

**gent:**

## **Kijkwijzer en draaiboek**

Observatie, reflectie en leidraad  
bij het instaptraject

# Inhoud

Inleiding .....	3
Wat is een instaptraject? .....	3
Doel van de kijkwijzer .....	4
Doel van het draaiboek .....	4
Terminologie .....	4
Opbouw en gebruik van de kijkwijzer .....	5
Gebruik van het draaiboek .....	7

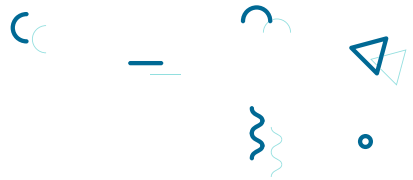
## 01 KIJKWIJZER 8

Vorbereiding van het instaptraject .....	8
Het wen-& instapmoment observatiefiches .....	10
Het ontvangstmoment .....	12
Informatie delen .....	15
Het wenmoment in de klas .....	18
Het instapmoment in de klas .....	20
Afsluiting .....	21
Fysieke inkleding/ welkomstgevoel .....	22
Na het instapmoment .....	23
Het oudergesprek .....	25

## 02 DRAAIBOEK 26

Kennismaking met de school .....	26
De inschrijving .....	27
Korte instroom (inschrijving en instap volgen elkaar snel op) .....	28
Warme overgang .....	28
Vorbereiding wennen .....	29
Vorbereiding wennen - huisbezoek .....	30
Vorbereiding wennen - wenmoment .....	31
Het wenmoment .....	32
Vorbereiding instapmoment .....	34
Instapmoment .....	35
Nazorg instapmoment .....	37





## Inleiding

Deze kijkwijzer en draaiboek zijn tools om scholen te ondersteunen in het optimaliseren van hun instaptraject. De kijkwijzer is een reflectie- en observatietool. Na reflectie en observatie kan je aan de hand van dit document een schooleigen draaiboek opstellen.

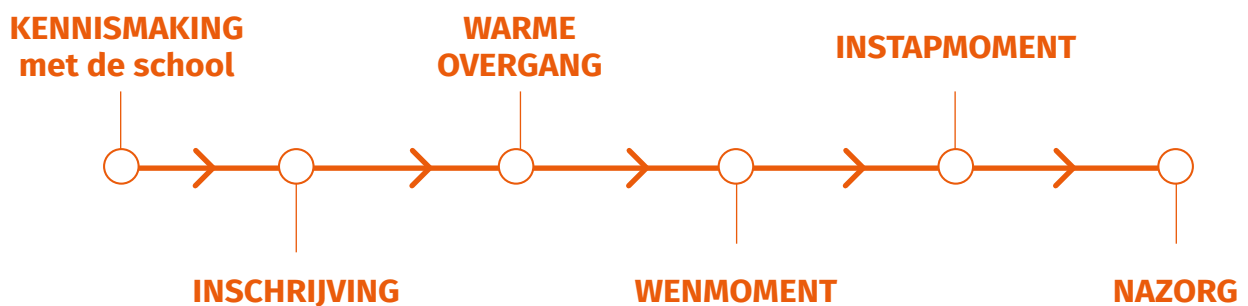
Deze instrumenten werden ontwikkeld tijdens de proeftuin “Samen door de schoolpoort” in het kader van de projectoproep “duurzame kwalitatieve kleuterparticipatie via ouderbetrokkenheid” (Asiel-, Migratie- en Integratiefonds (AMIF)). De instrumenten werden in de praktijk uitgetest en onder de loep genomen.

Wil je meer weten?

[onderwijsontwikkeling@stad.gent](mailto:onderwijsontwikkeling@stad.gent)

## Wat is een instaptraject?

Met het instaptraject bedoelen we alle stappen vanaf de kennismaking met de school tot een maand nadat de peuter is ingestapt.



## Doel van de kijkwijzer<sup>1</sup>

*De kijkwijzer heeft als doel stil te staan en te reflecteren over de manier waarop het instaptraject georganiseerd wordt, zowel inhoudelijk als praktisch.*

*Op basis van deze reflectie kan je het instaptraject aanpassen: inhoudelijk verdiepen of uitbreiden, om zo de doelstellingen van het instaptraject te realiseren.*

*Het werken met de kijkwijzer geeft input om het draaiboek schooleigen te maken.*

## Doel van het draaiboek

*Het draaiboek fungeert als leidraad voor alle medewerkers in de school die een rol hebben in het instaptraject.*

*Het geeft helder en gestructureerd weer welke stappen dienen genomen te worden, wie hiervoor verantwoordelijk is, wanneer deze stappen dienen genomen te worden en welke mogelijke hulpmiddelen of documenten hiervoor ter beschikking zijn.*

## Terminologie

*We gebruiken in deze tools de term 'ouders'.*

*Dit begrip wordt ruim geïnterpreteerd, rekening houdend met de grote verscheidenheid aan gezinsvormen. Ook grootouders, andere familieleden, partners en andere belangrijke actoren in het leven van het kind kunnen de verantwoordelijkheid opnemen. Het begrip 'ouders' wordt gekoppeld aan de personen die voor het betrokken kind de verantwoordelijkheid dragen.*

---

<sup>1</sup> De kijkwijzer is geïnspireerd op ZIKO, het zelfevaluatie-instrument voor welbevinden en betrokkenheid van kinderen in de kinderopvang. ZIKO werd ontwikkeld door CEGO (Centrum voor ErvaringsGericht Onderwijs) in opdracht van Kind en Gezin.

# Opbouw en gebruik van de kijkwijzer

## Hoe ga je aan de slag met de kijkwijzer?

In de kijkwijzer staan verschillende elementen en suggesties om het instaptraject op jouw school te organiseren. Dit wil zeggen dat niet elk onderdeel verplicht is. Het is een dynamisch instrument dat je kan aanpassen aan de eigen noden en wensen. Het is belangrijk om te weten waarom je sommige dingen wel doet en waarom je sommige dingen niet doet. Bewust keuzes maken, die kaders in de visie, is daarom belangrijk.

De kijkwijzer bevat

- >Voorbereiding van het instaptraject
- >Het wen- en instapmoment: observatiefiches
- >Het wen- en instapmoment: reflectievragen
- >Het oudergesprek

## Voorbereiding van het instaptraject

We starten de kijkwijzer met een aantal reflectievragen. Het doel van deze reflectievragen is om het bestaande instaptraject onder de loep te nemen.

De reflectievragen zijn onderverdeeld in de verschillende fasen van het instaptraject. Door als team hierover na te denken en te reflecteren kun je samen een visie ontwikkelen, keuzes maken en nadenken over wat voor jullie school belangrijk is.

Het instaptraject is de verantwoordelijkheid van een heel team. Niet enkel van de leerkracht waarbij de instapper terecht komt. Dat zie je ook in de opbouw van het draaiboek: er is oog voor verschillende rollen.



## Het wen- en instapmoment: observatiefiches

Elke observatie vereist een situatieschets om zicht te krijgen op de betrokkenen en enkele tijdselementen. Belangrijk is om dit contextspecifiek te noteren voor jouw school.

De observatie bestaat uit volgende luiken:

**Situatieschets wennen en instap**

**Het ontvangstmoment**

**Informatie delen**

**Het wenmoment in de klas**

**Het instapmoment in de klas**

**Afsluiting**

**Fysieke inkleding/welkomstgevoel**

**Na het instapmoment**

Het doel van de observatie is om de praktijk van het instaptraject onder de loep te nemen, om te kijken wat sterk is en groeikansen te zoeken.

### TIP

Bespreek vooraf wie de observatie op zich neemt.

- > Je kan een collega aanspreken.
- > Je kan achteraf zelf alles invullen.

Het doel is niet elkaar te beoordelen.

Het is belangrijk dat er vertrouwen is.

Maak op voorhand duidelijke afspraken:

- > Waar zit de observator?
- > Schrijft de observator tijdens het observeren en/of achteraf?
- > Wordt de observator voorgesteld aan de anderen die op dat moment in de klas zijn?
- > ...

## Het wen- en instapmoment: Reflectievragen

Onder elk luik en op het einde van alle observatiefiches zijn reflectievragen opgenomen. Na het invullen van de observatiefiches zijn deze vragen een middel om dieper in te gaan op de observaties en de beleving van de betrokkenen.

## Het oudergesprek

Ook de stem van de ouders is belangrijk. Bevraag de ouders over hun ervaring, over hun noden en wensen. We formuleren voor de verschillende stappen in het instaptraject enkele mogelijke vragen. Aan te raden is om een afspraak te maken na het instapmoment zodat er voldoende tijd en ruimte is en indien nodig ook een tolk kan voorzien worden.





## Gebruik van het draaiboek

Na observatie, reflectie en eventuele bijsturing van het instaptraject kan je een schooleigen draaiboek maken. Een schooleigen draaiboek vat de verschillende elementen van het instaptraject samen, de keuzes die je met jouw school maakte. Op deze wijze weet iedereen goed wat verwacht wordt en wanneer. Dit draaiboek is uiteraard niet statisch en kan bijgestuurd worden.

Het doel van het draaiboek is om voor jouw school (en klas) voor de verschillende elementen van het instaptraject aan te geven wat er gebeurt (actie?), wie dat doet (wie?), wanneer en wat daarbij documenten of hulpmiddelen zijn. Zo is het voor iedereen duidelijk wat wanneer gebeurt.

ACTIE	WIE	WANNEER	DOCUMENTEN/ HULPMIDDELEN
Hier staat de actie die uitgevoerd wordt, beschreven.	Hier staat wie deze actie zal uitvoeren/op zich zal nemen.	Hier staat wanneer die perso(o)n(en) de actie uitvoeren.	Hier staat wanneer bij een actie anderen aangesproken worden, documenten nodig zijn of relevante informatie hoort.
We voegen een maximum aan acties toe die belangrijk zijn in een instaptraject.	Afvinklijst met mogelijkheid om andere toe te voegen.	We voegen suggesties toe voor de mogelijke timing van de actie.	We voegen bij enkele acties goede praktijken toe die als inspiratie kunnen dienen.





# 01 KIJKWIJZER

## VOORBEREIDING VAN HET INSTAPTRAJECT

### KENNISMAKING MET DE SCHOOL

- Zet je als school in op het informeren van geïnteresseerde ouders over de school?
- Geef je rondleidingen op maat voor geïnteresseerde ouders?
- Sluit je aan bij School in je Buurt, waarbij ouders in groep scholen in de wijk bezoeken?
- Informeer je ouders tijdens de eerste contacten over hoe de school het instaptraject organiseert?
- Ben je als school zichtbaar in de buurt?

### INSCHRIJVINGEN

Het instaptraject wordt schoolspecifiek vanaf de toewijzing van een plaats op de school.

- Op welke manier (telefonisch/mail/afspraak ter plaatse...) is de school bereikbaar voor de ouders?
- Hoe verloopt het onthaal van de ouder na de toewijzing?
  - > Wie neemt dit onthaal op zich?
  - > Hoe zorg je ervoor dat iedereen 'warm onthaalt'?
- Welke informatie-uitwisseling gebeurt er tijdens het inschrijvingsmoment?
  - > Wat wil de school meegeven en wat wil je van de ouders weten?
- Hoe en wanneer bevraag je de gezinssamenstelling?
- Voorzie je opvang/speelgoed voor het kind en de eventuele broers/zussen tijdens de inschrijving?
- Hoe ga je om met plotse inschrijvingen, namelijk kinderen die ingeschreven worden en de dag nadien starten?
  - > Welke stappen zet je hier en wie is degene die de nodige informatie ontvangt en verwerkt?

### WARME OVERGANG

- Welke informatie-uitwisseling gebeurt er tussen het inschrijvingsmoment en de instapdatum?
  - Wat wil de school meegeven en wat wil je van de ouders weten?
    - > Worden ouders op de hoogte gehouden van activiteiten van de school in deze tussentijd?
    - > Worden ouders uitgenodigd voor activiteiten (vb. feesten op de school) in deze tussentijd?
- Hoe zorg je voor een vlotte doorstroom van informatie?
  - > Wat gebeurt er met de opgedane informatie over de gezinnen?
  - > Met wie wordt deze informatie allemaal gedeeld? Wie gaat ermee aan de slag? Wie volgt op?
- Welke partners hebben reeds contacten met de ouders/het kind?
- Met welke partners kunnen we samenwerken in functie van de ouders/het kind?
  - > Wordt de buitenschoolse opvang betrokken bij het instaptraject?
  - > Is er een samenwerking met kinderdagverblijven/onthaalouders in functie van het wennen?
  - > Zijn er andere samenwerkingsverbanden om informatie i.v.m. het gezin/het kind te delen? (Inloopteam, Kind & Gezin, OCMW, Brede School...)



## WENNEN

- We beschikken over een duidelijke visie op het instaptraject.
  - > Weten alle medewerkers van de school (leerkrachten, directie, secretariaat, beleidsmedewerker, zorg, kindbegeleiders) wat het doel is van een wenmoment? Dit in functie van het kind, de ouders en de leerkracht?
  - > Is deze visie gedragen door alle medewerkers?
- We benoemen onze visie op het instaptraject aan de ouders.
  - > Op welke manier breng je deze visie bij de ouders? (Website, brochure, mondeling, schoolreglement,...)
  - > Wanneer en wie brengt deze visie bij de ouders? (rondleiding, kennismakingsgesprek,...)
- We informeren de ouders over het recht op wennen, het doel ervan en de wijze waarop dit wennen verloopt op school.
  - > Hoe vul jij nu als school een wenmoment in?
  - > Welke rol hebben de ouders in een wenmoment?
    - Participeren, informeren, ...
  - > Wanneer laat je het wenmoment doorgaan? Hoe lang laat je het wenmoment duren?
    - Is dit een vast tijdstip/tijdsduur of op vraag van ouders?
  - > Wie is welkom tijdens het wenmoment? (broer/zussen, ouders/grootouders, andere...)
- Ouders krijgen een uitnodiging voor het wenmoment.
  - > Hoe maak je de uitnodiging op (pictogrammen, tekst, andere talen...)?
  - > Hoe en wanneer wordt de uitnodiging aan de ouders bezorgd?
  - > Wat wordt hierin vermeld? Leg je uit wat een wenmoment is en wat verwacht wordt van ouders en hun kind?
- Ouders worden gecontacteerd over het wen- en instapmoment.
- We gaan op huisbezoek/stoepbezoek bij de nieuwe ouders.
  - > Kies je voor zowel een telefonisch contact als een huisbezoek?
    - Waarop is je keuze gebaseerd?
  - > Wie neemt contact op?
  - > Wie gaat op huisbezoek?
  - > Hoe hou je alle contactmomenten bij en hoe hou je overzicht op de gemaakte afspraken?
  - > In welke taal wordt dit gesprek gevoerd?
- We plannen een (aantal) moment(en) waarop het kind en de ouders kunnen komen wennen.
  - > Zie verder voor observatie en reflectie van deze momenten.



Observator

Observatie klas

Datum observatie

## HET WEN-& INSTAPMOMENT - OBSERVATIEFICHES

**SITUATIESCHETS WENNEN:** datum wenmoment

**Wenmoment tijdens de schooluren**

Voormiddag  
namiddag

**Wenmoment na de schooluren**

Weekend  
Na school  
In schoolvakantie  
Andere:

**Aantal ouders**

Mama's:  
Papa's:  
Grootouders:  
Andere:

**Aantal kinderen in de klas:**

**Aantal kinderen die komen wennen:**

**Duur van het wenmoment:**

**Aanwezige medewerkers + naam:**

Leerkracht  
Zorgleerkracht  
Zorgcoördinator  
Directie  
Beleidsmedewerker  
Brugfiguur  
Andere:

**SITUATIESCHETS INSTAP:** datum instapmoment

**Aantal ouders**

Mama's:  
Papa's:  
Grootouders:  
Andere:

**Aantal kinderen in de klas:**

**Aantal nieuwe instappers:**

**Aanwezige medewerkers + naam:**

Leerkracht  
Zorgleerkracht  
Zorgcoördinator  
Directie  
Beleidsmedewerker  
Brugfiguur  
Andere:

### Reflectievragen - Situatieschets wen en instap

- Wie geeft de informatie over de instappers door aan de leerkrachten?
- Welke informatie is dit? (naam kind, ouders, contactgegevens, instapdatum,...)
- Wist je op voorhand wie er aanwezig ging zijn? (ouders, grootouders, kinderen, broer/zussen,...)
- Waren deze mensen effectief aanwezig?
- Was de hoeveelheid aanwezigen haalbaar, had je genoeg overzicht/contact met iedereen?
- Kon je iedereen voldoende betrekken?
- Was er nood aan vertaling? Werd er vertaald? Zo ja, door wie? (tolk, vertrouwenspersoon van de ouders...)

Vanaf hier vind je naast elkaar in 2 kolommen de observaties voor het wenmoment en de observaties voor het instapmoment.

HET ONTVANGSTMOMENT	Wenmoment	Instapmoment
<b>Wie vangt de ouders op aan de schoolpoort?</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur Andere:	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur Andere:
<b>Wie begeleidt de ouders naar de ontvangstruimte/ klas(sen)?</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur Andere:	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur Andere:
<b>Waar vindt het ontvangstmoment plaats?</b>	Aparte ruimte:  Klaslokaal	Aparte ruimte:  Klaslokaal
<b>Hoe wordt het lokaal voorbereid?</b>	Inrichting: ouders zitten/ staan aan tafels, stoelen, zetel... Speelgoed (indien niet in de klas) Boekjes Andere:	Inrichting: ouders zitten/ staan aan tafels, stoelen, zetel... Speelgoed (indien niet in de klas) Boekjes Andere:
<b>Wat is het aanbod?</b>	Koffie/thee/water Foto's Film (dagverloop/andere) Klasboek Andere:	Koffie/thee/water Foto's Film (dagverloop/andere) Klasboek Andere:

HET ONTVANGSTMOMENT	Wenmoment	Instapmoment
<b>Wie spreekt aan?</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur Andere:	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur Andere:
<b>Wie wordt aangesproken?</b>	Kind Ouders Andere:	Kind Ouders Andere:
<b>Welke medewerkers die in contact komen met het kind en de ouders worden voorgesteld?</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur Opvangmedewerker/ (ST)IBO Andere:	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur Opvangmedewerker/ (ST)IBO Andere:
<b>Worden de ouders aan elkaar voorgesteld?</b>	Ja Neen	Ja Neen
<b>Indien het ontvangstmoment in een andere ontvangstruimte is, wie begeleidt de ouders mee naar de klas?</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur Andere:	

## **Reflectievragen HET ONTVANGSTMOMENT**

- Wat vond je aangenaam aan dit ontvangstmoment? Wat neem je zeker mee?
- Wat vond je moeilijk aan dit ontvangstmoment? Hoe kan je dit in de toekomst aanpakken?
- Hoe pons je naar de belevingen van ouders/kinderen tijdens dit ontvangstmoment?
- Hoe verliepen de contacten met de ouders? Heb je iedereen individueel kunnen aanspreken? Was dit je opzet? Voelde je taal- of andere barrières? Hoe ben je hiermee omgegaan?

INFORMATIE DELEN	Wenmoment	Instapmoment
<b>Geef je een rondleiding door de school?</b>	Ja Neen	Ja Neen
	Bij de inschrijving	
<b>Wordt het verloop en het doel van het wennen vooraf aan het wenmoment geduid?</b>	Ja Neen	
<b>Wordt er geduid wat er verwacht wordt van de ouders tijdens het wen- / instapmoment?</b>	Ja Samen spelen met het kind Deelnemen aan de klasactiviteit Vragen stellen aan de leerkrachten Rondkijken Praten met andere ouders  Neen	Ja Samen spelen met het kind Deelnemen aan de klasactiviteit Vragen stellen aan de leerkrachten Rondkijken Praten met andere ouders Afscheidsmoment 's ochtends  Neen
<b>Welke informatie wordt gegeven?</b>	De werking van de klas (hoekwerking-kring-doel van de kleuterklas...) Hoe ziet een dag in de klas eruit? (dag structuur) Zorg in de klas (slapen, verzorging, troosten, zelfredzaamheid...) Leren in de klas Verwachtingen van de school naar de ouders (regels, afspraken...) Middagtoezicht en opvangmogelijkheden (werking (ST)IBO/opvang Andere:	

INFORMATIE DELEN	Wenmoment	Instapmoment
<b>Welke middelen worden gebruikt voor deze informatieoverdracht?</b>	Papier (brochure, A4, brief, folder) Film Mondeling Rondleiding (opvang – (ST)IBO) Andere:	
<b>Is er ruimte voor vragen van de ouders of een individueel gesprek?</b> <b>Is dit duidelijk voor de ouders?</b> <b>Expliciet benoemd?</b>	Ja Neen Expliciet benoemd aan de ouders	Ja Neen Expliciet benoemd aan de ouders
<b>Kunnen de ouders informatie meegeven over hun kind, thuissituatie of opvoedingsstijl?</b>	Ja Neen Op een ander tijdstip	Ja Neen Op een ander tijdstip
<b>Hoe gebeurt deze uitwisseling van gegevens?</b>	Mondeling Gepland gesprek “Kindpaspoort” Leidraad Andere:	Mondeling Gepland gesprek “Kindpaspoort” Leidraad Andere:
<b>Wordt er bevraagd of iedereen de nodige gegevens heeft?</b> <b>Worden er contactgegevens* uitgewisseld?</b> * Brugfiguur, school algemeen, directie, leerkracht, buitenschoolse opvang.	Ja Neen	Ja Neen
<b>Hoe gebeurt deze uitwisseling van gegevens?</b>	Mondeling Schriftelijk (koelkastfiche, schriftje van het kind,...) Andere:	Mondeling Schriftelijk (koelkastfiche, schriftje van het kind,...) Andere:



## Reflectievragen INFORMATIE DELEN

- Heb je alle informatie die je wou meegeven kunnen brengen/duiden?
- Is er informatie die je bent vergeten meegeven? Hoe kan je er voor zorgen dat je dit een volgende keer niet vergeet?
- Heb je aan elke ouder individueel extra informatie gevraagd over zijn/haar kind?
  - Indien ja: Volstaat deze informatie? Wat neem je hiervan mee?
  - Indien neen: Wat maakt dat je niet alle ouders hebt gehoord? (taal, assertiviteit, tijdspanne...)
- Heb je het gevoel dat (alle) ouders voldoende informatie over hun kind hebben kunnen delen met jou? Hoe kom je dit te weten?
- Hoe informeer je ouders die enkel op het instapmoment aanwezig zijn?
- Wat vond je aangenaam (wat neem je dus zeker mee)?
- Wat vond je moeilijk (hoe kan je dit in de toekomst aanpakken)?
- Hoe verliepen de contacten met de ouders? Heb je iedereen individueel kunnen aanspreken? Was dit je opzet? Voelde je taal- of andere barrières? Hoe ben je hiermee omgegaan?
- Hoe zorg je ervoor dat de informatie bij anderen (vervanging, kindbegeleider,...) terecht komt?

## HET WENMOMENT IN DE KLAS

<b>Worden de ouders actief betrokken bij wat er tijdens het wenmoment gebeurt?</b>	Ja Neen
<b>Worden de ouders uitgenodigd om de klas te ontdekken samen met hun kind?</b>	Ja Neen
<b>Of, om deel te nemen aan de klasactiviteit?</b>	Ja Neen
<b>Wordt een fotootje van het kind/de ouders en het kind gemaakt?</b>	Ja Neen Op een ander tijdstip
<b>Worden de praktische aspecten aan het kind/de ouders getoond?</b>	Naamkaartjes en/of pictogram aan de kapstok van het kind. Persoonlijk bakje Reservekledij + luiers
<b>Worden er afspraken gemaakt voor het instapmoment?</b>	Ja Neen



## Reflectievragen HET WENMOMENT IN DE KLAS

- Denk je dat één wenmoment volstaat?
- Vind je het nodig meerdere info-/wenmomenten aan te bieden?
- Zijn er extra momenten die als wenmoment zouden kunnen dienen (feesten, andere activiteiten waarop je nieuwe kindjes met hun ouders uitnodigt)?
- Bestaan er reeds zulke momenten waarop nieuwe ouders alvorens de instap kunnen aansluiten?
- Duid je vooraf wat je van hen verwacht (mee in de klas, hoe lang mogen ze blijven, babbelmoment, ...)
- Hoe pols je naar de belevingen van ouders/kinderen?
- Hoe beleefde je de duur en het tijdstip van het wenmoment? Was dit een meerwaarde voor jou en/of voor de ouder/het kind? Waren er ook struikelblokken?
- Als het wenmoment buiten de klasuren wordt georganiseerd, op welke manier laat je de ouders kennismaken met de klaswerking, andere kinderen, leerkrachten,..?
- Welke afspraken maak je met de ouders rond het instapmoment?

## INSTAPMOMENT IN DE KLAS

<b>Worden de ouders actief betrokken bij wat er gedurende het instapmoment gebeurt?</b>	Ja Neen
<b>Worden de ouders uitgenodigd om de klas te ontdekken samen met hun kind?</b>	Ja Neen
<b>Gebeurt er informatieoverdracht in functie van het kind? (eten, slapen, volle dag, halve dag, hoe is je kindje vandaag?...)</b>	Ja Neen
<b>Hoe gebeurt deze informatieoverdracht?</b>	Mondeling Schriftelijk Andere:
<b>Mogen kinderen iets meebrengen wat troost biedt? (knuffel/fopspeen/speelgoed/muziek/doekje/...)</b>	Ja Neen
<b>Vindt het kind/de ouder herkenbare symbolen terug in de klas (foto/tekentje/kapstok/kastje)?</b>	Ja Neen



## Reflectievragen HET INSTAPMOMENT IN DE KLAS

- Kies je eerder voor het wel of niet actief betrekken van ouders tijdens het instapmoment? Vanwaar deze keuze?  
Op welke manier ga je de ouders actief betrekken als je hiervoor kiest?
- Werk je met een sjabloon of document zodat jij en/of collega's de nodige informatie gedurende de dag snel kunt raadplegen (allergieën, volle dag, halve dag, slapen,...)?
- Op welke manier geef je de ouder en het kind een welkom gevoel? Werk je met symbolen, foto's,...?
- Hoe pols je naar belevingen/ervaringen van de ouders/kinderen?
- Heb je met elke ouder contact gehad en indien niet op welke manier ga je vooraf/achteraf contact opnemen?
- Hoe beleefde je dit instapmoment? Wat vond je een meerwaarde? Wat vond je moeilijk?

AFSLUITING	Wenmoment	Instapmoment
Wordt van elke ouder individueel afscheid genomen?	Ja Neen	Ja Neen
Wordt van elk kind individueel afscheid genomen?	Ja Neen	Ja Neen

Onderstaande punten zijn geen voorwaarden, eerder een checklist

<b>FYSIEKE INKLEDING/ WELKOMSTGEVOEL</b>	<b>Wenmoment</b>	<b>Instapmoment</b>
<b>Als er zitplaatsen/stapplaatsen voorzien zijn, zijn er voldoende voor alle aanwezige ouders?</b>	Ja Neen	Ja Neen
<b>Er hangen naamkaartjes en/of foto's, aan de kapstokken van de kinderen en dit wordt getoond aan de kinderen en ouders.</b>	Ja Neen	Ja Neen
<b>Er is een persoonlijk bakje/kastje voor de instappende kinderen en dit wordt getoond aan de kinderen en ouders.</b>	Ja Neen	Ja Neen
<b>De reeds aanwezige kinderen zijn voorbereid op de komst van het nieuw kindje en zijn/haar ouders.</b>	Ja Neen	Ja Neen
<b>De reeds aanwezige kinderen worden betrokken.</b>	Ja Neen	Ja Neen
<b>De hoeken / het spelmateriaal zijn aangeduid met foto's / pictogrammen.</b>	Ja Neen	Ja Neen
<b>De aanduiding in de hoeken zorgt ervoor dat zowel de ouders als de kinderen weten wat mag.</b>	Ja Neen	Ja Neen
<b>De hoeken nodigen uit tot interactie.</b>	Ja Neen	Ja Neen
<b>De sfeer is ontspannen/gezellig.</b>	Ja Neen	Ja Neen
<b>Je neemt de tijd om met elke ouder even te praten, met aandacht voor het kind. Zo ontstaat er een vertrouwelijke omgang, waardoor het kind zich geborgen voelt.</b>	Ja Neen	Ja Neen

<b>FYSIEKE INKLEDING/ WELKOMSTGEVOEL</b>	<b>Wenmoment</b>	<b>Instapmoment</b>
<b>Een kind kan in zijn/haar tempo ontdoeien en zijn plekje vinden.</b>	Ja Neen	Ja Neen
<b>Zijn er herkenbare voorwerpen of andere items in de klas om de verschillende culturen, tradities te duiden?</b>	Ja Neen	Ja Neen
<b>Indien neen op voorgaande vraag, wordt hiernaar gevraagd bij de ouders?</b>	Ja Neen	Ja Neen
<b>Is er opvangmogelijkheid voor broers/zussen?</b>	Ja Neen	Ja Neen
<b>Is er voldoende opbergruimte voor eventuele extra buggy's/fietsen?</b>	Ja Neen	Ja Neen

### NA HET INSTAPMOMENT

<b>Maak je een afspraak met de ouders voor een opvolggesprek?</b>	Ja Neen
<b>Zo ja, wanneer plan je dit moment in?</b>	Tijdens de schooluren Buiten de schooluren Klasvrij moment Huisbezoek Ander moment:
<b>Contacteer je ouders gedurende de eerste dag / week om te laten weten hoe hun kindje het stelt?</b>	Ja Neen
<b>Hoe contacteer je ouders om te laten weten hoe hun kindje het stelt?</b>	Informeel Telefonisch Foto's
<b>Is er tijd om bij het afhalen met de ouders te praten over de dag van hun kind?</b>	Ja Neen
<b>Informatieoverdracht tussen school en opvanginitiatieven / (ST)IBO: Wordt de informatie gedeeld omtrent het verloop van de eerste dagen?</b>	Ja Neen

## REFLECTIEVRAGEN HET INSTAPTRAJECT

### Ouders

- Hoe gebeurt de informatieoverdracht voor kinderen waarvan je de ouders niet gezien hebt?
- Hoe gebeurt de informatieoverdracht voor kinderen waar er geen tot weinig tijd zit tussen de inschrijving en de instap. Welke informatie is hier noodzakelijk? Hoe zorg je ervoor dat zowel de leerkracht als de ouder deze informatie kan delen / te weten komen?
- Bevraag je de ouders hoe ze graag gecontacteerd worden over het verloop tijdens de eerste schooldagen?

### Kinderen

- Hoe bereid je andere kinderen voor op het wen- en instapmoment en de komst van nieuwe kinderen?
- Hoe betrek je de andere kinderen bij het wen- en instapmoment? (activiteit, vrij spel, kennismaking bij onthaal,...)

### Team en jezelf

- Heb je de indruk dat andere teamleden interesse tonen in dit instaptraject? Wordt hierover met elkaar gepraat?
- Hoe ervaar je de samenwerking/ondersteuning van andere teamleden? (bijv. leerkrachten andere kleuterklassen...)
- Is het instaptraject verlopen zoals je gepland had?
- Volg je een draaiboek of andere leidraad?
- Wat wil je na het beleven van het instaptraject behouden?
- Wat wil je na het beleven van het instaptraject verbannen?
- Wat wil je na het beleven van het instaptraject toevoegen/veranderen?



## HET OUDERGESPREK

### VOORAFGAAND AAN HET WENMOMENT

- Welke informatie heb je gekregen voorafgaand aan het wenmoment?
- Is dit de informatie die je verwachtte te horen?
- Hoe is deze informatie tot bij jullie gekomen?
- Had je nood aan een tolk?
- Vond je dit voldoende/efficiënt?
- Werden zowel jij als je partner aangesproken/uitgenodigd?

### NA HET WENMOMENT

- Weet je waarom je bent komen wennen met je kind?
- Is het moment verlopen zoals je verwacht had?
- Voelde je je op je gemak? Wat zorgde hiervoor?
- Voelde je je welkom? Wat zorgde hiervoor?
- Vond je dit moment zinvol?
- Welke vragen had je? Zijn deze vragen beantwoord?
- Waren er zaken onduidelijk?
- Wat vond je fijn om te horen?
- Was het wenmoment gepland op een geschikt moment/tijdstip?
- Wil je als ouder mee inspraak hebben over hoe een wenmoment verloopt?
- Vind je het leuk om andere ouders te leren kennen tijdens het wenmoment? Waarom wel of niet?

### NA HET WENMOMENT, in functie van het instapmoment

- Had je na het wenmoment voldoende informatie in functie van het instapmoment?
- Had je over het algemeen voldoende informatie? Zo neen, wat had je graag nog geweten?
- Heb je nu nog vragen? Weet je bij wie je hiervoor terecht kan?
- Heb je nu zicht op hoe een schooldag voor jouw kind eruit zal zien? Vind je dit belangrijk?
- Weet je nu wie welke taken opneemt voor jouw kind/je gezin? (zorgjuf, juf, directie, brugfiguur, opvang,...)
- Hoe heeft jouw kind het wenmoment beleefd?
- Maakt het wenmoment een verschil voor jouw kind?
- Volstaat, volgens jou, één wenmoment voor jouw kind?

### HET INSTAPMOMENT

- Hoe beleefde je het instapmoment? Had je een welkom gevoel?
- Hoe verliep het afscheidsmoment? Kon je met een gerust gevoel afscheid van jouw kind nemen?
- Werd je voldoende geïnformeerd over hoe jouw kind het stelde tijdens de eerste schooldagen?
- Vind je dit belangrijk?
- Was het voor jou duidelijk wat er van je verwacht werd tijdens dit moment?
- Had je voldoende tijd om je vragen/zorgen te bespreken/benoemen?
- Hoe heeft jouw kind het instapmoment beleefd?
- Denk je dat zo een instapmoment een verschil maakt voor jouw kind?

## 02 DRAAIBOEK

### KENNISMAKING MET DE SCHOOL

ACTIE	WIE	WANNEER	DOCUMENTEN/ HULPMIDDELEN
<b>We zetten in op het informeren van geïnteresseerde ouders over onze school.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Tijdens het schooljaar  Voor en tijdens aanmeldingsperiode	Schoolbrochure Website
<b>We geven rondleidingen op maat/vraag van de ouders.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Tijdens het schooljaar  Voor en tijdens aanmeldingsperiode	Schoolbrochure Website
<b>We sluiten aan bij School in je Buurt, waarbij ouders in groep scholen in de wijk bezoeken.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Voor en tijdens aanmeldingsperiode	Schoolfiche met info over school Schoolbrochure Website
<b>Tijdens de eerste contacten met ouders informeren we hen over hoe de school het instaptraject organiseert.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Op moment van schoolbezoek	Document

## DE INSCHRIJVING

ACTIE	WIE	WANNEER	DOCUMENTEN/ HULPMIDDELEN
<b>We zorgen voor een warm onthaal van ouders op moment van de inschrijving.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Tijdens het schooljaar  Voor en tijdens aanmeldingsperiode	
<b>We hebben een duidelijk overzicht van welke informatie we geven aan ouders en welke informatie we vragen aan ouders (doorheen de verschillende contactmomenten tijdens het instaptraject).</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Tijdens de inschrijving	Inschrijvingsfiche Brochure Documenten inschrijving
<b>We informeren het gezin over het recht op wennen, het doel en de wijze waarop dit wennen verloopt op school.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Tijdens de inschrijving	
<b>We geven de ouders een rondleiding door de school (eetplaats, speelplaats, sanitair, slaapruijnte, ...) en/of opvanglokalen.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Tijdens de inschrijving	

## KORTE INSTROOM (INSCHRIJVING EN INSTAP VOLGEN ELKAAR SNEL OP)

ACTIE	WIE	WANNEER	DOCUMENTEN/ HULPMIDDELEN
<b>We zorgen voor de nodige informatieoverdracht en opvolging van kinderen en ouders die plots starten.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Tijdens de inschrijving	Brochure Documenten inschrijving Inlichtingenfiche voor de leerkrachten



Ter info: In het luik over het instapmoment ([zie verder](#)), voegden we een tabel toe met informatie over hoe je ouders en kinderen, die niet konden komen wennen, onthaalt.

## WARME OVERGANG

ACTIE	WIE	WANNEER	DOCUMENTEN/ HULPMIDDELEN
<b>Instappende ouders en hun kind(eren) worden tussen de inschrijvingsperiode en de wendatum uitgenodigd voor bepaalde activiteiten op school om kennis te maken met de school, leerkrachten en de werking.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Periode tussen de inschrijving en de effectieve instap	
<b>We bekijken welke partners reeds contacten hebben met de ouder/het kind en met welke partners we kunnen samenwerken in functie van de ouder/het kind (in overleg met de ouders)</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur		Samenwerking groepsopvang/ gezinsopvang in de buurt Samenwerking inloopteam  Samenwerking Spelothek
<b>We zorgen voor een goede doorstroom van informatie naar de betrokkenen.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Na elk moment waarop er informatie gedeeld wordt	Leerlingfiche Kindvolgsysteem van de school

## VOORBEREIDING WENNEN

ACTIE	WIE	WANNEER	DOCUMENTEN/ HULPMIDDELEN
<b>We beschikken over een duidelijke visie op het instaptraject.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	School in je buurt Opendeurdag Spontane rondleiding	Sjabloon klassen Algemene visie
<b>We benoemen onze visie over het instaptraject aan ouders.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	School in je buurt Opendeurdag Spontane rondleiding	Brochure Folder
<b>We beschikken over een planningsdocument met vaste instapdata en vullen de namen van instappers aan + tijdslijn wenmomenten</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Onmiddellijk na de inschrijving	Planningsdocument met tijdslijn en wenmomenten
<b>We plannen ( aantal) wenmomenten waarop het kind en het gezin kunnen komen wennen.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Bijvoorbeeld: in de week voor de vakantie op dinsdag en donderdag van 9.00u-10.00u	Overzicht instappende kinderen



## VOORBEREIDING WENNEN - HUISBEZOEK

ACTIE	WIE	WANNEER	DOCUMENTEN/ HULPMIDDELEN
<b>Alle ouders worden opgebeld om een afspraak te maken voor een huisbezoek</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	weken voor de start	Inschrijvingsdocument
<b>We zorgen voor vervanging van de leerkracht in de klas tijdens het huisbezoek, indien dit tijdens de schooluren gepland wordt.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	week/weken voor het huisbezoek	Uurrooster + planning
<b>We gaan op huisbezoek bij de nieuwe ouders.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur i.s.m. inloopteam i.s.m. kinderdagverblijf	week/weken voor het wenmoment	Lijst met instappers + instapdata Instapkoffer: foto's, filmpjes, dag structuur,... Contactpersoon inloopteam, kinderopvang...?



## VOORBEREIDING WENNEN - WENMOMENT

ACTIE	WIE	WANNEER	DOCUMENTEN/ HULPMIDDELEN
<b>We voorzien iemand die tijdens het wenmoment kan tolken voor ouders die de Nederlandse taal niet voldoende beheersen.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	week/weken voor het wenmoment te regelen	Tolkentelefoon
<b>Ouders krijgen een uitnodiging om naar het wenmoment te komen.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	week/weken voor de start	Uitnodiging
<b>Ouders worden gecontacteerd in functie van het wenmoment.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	week/weken voor het wenmoment	Telefonisch Sms Huisbezoek Stoepbezoek Mail
<b>We informeren de voorschoolse/ naschoolse/ middagopvang over de instappers en maken een afspraak om te wennen.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur		Lijst met instappers
<b>We zorgen voor ondersteuning van de leerkracht. En we briefen die persoon tijdig.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Briefen: week/ weken voor het wenmoment	Uurroosters <i>Wat wordt er verwacht van de persoon die ondersteunt: contact met ouders, kinderen begeleiden, zorg,...?</i>
<b>We voorzien een plan B. (bv. in geval van ziekte)</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Ten laatste week/weken voor het wenmoment	

## HET WENMOMENT

ACTIE	WIE	WANNEER	DOCUMENTEN/ HULPMIDDELEN
<p><b>We organiseren een ontvangstmoment voor de nieuwe ouders:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Onderlinge kennismaking</b></li> <li>• <b>Infosessie rond 'Wat gebeurt er in de klas?'</b></li> <li>• <b>Informatie over de school en klas-specifieke afspraken.</b></li> </ul>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Vlak voor het wenmoment Ander tijdstip	Film Informatiebrochure Lokaal voor ontvangst Koffie Speelmateriaal voor de kinderen Stoelen
<p><b>We duiden het verloop van het <i>wenmoment</i> en het doel van wennen.</b></p>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur Kindbegeleid(st)er	Vlak voor het wenmoment Ander tijdstip	Brochure
<p><b>We laten de kinderen deelnemen aan het onthaalmoment en een activiteit in de klas.</b></p>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur Kindbegeleid(st)er	Tijdens het wenmoment	Dag-tijdslijn Aanduiding hoekwerking
<p><b>We stellen vragen aan het gezin rond de gewoonten van het kind thuis (i.v.m. eten, drinken, slapen, verzorgen, troosten, spelen...) + de eventuele opvang en we luisteren naar hun verwachtingen.</b></p>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur Kindbegeleid(st)er	Tijdens het ontvangsmoment Tijdens het wenmoment Net voor het wenmoment Net na het wenmoment	Vragenlijst(zorg en praktische afspraken) Kindpaspoort
<p><b>Alle medewerkers die in contact komen met het kind en de ouders worden voorgesteld + we overhandigen de nodige contactgegevens.</b></p>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Tijdens het ontvangsmoment Tijdens het wenmoment Na het wenmoment	Brochure + alle nodige contactgegevens (namen + foto's) Visitekaartjes van de school



ACTIE	WIE	WANNEER	DOCUMENTEN/ HULPMIDDELEN
<b>We voorzien een kennismaking met de opvang/(ST)IBO</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur		Vragenlijst Kindpaspoort
<b>We nemen een foto van het kind met de ouders.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur Kindbegeleid(st)er	Tijdens het wenmoment	Fototoestel, gsm, tablet...
<b>We tonen de plaatsen die eigen zijn voor het kind en de ouder (kapstok, persoonlijk bakje,...)</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur Kindbegeleid(st)er	Tijdens het wenmoment	
<b>We tonen de ruimten die gebruikt worden voor verzorgende taken/ toiletten en eventueel slaapruidtes</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur Kindbegeleid(st)er	Tijdens het wenmoment	
<b>We maken afspraken voor het instapmoment.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Tijdens het wenmoment	Mondeling Brochure

## VOORBEREIDING INSTAPMOMENT

ACTIE	WIE	WANNEER	DOCUMENTEN/ HULPMIDDELEN
<b>De aanwezigheid van een extra persoon voorzien in de week van de instapdag. (In geval van ziekte: zie plan B)</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Voor het instapmoment	Uurroosters
<b>Een lijst opmaken met de namen van de nieuwe kinderen en praktische informatie + eventueel foto ter herkenning (eten, slapen, troost...)</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Voor het instapmoment	Kindpaspoort Lijst
<b>Foto's genomen tijdens het wemoment printen en omhoog hangen in de klas/aan de kapstok/vakje van het kind/....</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Voor het instapmoment	Fototoestel/ telefoon Printer Fotopapier



## INSTAPMOMENT

ACTIE	WIE	WANNEER	DOCUMENTEN/ HULPMIDDELEN
<b>We ontvangen nieuwe kinderen met hun ouders direct in de klas</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Vanaf	
<b>We duiden de verwachtingen omtrent het <i>instapmoment</i> en de andere schooldagen (afscheid, tijd in de klas, deelnemen aan activiteiten)</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Voor het instapmoment	
<b>We overlopen de gemaakte praktische afspraken met de ouders (slapen, naar huis, eten...)</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur Kindbegeleid(st)er	Voor het instapmoment	Kindpaspoort Lijst met praktische informatie per kind

## INSTAPMOMENT

ACTIE	WIE	WANNEER	DOCUMENTEN / HULPMIDDELEN
-------	-----	---------	---------------------------

### > Focus korte instroom

<p><b>We stellen vragen aan het gezin dat niet komen wennen is. We vragen naar gewoonten van het kind thuis (eten, drinken, slapen, verzorgen, troosten, spelen, ....). We luisteren naar hun verwachtingen.</b></p>	<p>Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur Kindbegeleid(st)er</p>	<p>Tijdens het instapmoment Op afspraak op een ander moment</p>	<p>Vragenlijst</p>
<p><b>We maken praktische afspraken voor de kinderen die niet zijn komen wennen rond eten/slapen/afhalen/ luiers + noteren deze afspraken + nemen een foto</b></p>	<p>Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur Kindbegeleid(st)er</p>	<p>Tijdens het instapmoment Op afspraak op een ander moment</p>	<p>Bord Leerlingenlijst Pictogrammen Fotoestel Telefoon</p>
<p><b>De leerkrachten en andere mensen waar het kind of de ouder mee in contact (kunnen) komen worden voorgesteld + overhandigen de nodige contactgegevens.</b></p>	<p>Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur</p>	<p>Tijdens het instapmoment Op afspraak op een ander moment</p>	<p>Brochure Document met contactgegevens (+ foto) Visitekaartjes</p>

## INSTAPMOMENT

ACTIE	WIE	WANNEER	DOCUMENTEN/ HULPMIDDELEN
<b>We laten gedurende de dag weten hoe het met hun kind is.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur Kindbegeleid(st)er	Tijdens de eerste schooldag(en)	Fototoestel Telefoon Gesloten Facebookgroep Website
<b>We spreken ouders zelf actief aan na de eerste schooldagen over hoe het geweest is.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur Kindbegeleid(st)er	Na de eerste schooldag(en)	Foto's Werkjes
<b>We bekijken hoe we (bv. werkende) ouders die we niet zien, alsnog kunnen informeren over de eerste schooldagen van hun kind.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	Na de eerste schooldag(en)	Heen- en weerschriftje Foto's Werkjes Informeren medewerkers naschoolse opvang

## NAZORG INSTAPMOMENT

ACTIE	WIE	WANNEER	DOCUMENTEN/ HULPMIDDELEN
<b>We voorzien een terugkoppeling voor de ouders: ervaring van het instaptraject van ouder en kind beluisteren.</b>	Leerkracht Zorgleerkracht Zorgcoördinator Directie Beleidsmedewerker Brugfiguur	week/weken na het instapmoment	Leidraad Reflectievragen voor een oudergesprek (zie kijkwijzer)



**Onderwijs**  
**centrum.gent**