

Bijlage 2: Intakeformulier anderstalige nieuwkomer

1. Persoonsgegevens

Naam:
Voornaam:
Geboortedatum:
Geboorteplaats:
Land van herkomst:
Adres:
Telefoonnummer (vader, moeder, voogd,...):
Gezinssamenstelling:
Scholingsgraad ouders:
Godsdienst:
Contactpersoon (eventueel opvangcentrum):



2. Historiek:

Datum van aankomst in België:	
Schoolloopbaan: <i>(informatie bekomen van ouders, contactpersoon, documenten,...)</i> -> <i>omcirkel wat van toepassing is</i>	
Geletterdheid: <i>(informatie bekomen van ouders, contactpersoon, documenten,...)</i> -> <i>omcirkel wat van toepassing is</i>	
Gecijferdheid: <i>(informatie bekomen van ouders, contactpersoon, documenten,...)</i> -> <i>omcirkel wat van toepassing is</i>	
Talen: <i>(informatie bekomen van ouders, contactpersoon, documenten,...)</i> -> <i>omcirkel wat van toepassing is</i>	
Reden van komst naar België (trauma?): OF Socio-emotionele informatie: <i>(informatie bekomen van ouders, contactpersoon, documenten,...)</i> -> <i>omcirkel wat van toepassing is</i>	



3. Eigenheid van het kind

<p>Interesses: <i>(informatie bekomen van ouders, contactpersoon, documenten,...)</i> -> omcirkel wat van toepassing is</p>	
<p>Talenten: <i>(informatie bekomen van ouders, contactpersoon, documenten,...)</i> -> omcirkel wat van toepassing is</p>	
<p>Leer-/gedrags-/ontwikkelingsproblemen: <i>(informatie bekomen van ouders, contactpersoon, documenten,...)</i> -> omcirkel wat van toepassing is</p>	
<p>Bijzonderheden m.b.t. voeding: <i>(informatie bekomen van ouders, contactpersoon, documenten,...)</i> -> omcirkel wat van toepassing is</p>	
<p>Gezondheidsproblemen: <i>(informatie bekomen van ouders, contactpersoon, documenten,...)</i> -> omcirkel wat van toepassing is</p>	
<p>Verplaatsing naar/van school: <i>(informatie bekomen van ouders, contactpersoon, documenten,...)</i> -> omcirkel wat van toepassing is</p>	



Tips:

- Maak een afspraak voor het intakegesprek. Doe dit zo snel mogelijk.
- Zorg dat directie en zorgcoördinator/zorgondersteuner/An-leerkracht en eventueel klasleerkracht bij het gesprek aanwezig kunnen zijn.
- Regel zo nodig een tolk.
- Maak aan de ouders duidelijk dat alle informatie belangrijk kan zijn om hun kind zo goed mogelijk op te vangen.
- Waak erover dat het gesprek geen 'ondervraging' wordt.
- Zorg voor een warm onthaal (koffie, ongestoord,...).
- Geef enkel beperkte praktische informatie over de school mee (openingsuren school, opvangmogelijkheden, studie, documenten voor inschrijving,...) bij een eerste gesprek met ouders.
- Stel iemand van de school als contactpersoon aan en geef de contactgegevens door aan de ouders.
- Spreek af wanneer het kind voor het eerst naar school zal komen.
- Maak een nieuwe afspraak voor een gesprek met de ouders na 3 à 4 weken.
- Voorzie een kleine rondleiding.
- Bezorg een kopie van het ingevuld intakeformulier aan de klasleerkracht voordat het kind in de klas komt.

