

# Warm onthaald worden...

## vanuit een visie op onthaalbeleid

### Inleiding

Elk bedrijf dat zichzelf respecteert, schrijft een eigen onthaalbeleid uit voor haar huidige en toekomstige werknemers. Voor hen is het belangrijk dat ze hun onderneming kennen en dat ze er zich thuis voelen. Zo'n werknemer is immers loyaal naar zijn bedrijf én productief!



Een gemeente die zich gastvrij opstelt voor instromers, hanteert eenzelfde strategie zodat nieuwe inwoners zich vlug thuis voelen in hun nieuwe gemeente. De nieuwkomer weet wat de gemeente te bieden heeft, maar tegelijk is dit een kans voor de gemeente om duidelijk te maken wat zij verwacht van haar nieuwe inwoners.

Een onthaalbeleid is met andere woorden een onmisbare schakel in een goed samenhangend beleid, waar dan ook.

**In een school** is de manier waarop men nieuwe leerlingen en hun ouders onthaalt bepalend. De **eerste indruk** die een bezoek achterlaat bij de kandidaat leerling en zijn ouder(s) is onuitwisbaar. Het is daarom belangrijk hier de nodige aandacht aan te besteden, in het belang van de leerling en in het belang van de goede samenwerking met de ouder(s).

De grote diversiteit van leerlingen en ouders op school is een feit. Ze vragen allemaal hun eigen specifieke aanpak, gedragen door één globale visie. Welke de achtergronden van leerlingen en hun ouders ook zijn, het onderwijzend personeel moet zich hiervan bewust zijn. Zij moeten **alle** ouders aanspreken binnen hun deskundigheid als ouder en opvoeder.

### 1. Onthalen is meer dan?

Voor de COB, de Cel Ouderbetrokkenheid, is een goed onthaalbeleid op school een onmisbare schakel in een samenhangend **ouder-en leerlingvriendelijk** beleid. Het draagt bij tot een vlotte integratie van de leerling en zijn ouder(s) in het ruime schoolgebeuren.

Hoe goed een onthaalbeleid ook uitgeschreven is, de persoon die effectief het onthaal verzorgt, zal een cruciale rol spelen. Een **gastvrije ingesteldheid, een rustige indruk, een verzorgd voorkomen ...** mogen niet ontbreken. In een onthaalbeleid gaat het met andere woorden ook over de **manier waarop** men onthaalt.

Een **professioneel vorm gegeven onthaalbeleid** in het onderwijs moet samengaan met een **warme** manier van onthalen. Niet alleen de eerste, maar ook latere **indrukken bekliven** als ze gepaard gingen met veel warmte en hartelijkheid. Sommige ouders komen door omstandigheden trouwens maar één keer op school. (de inschrijving) Het is noodzakelijk om dan een goede indruk na te laten om hen nadien nog te kunnen bereiken.

De Engelse vertaling 'to welcome' geeft voor ons daarom beter weer waar het om gaat bij een fijn onthaal: het echte verwelkomen. Vanuit een respectvolle houding tegenover de (kandidaat) leerling en zijn ouder(s), vanuit het respect voor **elkaars deskundigheid** (de ouder als opvoeder, de school als vormings- en opvoedingsinstelling) creëert men een ideale voedingsbodem voor meer ouderbetrokkenheid, betere prestaties bij de leerlingen en, met als interessant neveneffect, een hogere mate van jobsatisfactie (jobtevredenheid) voor het onderwijzend personeel. Het gevoel ergens welkom te zijn opent deuren naar **meer engagement en meer wederzijdse betrokkenheid**.

Voor de school als onderwijsinstelling vraagt een onthaalbeleid in die optiek nog meer van het personeel. Het bereiken van de leerplandoelstellingen bij de leerling mag in bedrijfseconomische termen aanzien worden als het te realiseren 'eindproduct', toch draait het in een onderwijsinstelling om meer dan dit. **De vorming in een sfeer van welbevinden is een garantie voor succes**. Wanneer dit gevoel na schooltijd de huiskamer binnensluipt, is **welbevinden bij de ouders eveneens een feit**.

## 2. Terug naar het uitgangspunt

Een onthaalbeleid begint aan de schoolpoort waar op de één of andere manier de leerling met zijn ouder(s) welkom wordt geheten. De inschrijfprocedure die men moet doorlopen is eveneens van cruciaal belang. Eenzelfde grondhouding als hierboven beschreven, is daarbij van belang. En ... nooit mag men die **eerste indruk** die een school en zijn personeel maken, vergeten!

De leerlingen zelf komen, in tegenstelling tot ouders en leraren, weinig in beeld in de discussie over een goed onthaalbeleid op school.

Nochtans geven kinderen een grote betekenis aan hun leefomgeving en **ze geven er mee vorm aan**: in de zoektocht naar een goede school speelt de voorkeur van de leerling en de groep waarin de leerling zich beweegt, een rol net zoals dit bij de ouders het geval is. Een goed onthaalbeleid waarin rekening wordt gehouden met de ouder(s) én de leerling, is daarom van enorm belang! Het is in de formele en, meer nog, in de informele contacten op en rond de school dat ouders en hun kinderen elkaar kunnen vinden in de betekenis die zij aan onderwijs / hun school geven.

Hier is een belangrijke taak weggelegd voor de scholen. Zij moeten handig weten in te spelen op de vraag naar een goed onderwijsaanbod in een aantrekkelijke leeromgeving. En deze laatste staat of valt met **de uitstraling van een school en zijn personeelsteam**.

### 3. Onthaalattitude

Het ontwikkelen van de talenten, het algemeen welzijn van de leerling en kennisoverdracht staan centraal in het onderwijs.

Hans Van Crombrugge hanteert volgende positieve welzijnsdefinitie: “welbevinden op school drukt een positieve toestand uit van het gevoelsleven, die het resultaat is van een harmonie tussen een geheel van specifieke omgevingsfactoren enerzijds en de persoonlijke behoeften en verwachtingen van leerlingen ten aanzien van de school anderzijds.”

Toegepast op de grote groep van ouders kunnen we stellen dat een goed onthaalbeleid nood heeft aan een onthaalattitude die een bekommernis uitstraalt voor een goede opvoeding en ontwikkeling van een leerling. Goede onthaalmomenten kunnen er daarom voor zorgen dat ouders en scholen een gelijklopende visie krijgen over wat een goede samenwerking moet inhouden.

Een open schoolcultuur, het gevoel zich welkom te weten, informele contacten, het delen van gemeenschappelijke waarden en normen, interculturele communicatie, een aangepast communicatiebeleid, het uitbouwen van een brede school, ... kunnen bijdragen tot een school die warm is in haar onthaal.

Het onderwijzend personeel moet zich daarom een gepaste onthaalattitude eigen maken en in praktijk brengen. Waar nodig, moet hierin worden bijgestuurd. Het is immers nog steeds zo dat een aantal leraren onvoldoende voorbereid en toegerust zijn om ouders uit alle lagen van de bevolking te ‘betrekken’!

Het is daarom goed dat scholen in hun nascholing aandacht besteden aan de vraag wat voor hen een goed onthaalbeleid kan zijn, wat voor het personeel een goede onthaalattitude moet zijn.

### 4. Onthaal en een onthaalattitude voor een heel schooljaar

Het proces van de implementatie van een goed onthaalbeleid is **nooit af** en een onthaalbeleid strekt zich over een **heel schooljaar** uit. Tot slot mag de onthaalattitude niet ontbreken bij het onderwijzend personeel.

Chronologisch of per belangrijk item proberen we via een aantal praktische tips een goed onthaalbeleid in beeld te brengen.

# ONTHAALMOMENTEN

*Kom gerust eens binnenlopen,  
mijn deur staat voor je open!*

## Onthaal kandidaat-leerlingen en hun ouders tijdens de opendeurdagen

- § bereid de onthaaldag met het schoolteam voor: aankleding, brochures, afspraken, catering, aankleding speelplaats, ontvangst in en aankleding van de klassen... Overleg ook met de ouderwerking: deze ouders zijn ervaringsdeskundigen!
- § voorzie bordjes naar de (juiste) ingang van de school, eventueel ook pijlen voor de parking
- § verzorg een warm onthaal aan de ingang (bijv. uitdelen van een plattegrond van de school, programma...);
- § voorzie een vast personeelslid dat kan ingaan op eerste vragen;
- § voorzie een leuke onthaalbalie met elementaire info; info over de ouderwerking mag hier niet ontbreken!
- § zorg voor voldoende attracties, aangepast aan de doelgroep;
- § maak van je school een leuke, krachtige en veilige leeromgeving.

## Inschrijvingen

- § afficheer de inschrijvingstijden in verschillende talen en open de schooldeuren op tijd voor de ouder(s) en het inschrijfteam/inschrijver van dienst!
- § overweeg een heus inschrijvingsteam, goed gevormd in het voeren van oudergesprekken en goed onderlegd in schoolloopbaanplanning; neem de inschrijving ernstig door te informeren naar mogelijke leerproblemen en de begeleiding ervan; indien de inschrijving gebeurt door de directie, een zorgcoördinator, de orthopedagoog of een ander personeelslid, blijven dezelfde aandachtspunten belangrijk;
- § neem voldoende tijd voor de inschrijving: geef een drankje, stel de school voor, beschrijf het zorgbeleid, overhandig de onthaalbrochure;
- § vermeld dat er een ouderwerking en schoolraad is en dat ook helpende handen (hulp bij eetdag, fruitouders, leesmama's...) steeds welkom zijn!
- § voorzie een leuke omgeving voor de inschrijvingen: kleed de wachtruimte aan, voorzie voldoende en goede info over studierichtingen, de school, activiteiten, schoolrekening en betalingsmogelijkheden...
- § wijs de ouders op de mogelijkheden tot ouderbetrokkenheid;
- § wees voorbereid op kleine broers/zussen die meekomen (bijv. door een speel- of kleurhoekje in te richten);
- § wijs de ouders op het belang van het schoolreglement en de engagementsverklaring;
- § voorzie een rondleiding op school, verzorgd door een leerling of een ouder; gebeurt de inschrijving tijdens de lesuren, dan is het fijn een kijkje te nemen in een klas in werking!
- § maak tenslotte afspraken voor de verdere opvolging.

## Introductiedag, instapdag (augustus of bij de instapmomenten tijdens het schooljaar), eerste schooldag

- § onthaal de ouder(s) aan de ingang: de directie of een personeelslid wijst de ouder het juiste lokaal;
- § voor kleuters is een kort afscheid best, voor het eerste leerjaar kan je nog een gezamenlijk moment voorzien met de ouders (bijv. ochtendgymnastiek);
- § voorzie eventueel een tolk;
- § heet de ouders (en evt. lln. ) warm welkom en vermijd lange uitweidingen;
- § maak gebruik van attractief materiaal om je boodschap te brengen;
- § stimuleer contact met de leraren door de ouders samen te brengen met de klasleraar/lerares;
- § geef een goede leidraad voor het gesprek dat door de klasleraar wordt gevoerd met de ouders;
- § nodig de ouders uit voor een gezamenlijke drink + hapje, verzorgd door vb. de leraren of de leerlingen of de ouderraad.

## Rondleiding

- § een rondleiding na een formeel moment is heel leuk en voorkomt later een aantal problemen. Nog leuker is als de rondleiding van nieuwkomers gebeurt door de leerlingen zelf of door een ouder. Het ijs is dan vlug gebroken en de informele sfeer zorgt voor momenten om te koesteren! Ouders voelen zo meteen de sfeer die er heerst op een school.

## Evaluatieavond

- § onthalen zonder terug te kijken is niet goed. Een evaluatieavond kan terugblikken op de eerste periode dat ouders hun kind toevertrouwen aan een school. Het is dan goed verzamelen te blazen om even terug te kijken of de verwachtingen ingelost werden en of het zorgbeleid efficiënt gebeurt. Aan de hand van de positieve opmerkingen en de werkpunten, is het best mogelijk het schoolbeleid bij te sturen.

## Oudercontacten

- § bereid de oudercontacten goed voor in **de multidisciplinaire teams of de klassenraden**
- § vraag **constructieve** verwoordingen te melden in het dossier en op het rapport
- § geef **basistips** wat betreft communicatie met ouders, bereid ouders voor op het gesprek door het oudercontact op zich toe te lichten
- § **onthaal** de ouder(s) op een en beleefde manier: nodig hen uit te gaan zitten, bied eventueel iets te drinken aan;
- § spreek een **goede timing** af als je voor een delicaat gesprek staat! Er wachten nog andere ouders! Maar, bied de mogelijkheid aan er op een ander moment, met vb. de leerlingenbegeleiding, meer tijd voor te maken;

- § toon **respect** voor de ouder(s) en evt. de leerling die voor je zitten. Ouders hebben de beste bedoelingen met hun kind. Bij een goede leerhouding is het gesprek niet meteen een probleem, maar ouders kiezen er niet voor dat hun kind in het andere geval 'faalt' op een aantal vlakken; onmacht, teleurstelling, ... bij de ouders vragen om een gepaste manier van reageren: respect tonen is de enige manier om de teleurstelling om te buigen tot een gesprek over de constructieve aanpak van het probleem;(zie verder)
- § Tracht te focussen op de boodschap en niet op de manier waarop ze gegeven wordt. Eventueel laat je even wat ruimte om negatieve emoties te ventileren. Lukt het echt niet om het gesprek constructief verder te zetten, dan kan je voorstellen een nieuwe afspraak te maken.
- § baken goed af wat je in de leerhouding en het gedrag van de leerling wil zien bijgestuurd worden, wees heel concreet. **Niemand houdt van veralgemeningen of veroordelingen** ('hij gedraagt zich niet' of 'hij deugt niet' komt anders over dan 'bij de start van de les heeft hij het moeilijk om zich te concentreren op de les' of 'bij de zelfstandige opdrachten kan hij niet ernstig zijn'.)
- § Wijs ook op de **kwaliteiten van de leerling!** In elke leerling schuilen kwaliteiten! Erop wijzen kan het verschil maken! Laat de ouder(s) eventueel een werk, schrift, taak, opdracht inkijken!
- § baken het gesprek af **tot de leerling en zijn/haar ouders** die voor je zitten. Ga niet ongenueanceerd in op zgn. klassituaties waarvan je niet of onvoldoende op de hoogte bent;
- § **klachten over leraren** verwijs je door naar de directie; in het gesprek is het belangrijk loyaal en respectvol te zijn naar collega's;
- § **klachten over andere leerlingen:** 'noteer' ze kort voor zover ze met de school te maken hebben en, indien ernstig, verwijs je door naar de directie, zorgcoördinator of de leerlingenbegeleiding die instaat voor de verdere opvolging van de melding. Dit gesprek gaat op de eerste plaats over de zoon/dochter van de ouder(s) die voor je zit(ten)!
- § door **vragen te stellen** responsabiliseer je de ouder(s) en geef je de ouder(s) een ander gevoel dan terecht gewezen te worden: 'biedt je dochter haar schoolagenda wekelijks aan om te ondertekenen?' klinkt anders dan 'jullie handtekening ontbreekt in de schoolagenda!'; 'hoe gaat je dochter/zoon hier thuis mee om?' klinkt anders dan 'dit moet thuis toch wel moeilijk zijn!';
- § **durf toegeven dat je geen antwoord** hebt op bepaalde vragen! Maak er een punt van dat je informatie zal inwinnen en de ouder(s) op de hoogte zal houden!
- § doe **geen (ver-)oordeelende uitspraken** die een definitief karakter uitstralen en die alleen aan de klassenraad toekomen. 'Zo haal je een C-attest' klinkt anders dan 'je slaagkansen komen in gevaar als ...'
- § **bied perspectief** door de door het multidisciplinaire team of de klassenraad voorgestelde remediëring te bespreken of zoek samen naar alternatieven: cel leerlingenbegeleiding raadplegen, naar het CLB stappen, een studieplan opstellen, een afsprakennota maken, ...

- § heb **oog voor de follow-up** van het gesprek: maak afspraken over hoe je de ouders verder zal informeren, (informeer af en toe de ouders), volg de leerling goed op, schrijf een boodschap ter ondertekening in de schoolagenda, ...
- § **rond het gesprek af op een hartelijke** manier: zeg de ouder(s) en de leerling dat ze fier mogen zijn, zeg dat jezelf als leraar fier bent op de leerling, wijs bij minder goede resultaten op de kansen, wens een fijn verlot, wijs op de kwaliteiten die er ook zijn, ...
- § kleeft de ruimte van de oudercontacten **mooi** aan: een sfeervol onthaal, een mooie opstelling van de zaal of een opstelling in de klas die uitnodigend is
- § garandeert voldoende **privacy**
- § voorziet de mogelijkheid om iets te **drinken, om de werken van de leerlingen te bewonderen, om een hapje van de leerlingen te proeven, ...** Zo verkorten de wachttijden en heerst er een meer ontspannen sfeer

### Leerlingencontacten

Leerlingen verschijnen niet graag voor een vuurpeloton. Maar, zij appreciëren het wanneer hun resultaten en leerhouding worden besproken met hen door hun klasleraar.

Ook voor leerlingencontacten moeten garanties gegeven worden: voldoende privacy, een goede gespreksofstelling, voldoende tijd, perspectieven op opvolging bieden, ... Leraren mogen dit niet zien als onnodig tijdverdrijf. Integendeel, de baten wegen op tegen de investering die deze leerlingcontacten vragen.

## SCHOOLWERKING



### Werking van alles uitleggen

Veel onzekerheid wordt weggenomen door de werking van de school uit te leggen, door info te geven over de verwachtingen omtrent zelfredzaamheid, zindelijkheidstraining, eetmomenten (kleuterschool), huistaakbegeleiding, openluchtklassen, de letterdoos, ... (basis onderwijs), de studierichting, door mee te geven wat men in het algemeen verwacht rond de opvolging en begeleiding van de leerlingen ... (secundair onderwijs)

Even belangrijk is het te verwijzen naar een meldpunt waar je later met vragen terecht kan: het mailadres van de klasleraar, een centraal telefoonnummer, ...

Ideaal is een 'ABC' van de school: het is een handig instrument voor alle weetjes.

Wees je er bewust van dat er heel veel info op de leerling en zijn/haar ouders afkomt. Veel dingen zullen nog eens herhaald moeten worden, bijv. op de klassikale infoavond begin september. Nodig ouders hier alvast voor uit.

## **Communicatie (brieven, woordcommentaren, website, ...)**

Een goed gevoerde communicatie is zeer belangrijk in een organisatie als de school.

Op welke wijze de school ook naar buiten treedt, iedereen moet zich herkennen in de gebrachte boodschap: ze moet eenvoudig, helder en duidelijk zijn. Voeg daarbij een attractieve omkadering van de boodschap en het plaatje is compleet.

Toch is het hanteren van een goede communicatiestrategie erg moeilijk. Graag vervallen scholen in een eigen vakjargon, juridische bewoordingen en stroef taalgebruik.

Korte en duidelijke zinnen, eventueel verlicht met pictogrammen kunnen de boodschap verstaanbaar en 'af' maken.

Een eigen 'redactie' voor alle brieven en boodschappen die een school verlaten, is geen overbodige luxe! Er komt daardoor éénvormigheid in stijl, teksten kunnen alsmaar beter geredigeerd en gecorrigeerd worden (de verantwoordelijke voor het taalbeleid kan ingeschakeld worden) en overlappingsen worden vermeden.

Een interactieve website wint meer en meer veld bij de oudergroep. Om de betrokkenheid te verhogen is het zaak veel gebruik te maken van foto's en korte boodschappen die met foto's worden geïllustreerd. Maak de website zo gebruiksvriendelijk als mogelijk!

Tot slot willen we hier even wijzen op het schoolreglement en de engagementsverklaring. Al te vaak ondertekenen ouders deze documenten zonder goed op de hoogte te zijn van de inhoud ervan. Omwille van het belang van deze inhoud is het zeer belangrijk te werken aan de toegankelijkheid van deze teksten!

## **Leerlingenbegeleiding/zorgcoördinator**

- § maak het contact met de leerlingenbegeleiding laagdrempelig: voorzie een telefoonnummer of emailadres waarop de ouders de leerlingenbegeleiding/zorgcoördinator makkelijk kunnen bereiken;
- § ga doordacht om met de aanstelling van leerlingenbegeleiders/zorgcoördinatoren!
- § voorzie een zeer geschikte ruimte om de leerlingenbegeleiding/zorgcoördinatie te huisvesten;
- § voorzie voldoende nascholing voor de leerlingenbegeleiding/zorgcoördinatie zodat ze binnen hun grenzen voldoende deskundigheid ontwikkelen

## **Maximumfactuur/schoolkostenbeleid**

- § communiceer het overzicht van de te verwachten kosten zeer duidelijk en gedetailleerd;
- § pas het goede huisvaderprincipe toe en beperk de kosten in de mate van het mogelijke;
- § roep eventueel een werkgroep in het leven die de onkosten onder de loep neemt. Zo kan wellicht dezelfde kwaliteit geboden worden tegen een lagere prijs! De ouderwerking zal hier vast en zeker graag een rol in opnemen.



## Infrastructuur

- § de eerste stap naar een school moet makkelijk kunnen gezet worden: een voetganger, fietser of automobilist moet meteen weten waar hij/zij moet zijn;
- § een vuile toegang en vuile gebouwen laten een slechte indruk achter;
- § is er voldoende bewegwijzering om de bezoekers wegwijs te maken?
- § is er een aangename wachtruimte?
- § een onthalende infrastructuur is drempelverlagend: een mooie inkomhal met sfeervolle aankleding, verzorgd meubilair en vooral een vriendelijke onthaalbediende zijn bepalend voor de eerste contacten; kleeft de gangen aan met werken van de leerlingen, foto's van activiteiten; voorzie de namen van de klasleraar aan het klaslokaal, ...
- § heb oog voor de implicaties van een goed veiligheidsbeleid: verzorg de pictogrammen, beveilig gevaarlijke drempels, doorzie goede evacuatie-schema's, ... tracht kortom een veilig onthaalbeleid te organiseren.

## Projecten

- § om de betrokkenheid van ouders te bevestigen én te verhogen, kan men een appel doen op hen in de uitwerking van (vakoverschrijdende) projecten: een (groot)ouderproject, een studiekeuze-project, een Europaliaproject, een Comeniusproject, de week van de oudervereniging, een beroependag, een GIP, ... zijn projecten met mogelijkheden voor samenwerking met ouders.

## Activiteiten voor ouders en participatie van ouders

- § een (brede) school bruist van het leven tijdens en na schooltijd. Ouders kunnen hierin een belangrijke rol spelen. De ouder-verkeersbrigadier, de ouder die meedraait in de naschoolse opvang, de ouder die deel uitmaakt van de ouderraad of schoolraad, de ouders die een al of niet ontspannende avond logistiek of op een andere wijze ondersteunen, de oudertevredenheidsbevraging, de teambuildingsactiviteiten tussen ouders en leraren, de taalvaardigheidslessen, de huiswerkbegeleiding, de initiatie in PC, ... het ontbreekt niet aan mogelijkheden om ouders op één of andere wijze bij het schoolleven te betrekken.
- § Tracht te weten te komen welke talenten er schuilen onder de (groot)ouders: een papa die nestkastjes kan timmeren, een oma die prachtig kan vertellen, een postbode die over zijn beroep kan komen vertellen...

## Proclamatie, feesten en andere activiteiten

- § de proclamatie, vieringen en andere activiteiten (vrij podium, poëzieavond, sportdag, reizen, zwemmoeders-en vaders, leesmoeders-en vaders ...) waarmee een school naar buiten kan treden, moet men aangrijpen om ouders en grootouders te betrekken. Op die manier voelt men zich als ouder betrokken en gerespecteerd, maar fungeert men ook als **ambassadeur** van de school. We beseffen dat dit niet altijd realiseerbaar is, maar het is en blijft een interessant aandachtspunt in het betrekken van ouders op school.

## Tot slot

Een goed onthaalbeleid moet samengaan met een goede onthaalattitude.

Hoe beperkt of uitvoerig deze vereiste ook zou vermeld worden in de functiebeschrijving van een directie, onderwijzer, leraar of ondersteunend personeelslid van een onderwijsinstelling, het is een belangrijk gegeven in de realisatie van een goede leerling-en ouderbetrokken schoolcultuur.

Deze schoolcultuur doordringt het hele schoolleven gedurende een schooljaar en is als het ware voelbaar vanaf de schoolpoort. Een school ademt niet alleen een onthalende cultuur, maar moet dit zijn.

De COB beseft dat dit een hele opgave is voor het onderwijzend personeel, de leerlingen en hun ouders. De wederzijdse verrijking is voor de COB de motivatie om hiervoor te pleiten: op korte termijn weet men zijn weg te vinden in 'zijn' school, op langere termijn is men graag op 'zijn' school en is men loyaal tegenover 'zijn' school, jarenlang.

Als de ouderwerking binnen een school een plaats heeft gekregen, kan zij mee verantwoordelijkheid opnemen in het sensibiliseren van de ouders. In het ruime onthaalbeleid en bij de praktische uitvoering ervan kunnen ouders een taak opnemen.

Nog ruimer kunnen ouders meedenken over het optimaal betrekken van ouders en in het bijzonder de moeilijk te bereiken ouders.

In het jaarprogramma van de ouderkoepels kan men vormingsinitiatieven vinden die aansluiten bij de wensen en mogelijkheden van elke ouderwerking.

Het onthaalbeleid van een school kan zo als het ware uitgroeien tot een 'keurmerk' van een school.

