelige paadjes?
 - Waar veel supporters langs de weg?
 - Waar peloton, waar eenzame fietsers?
 - Waar gaat de weg naartoe?
 - JMZ bereikt? Gele truitjes --> waar bevinden zij zich? (alleen, in de groep, in het begin, aan de eindmeet,...)
 - Was er mogelijkheid om onderweg te pauzeren?
 - Is er een eindspurt ingezet?
- --> ieder voor zich: teken energiepeil (oliepeil) onder de afgelegde weg. Geef er kort wat uitleg bij
- ½ uur voorzien

Materiaal:
<ul style="list-style-type: none"> • Grote papieren • Kleuren stiften

TAAK SCHOOLCOACH
<ul style="list-style-type: none"> • Meebrengen materiaal

- Toelichting instructies
- Begeleiding
- Materiaal school verzamelen (filmpje, foto's, actiedag/toonmoment, getuigenis..)
- Terugkoppeling naar Samana

BEKENDMAKING PROJECT – SCHOOL

We willen graag nog meer scholen warm maken om in te stappen in het project. Het is een meerwaarde als de school een review kan bezorgen op het einde van het traject.

Opties om review te bezorgen:

- Schriftelijk (met eventueel een bepaalde quote)
- Getuigenis JMZ op school wat meerwaarde was van het project
- Getuigenis leerkracht/leerling/zorgcoördinator hoe ze het project hebben ervaren en wat de meerwaarde was
- Getuigenis aangevuld met voorbeelden van concrete acties die werden verwezenlijkt
- Foto's van acties/ander beeldmateriaal in kader van het project
- Review posten op sociale media (Facebook waarin Samana wordt getagd in kader van het scholenproject)
- Review/beeldmateriaal delen met andere scholen uit het scholennetwerk

Aan de school dient te worden bevraagd of de review verder mag worden verspreid (o.a. website Samana, inzetten voor promo-materiaal).

TAAK SCHOOLCOACH

- School attent maken om review op te stellen
- Opvolgen van review
- Aanleveren van review/beeldmateriaal aan Samana
- Terugkoppeling naar Samana

10. Evaluatie samenwerking freelancers - Samana

Doel evaluatie

We rekenen op jullie zelfstandigheid, maar willen na een eerste schooljaar graag peilen naar jullie ervaring, hoe we beter kunnen ondersteunen,... Hiervoor wordt een evaluatiemoment geprikt.

Contactgegevens

stefanie.willems@samana.be

0478 98 29 53