



Samenwerken aan
kansrijk & betaalbaar
onderwijs



Het inschrijvings- en onthaalbeleid

Het inschrijvings- en onthaalbeleid

De eerste ervaringen van ouders met de school zijn bepalend voor het verdere verloop van de daaropvolgende contactmomenten en de samenwerking tussen ouders en school. De manier waarop je als school het onthaal en/of inschrijvingsmoment organiseert, zet vaak de toon over hoe de ouders over de school denken. In die zin maakt het inschrijvingsmoment onderdeel uit van het bredere onthaalbeleid van de school. In uitzonderlijke gevallen, is de inschrijving zelfs het enige moment waarop je de ouders op de school ziet. Het beeld dat de ouder zich dan vormt over de school zal bepalen of de ouder al dan niet vertrouwen stelt in het onderwijspersoneel. Het uitstippelen van een 'warm' inschrijvingsbeleid, liefst op maat van iedere partner, is dan ook van cruciaal belang.

In deze leidraad hebben we daarom een onthaal- en inschrijvingsbeleid voor ogen dat veel verder reikt dan het opvragen van administratieve gegevens en het overlopen van het schoolreglement. We vinden het belangrijk dat de school volop inzet op een warme kennismaking met de leerling(en) en ouders. Het langzaam uitbouwen van een vertrouwensrelatie met ouders staat voorop met als doel alle leerlingen dezelfde onderwijskansen te kunnen bieden. Cruciaal daarbij is dat de school tijdens het onthaal- of inschrijvingsmoment niet alleen veel informatie aan de ouders en leerlingen geeft en vraagt, maar ook actief gaat luisteren naar de verwachtingen van de ouders en de leerling.

Werken aan een vertrouwensrelatie stopt natuurlijk niet na de inschrijving. Onthalen gebeurt immers bij ieder contactmoment tussen een ouder en de school.

De school nodigt uit



Veel scholen sturen potentiële leerlingen uit de buurt op voorhand een leuke uitnodiging om kennis te maken met de school en de aangeboden studierichtingen. Dat is goed. De leerling kan zo op voorhand al nadenken over zijn studiekeuze.

Misschien werkt jouw gemeente of stad wel met een aanmeldingssysteem of geldt een bepaald voorrangssysteem in de school. Voeg deze informatie toe aan de uitnodiging en op de website. Geef eventueel een **contactpersoon** op waar ouders met vragen zich toe kunnen wenden.

Meestal wordt er een opendeurdag georganiseerd en daarnaast zijn er de inschrijvingsdata. Op panelen voor de school worden vaak de inschrijvingsdata nog eens geformuleerd. Meer inhoudelijke info kan je meestal terugvinden op de schoolwebsite.

Zorg dat je uitnodiging, folder, communicatie op de website... gericht is naar alle ouders. Gebruik daarom eenvoudige taal in je uitnodiging. Gebruik actieve zinnen en eenvoudige woorden. Leerlingen en ouders begrijpen niet allemaal het vakjargon en struikelen over afkortingen.



- Zorg dat op de bekendmaking van de inschrijvingsdata op de website, op de uitnodiging, op affiches... altijd vermeld staat dat de ouders een **extra persoon mogen meebrengen** als ze dat wensen.
- Tolken voor wie de moedertaal niet kent: Wellicht zitten er tussen de personeelsleden een aantal mensen die goed zijn in een tweede of derde taal. Het kan een meerwaarde zijn om deze mensen ook in te schakelen tijdens het inschrijvingsmoment. Is er iemand op school aanwezig die een andere taal spreekt? Maak dit op voorhand bekend. Op die manier kunnen allochtone ouders die het Nederlands nog niet machtig zijn, beter geholpen worden. Of misschien zitten er ouders in de ouderraad of leerlingen in de 3e graad die mee willen helpen, bijvoorbeeld bij het rondleiden van de nieuwe ouders in de school.

De weg naar school vinden



“In zo’n grote school staan, geeft een onbehaaglijk gevoel. Ik was onzeker, wist niet waar ik moest zijn. Ik was bang dat ik verloren zou lopen. Ik had speciaal verlof genomen om mijn kind te komen inschrijven en ik vreesde dat ik zonder succes terug naar huis zou moeten, omdat ik niet vond waar ik moest zijn.” (Uit: Ik heb mijn kind vleugels gegeven. de school moet het leren vliegen. 10 tips van Ondernemende Bewuste Ouder(s) Sint-Truiden.)

De weg naar school, naar de directie of het secretariaat vinden is niet voor iedereen vanzelfsprekend. Zorg dat de hoofdingang van de school altijd goed zichtbaar en duidelijk is. Een goede bewijzering voor de weg naar het secretariaat en de directie is belangrijk. Kies voor een **eenvoudige signalisatie**. Iets ingewikkelds kan de ouders afschrikken.

Zorg er voor dat iedereen van het schoolteam gemakkelijk aanspreekbaar is. Als je als leerkracht een ouder de weg ziet zoeken, ga spontaan vragen waar hij/zij heen moet. Loop eventueel even mee met de ouder tot waar hij/zij moet zijn. Op speciale dagen zoals een opendeurdag, een inschrijvingsmoment, een infovergadering... kan je iemand aan de schoolpoort plaatsen die iedereen verwelkomt en de weg wijst.

Een warm onthaal

Het eerste gesprek op school en vooral de sfeer waarbinnen dit gebeurt, bepaalt sterk of ouders zich al dan niet welkom voelen. Een ouder die zich van in het begin welkom voelt en met een goed gevoel naar huis gaat, zal sneller contact opnemen met de school als het nodig is. Uit getuigenissen van kwetsbare ouders blijkt dat het eerste contact bepaalt hoe hoog of laag de drempel voor hen is om terug naar school te komen.

Verzorg en investeer in je onthaal. Zorg dat het onthaal en de inschrijvingen gebeuren in een gezellige ruimte.

Zorg dat er iemand van het schoolteam de ouders en leerling verwelkomt bij het binnenkomen. Bied de ouders en kinderen iets aan om te drinken. Een kopje koffie, thee of een glaasje water zorgt al snel dat men zich op zijn gemak gaat voelen.

In sommige scholen is het de gewoonte dat leerkrachten een extra inspanning doen om zich mooi op te kleden als ze ouders ontmoeten. Het getuigt zeker van respect naar ouders toe, maar voor sommige ouders kan dat net afschrikken. Ze voelen zich niet altijd op hun gemak bij die 'chique madam/meneer' die voor hun zit. Voor ouders is het vooral belangrijk dat zij het gevoel hebben dat ze evenwaardig zijn als de leerkracht en dus op die manier door de leerkrachten worden aangesproken.

Wachtruimte

In de drukkere inschrijvingsperiodes moeten de leerling en ouders wel eens een tijdje wachten. Zorg dat deze tijd goed kan worden ingevuld. Zorg dat de ouders ergens op hun gemak kunnen zitten.



- Geef ouders die dat wensen al een deel van het **inschrijvingsformulier**. Op die manier kan het administratieve gedeelte van de inschrijving sneller verlopen en is er meer ruimte om andere belangrijke zaken aan te kaarten. Voorzie enkele clipborden zodat het formulier gemakkelijk kan worden ingevuld. Hou er wel rekening mee dat niet alle ouders goed kunnen lezen en schrijven. Laat de ouders dus de keuze.
- Leg in de wachtruimte een **infobrochure over de school**. Zorg voor een brochure in eenvoudige taal. Leg erbij wat potloden en post-its waar ouders eventueel al enkele vragen kunnen noteren.
- Het is fijn voor ouders als ze de school en het leven op school beter leren kennen. Maak in het schooljaar samen met de leerlingen **een filmpje over het leven op school**. Volg bijvoorbeeld enkele leerlingen doorheen een dag school. Dit filmpje kan je dan gebruiken of infoavonden of je kan het afspelen in de wachtruimte bij de inschrijving.



- Maak in de wachtruimte een fotowall met foto's van de vorige schooljaren. Leg daarbij niet enkel de focus op de uitstappen en activiteiten, maar voeg ook wat foto's toe van het gewone schoolgebeuren.
- Ook andere interessante info over de school kan je in de wachtruimte delen. Misschien heeft de school een solidariteitsfonds. Een folder met info zowel over hoe je het fonds kan sponsoren als hoe je gebruik kan maken van het fonds kan interessant zijn voor ouders.

Leer de ouders de school kennen



Ouders weten niet altijd wat zich allemaal afspeelt op school. Ouders die bijvoorbeeld zelf niet in België zijn opgegroeid, hebben niet altijd een juist zicht op hoe een school werkt in België. Voor andere ouders is hun schooltijd misschien een periode waar ze niet graag naar terugkijken. Ook voor die ouders kan het belangrijk zijn dat hun beeld positief bijgeschroefd wordt. Het is dus belangrijk om het schoolgebeuren zoveel mogelijk uit te leggen. Eerder werd al aangehaald dat je bijvoorbeeld met foto- en filmmateriaal de ouders een beeld kan geven over het schoolgebeuren.

Een belangrijk onderdeel van de inschrijving is daarom het aanbieden van een **rondleiding**. Het helpt de ouders een beeld te vormen van hoe het er op school aan toegaat en zorgt er daarnaast voor dat ouders weten waar ze moeten zijn in geval van vragen of problemen. De rondleiding is ook een ideaal moment om vragen te stellen.

Ouders die geen rondleiding gekregen hebben of zich geen beeld kunnen vormen van de school, zijn enkel aangewezen op de verhalen die leerlingen thuis vertellen. Vaak zijn deze niet genuanceerd en hebben het risico dat de ouders een te eenzijdig of negatief beeld van de school krijgen.



“Bij mijn zoon Simon gebeurde het onthaal op een fijne manier. Dit was tijdens een infodag. Elk gezin werd persoonlijk verwelkomd door de directeur in de hal. Hij duidde een leerkracht aan die samen met het gezin een rondleiding door de school deed. Die ene leerkracht bleef heel de tijd bij ons. Op het einde gingen we naar een grote zaal waar er allemaal tafeltjes klaar stonden, feestelijk versierd. Hier trakteerde die leerkracht ons op een drankje. Dan ging die in gesprek, gaf hij informatie over de school en vroeg hij allerlei dingen aan Simon en aan ons. Hij had hiervoor een standaard formulier. Ze namen er echt hun tijd voor. Dus we hadden niet het gevoel om een nummer of één van de velen te zijn (terwijl dit in feite wel zo was). Op het einde konden we voorinschrijven, wat wij dan ook gedaan hebben. Het was een heel laagdrempelige manier en het gaf ons een goed gevoel.”
(Getuigenis ouder uit Deinze)

Sommige scholen kiezen er voor om hun laatstejaars of vrijwilligers uit het oudercomité in te schakelen voor het rondleiden van nieuwe leerlingen. Voor scholen die leerlingen hebben die thuis een andere taal spreken dan het Nederlands kan dit zelfs een echte meerwaarde zijn. Ouders die het Nederlands nog niet machtig zijn, kunnen dan met hun zoon of dochter eventueel de rondleiding volgen bij een jongere of vrijwilliger met een gelijkaardige moedertaal. In sommige scholen wordt dit zo toegepast.

Soms lukt het niet om tijdens de inschrijving een rondleiding aan te bieden. Veel scholen kiezen ervoor om dan later een infomoment of een open klasmoment te organiseren om de leerlingen en ouders wegwijs te maken op school. Als dat het geval is, vertel dan tijdens de inschrijving reeds wanneer dat moment plaats vindt en nodig de ouders hartelijk uit.

Inschrijvingsteam

Zorg voor **een vast en een sterk inschrijvingsteam**. Kies als school bij voorkeur voor mensen die beschikken over een gezonde dosis mensenkennis en een **warme persoonlijkheid**. De leerkrachten die de inschrijvingen organiseren moeten vriendelijk overkomen en geïnteresseerd luisteren naar de ouders en leerling. Pas op die manier kan je signalen van kansarmoede vroeg detecteren.

Zoek naar mensen die deze taak willen doen vanuit een positieve motivatie. Zoek mensen die graag tijd willen maken voor ouders en leerlingen en die oprecht interesse tonen in alle nieuwe leerlingen. Soms engageren leerkrachten zich voor de inschrijvingen om andere schoolengagements te vermijden. Laat dit als directie enkel toe als deze mensen het ook goed aanpakken.

Werken met een vast inschrijvingsteam heeft een aantal voordelen. Je kan deze mensen gericht opleiden en informeren. Deze mensen zullen steeds sterker worden in hun taak. Elk jaar kan het inschrijvingsteam zich gezamenlijk voorbereiden om de inschrijvingen te leiden en na elke reeks inschrijvingen kan er gezamenlijk geëvalueerd worden.

Ondersteuning van het inschrijvingsteam

Als school kan je het inschrijvingsteam op verschillende manieren ondersteunen. Zorg voor een leidraad bij de inschrijvingen. Op die manier kan iedereen dezelfde informatie geven en bevragen en wordt er minder snel iets vergeten. Daarnaast kan je als school je inschrijvingsteam ondersteunen door ze een vast lokaal/een kast toe te wijzen waar alle informatie voorhanden is. Tot slot is het niet slecht om de vaste mensen uit het inschrijvingsteam vorming aan te bieden.

Uitwerking inschrijvingsgids

Zorg voor een zeker protocol dat gevolgd moet worden tijdens het gesprek. Denk als school na welke stappen men moet doorlopen tijdens het inschrijvingsgesprek en in welke volgorde. Overloop op voorhand eens met het team de inschrijvingsbundel en leg accenten. Belangrijk is wel dat het tijdens het inschrijvingsgesprek niet aanvoelt alsof men een lijstje aframmelt.

Vermeld in de inschrijvingsgids ook evidente zaken. Bijvoorbeeld 'jezelf' goed voorstellen in het begin van het gesprek. Het legt nog eens de aandacht op die vertrouwensband die je wilt uitbouwen. Als je je voorstelt als leerlingenbegeleider, leg dan ook uit wat een leerlingenbegeleider doet op de school.

Interessante vormingen

Het kan interessant zijn om je personeel extra vorming aan te bieden. Mogelijke vormingen zijn:

- een inschrijvingsbeleid uitwerken
- laagdrempelige communicatie
- hoe een delicaat gesprek voeren?
- kennis en houding t.a.v. een armoedebelid
- hoe oog hebben voor armoede tijdens het inschrijvingsgesprek (Deze vorming kan eventueel aangevraagd worden bij Samenlevingsopbouw, Welzijnszorg of lokale armoedeorganisaties of welzijnsschakels.)

Het inschrijvingsgesprek

Aandacht hebben voor de ouders en leerling, geïnteresseerd overkomen, echt luisteren en ruimte en tijd laten om belangrijke zaken te bespreken zijn de belangrijkste voorwaarden voor een goed inschrijvingsgesprek.



“Bij het intakegesprek in de nieuwe school van mijn zoon werd me gevraagd of er speciale sociale omstandigheden zijn waar de school rekening mee moet houden. Ik heb mijn situatie uitgelegd, op financieel gebied en ook onze gezinssituatie. Ik werd goed beluisterd. Ze willen rekening houden met onze moeilijkheden. Ze hielpen me zeer discreet wat kosten betreft. Ze stelden me gerust en gaven me een contactpersoon. Ik kwam van de hel in de hemel.” (Getuigenis ouder in ‘De Zuidpoort’ uit Onderwijs, dagelijkse kost, Koning Boudewijnstichting)

Schep een veilig en warm klimaat bij de inschrijvingen. Stel jezelf voor en vertel wat je functie is en wat deze inhoudt. Vertel hoe het inschrijvingsgesprek zal verlopen en laat ouders weten dat ze tussendoor gewoon vragen mogen stellen. Betuttel ouders niet. Wees gewoon jezelf. Indien nodig gebruik eenvoudige taal, maar praat op een volwassen manier. Wees je bewust van je lichaamstaal. Zorg dat je open en geïnteresseerd overkomt.

Zorg voor voldoende **privacy**. Soms hebben leerlingen een leerstoornis waar men wil over praten. Of misschien zijn er ouders in kansarmoede die nood hebben om directie en of leerkrachten in alle discretie iets te vertellen over hun situatie. Misschien kunnen ouders niet lezen en schrijven en willen ze dit aankaarten. Of misschien hebben ze financiële problemen. Het zijn geen gemakkelijke zaken om mee over de brug te komen. Daar heb je een moment van rust, aandacht en vertrouwen voor nodig. Zoiets bespreken in een refter waar twee rijen verder andere ouders zitten, is vaak onmogelijk. Alles hoeft nog niet meteen op tafel te komen. Als ouders voelen dat deze school inzet op vertrouwen, zullen ze later als het nodig is gemakkelijker terugkomen voor een gesprek.

Sommige ouders kampen soms met een minderwaardigheidsgevoel. Het is voor hen zeer belangrijk dat je tijdens het inschrijvingsgesprek voldoende aandacht aan hun besteedt. Wees je daar bewust van als je de inschrijvingen opvolgt. Hou in het achterhoofd dat er ouders zijn die misschien na dit moment niet meer of nauwelijks nog naar de school komen.

Geef zelf actief informatie over de schoolwerking. Wacht niet tot de vraag gesteld wordt door de ouders. Neem als inschrijver zelf het initiatief.

Probeer te polsen naar de verwachtingen van de leerling en de ouders. Stel de leerling centraal in het gesprek. Maar nodig ook de ouder uit om over hun kind te praten. Probeer bijvoorbeeld te achterhalen of de leerling graag naar school gaat en waarom wel of niet. Waarom zij voor deze school gekozen hebben...

Tot slot kan het interessant zijn om een deel van het inschrijvingsgesprek enkel met de ouders te voeren. Vanuit het Krijt-project verdedigen we de visie dat je kinderen liefst zo weinig mogelijk belast met financiële of andere zorgen van de ouders. Dit geldt dus ook voor het inschrijvingsgesprek. Het kan dus interessant zijn om tijdens het inschrijvingsgesprek ervoor te zorgen dat je de ouders en de leerling opsplijt. Met de ouder kan je dan dieper ingaan op eventuele problemen. Voor de leerling kan je ondertussen een ander aantrekkelijk aanbod voorzien. Bijvoorbeeld nog een extra rondleiding met een laatstejaarsstudent of een workshop waar leerlingen aan kunnen deelnemen, het aanmaken van de studentenkaart...



Welke info geef je?

De juiste studiekeuze

Geef voldoende informatie over de verschillende richtingen die je op school kan volgen en bevraag de leerling over zijn studiekeuze. Het gebeurt nog al te vaak dat leerlingen tijdens het schooljaar nog van studierichting willen veranderen. Dit brengt meestal een extra hoge kost met zich mee door de aankoop van andere schoolboeken en studiemateriaal. Wanneer ouders achteraf het gevoel hebben dat zij of hun kinderen niet goed werden ingelicht op vlak van de mogelijkheden, kan dit wrevel oproepen en benadeelt dit de relatie met de ouder.

Ook als de studiekeuze al gemaakt is, kan je dus best toch nog eens vragen aan de student en ouder of ze zeker zijn van hun keuze of ze graag toch nog eens de verschillende opties horen. Vraag eventueel eens of de leerling al een idee heeft wat hij/zij later wil doen/worden of waar de leerling veel interesses in heeft of wat hij goed kan.

De schoolkosten die bij een studierichting horen, of de perceptie daarvan, spelen soms een bepalende factor bij de studiekeuze. Mensen in armoede geven aan dat de kostprijs van school of studierichting bepalend kan zijn voor de keuze welke school en studierichting de leerling kiest (De Mets, 2009).

Informeer ook voldoende over wat de leerling met die studierichting later wel of niet kan doen. Doe dit voor alle richtingen, van ASO tot buitengewoon onderwijs. Is verder studeren bijvoorbeeld nog mogelijk?

Scholen die BSO-richtingen aanbieden, ervaren soms dat leerlingen niet voldoende op de hoogte zijn dat ze later niet verder kunnen studeren aan de hogeschool of de universiteit. Ook voor anderstalige nieuwkomers die een leerachterstand hebben op leeftijdsgenoten kan deze informatie cruciaal zijn!

Praktische informatie over de school

Geef de nodige informatie over de schooluren, opvang, leerlingenvervoer, pedagogisch project...

Overloop de belangrijkste lijnen uit het schoolreglement. Is het schoolreglement geschreven in louter juridische taal, zorg dan als school dat ouders een kleine samenvatting krijgen van de belangrijkste regels. Door het schoolreglement te overlopen zeg je ook als school dat jullie deze afspraken belangrijk vinden.

Schoolkosten

Het aantal onbetaalde schoolfacturen is de laatste jaren enorm toegenomen op de Vlaamse scholen. Dit geeft o.a. te maken met enkele veranderingen in de maatschappij. De focus leggen op een groep in de samenleving die een bijna erfelijke armoede kent is te eenzijdig (De Mets, 2011). Ook een toenemend aantal middenklassegezinnen heeft het financieel lastig om elke maand rond te komen. En dan heb je nog het toenemend aantal eenoudergezinnen, mensen die plots door een faillissement in de problemen geraken... Voor wie meer dan twee kinderen heeft, neemt het geld voor schoolboeken en –reizen direct een flinke brok uit het gezinsbudget.

Het is dus van belang om ouders uit te leggen welke kosten ze het komende schooljaar mogen verwachten, hoe deze betaald worden en welke mogelijke ondersteuning er is.

Overloop samen met de ouders de **bijdrageregeling** (= overzicht schoolkosten). Leg uit welke kosten vast liggen en welke prijzen enkel richtprijzen zijn. Daarbij is het ook niet slecht om **hoge kosten** in de volgende jaren ook al eens te overlopen met eventueel de mogelijkheid om daarvoor op voorhand een **spaarplan** voor op te stellen.



Krijt ontwikkelde een brochure over 'De bijdrageregeling'. Je kan deze terugvinden op onze website www.vzwkrijt.be onder tools > handleidingen > brochures werkmap krijgt).

Geef **informatie** over **wanneer wat moet betaald worden** en geef de mogelijkheid om te kiezen voor een **ruimere gespreide betaling**. Biedt dit spontaan als een optie aan voor alle ouders. Vermeld wie de **contactpersoon** voor de betalingen is en bij wie men terecht kan als men de betalingsvoorwaarden wil wijzigen. Of indien de ouders dat wensen, bespreek het op dat ogenblik. Zorg dat ouders het gevoel hebben dat het niet abnormaal is om bepaalde zaken niet in één keer te kunnen betalen. Geef informatie over eventuele spaarplannen op school voor uitstappen en de aankoop van materiaal en kledij als die er zijn.

Geef vertrouwen aan ouders die aangeven dat ze betalingsproblemen hebben of als ze kiezen voor een gespreide betaling. Het is niet gemakkelijk, zelfs lichtjes vernederend, wanneer ouders aan de deur van de directie moeten komen aankloppen om een afbetalingsplan te vragen. Ga op een waardige manier om met ouders. Gespreide betalingen vragen wel meer opvolgingswerk, maar dat is ook het geval wanneer de facturen niet betaald worden.

Biedt extra info over mogelijke terugbetalingen via **onderwijscheques**, de aanvraag **studietoelagen**, **terugkomsten mutualiteiten**, over de kansenas of **uitpas aan kansentarief**, terugbetalingen **openbaar vervoer**... In geval van financiële problemen kan ook een doorverwijzing naar het sociaal huis een hulp zijn.. Enkele scholen geven alle ouders bij de inschrijving of in het begin van het schooljaar een overzichtje mee met die belangrijke info. Bijlage 1 geldt als voorbeeld van zo'n brochure.

Aankoop schoolboeken



Bespreek het aankopen van boeken op school. Indien er gewerkt wordt met **online bestelling**, vraag of de ouders **hulp** nodig hebben. Bestel eventueel samen met de ouders de nodige boeken als de ouder aangeeft dit niet alleen te kunnen. Of indien er een probleem is, vraag de ouders een verklaring te ondertekenen waarbij ze de school de bevoegdheid geven om de schoolboeken aan te kopen en het geld voor te schieten.

Sommige scholen hebben een afspraak met de boeken-firma gemaakt dat zij de school informeren indien er problemen zijn met de betaling. Informeer ouders hierover.

Vraag toestemming of de school met de boekenleverancier contact mag opnemen indien er een probleem is bij de levering van de schoolboeken.

Indien de leerling nog worstelt met zijn studiekeuze, bekijk dan eventueel of de bestelling van de boeken kan uitgesteld worden en of een voorlopige oplossing mogelijk is.

Belangrijke contactgegevens

Geef informatie en contactgegevens van een aantal belangrijke mensen op school. Maak een duidelijk overzichtje van de contactgegevens, liefst met foto, van de directeur, de klastitularis, de leerlingbegeleider, de CLB-medewerkers, de persoon die de betalingen van de schoolfacturen opvolgt en eventueel van de persoon die het solidariteitsfonds op school beheert. Zorg dat het duidelijk is hoe de ouders deze persoon kunnen contacteren: via telefoon, via e-mail, via bezoek aan de school. Vergeet niet de kantooruren of de dagen dat deze personen aanwezig zijn, te vermelden.

Extra aanbod – ondersteuning op school

Vraag of de leerling toegang heeft tot een computer, internet en een printer thuis. Leg uit dat een aantal taken voor huiswerk vaak op computer gemaakt moeten worden. Vertel de ouders en leerling wat de school aanbiedt van mogelijkheden.

Soms zijn er ook externe partners die extra ondersteuning kunnen bieden in huiswerkbegeleiding. Daarnaast stellen sommige lokale overheden, armoedeverenigingen, buurtcentra of bibliotheken ook computerlokalen waar men gratis op internet kan ter beschikking. Informeer ouders hierover. In enkele steden en gemeenten lopen er nu zelfs projecten waar vrijwilligers huiswerk-, taal- of computerondersteuning aanbieden in de bibliotheek.

Welke info vraag je op?

Persoonlijke gegevens

Opvragen gegevens + info waarom de school deze gegevens opvraagt en wie deze kan inkijken.

Vragen over de gezinssituatie

Stel open vragen over de gezinssituatie, het schoolverleden en de thuiscontext van de leerling zonder te oordelen en door discreet te blijven. Ga in op de zaken die belangrijk zijn voor de schoolloopbaan van het kind.

In geval van echtscheiding (Netwerk tegen armoede, 2017):

- Vraag naar welke dagen het kind of de jongere bij wie is en wie het kind op welke dagen van school komt afhalen.
- Vraag naar de contactgegevens van alle betrokken partners. Dat kunnen bijvoorbeeld (gescheiden) ouders zijn, maar net zo goed grootouders, voogden, andere familieleden of mensen van instellingen.
- Zeer noodzakelijke informatie is welke ouder/partner/voogd dient gecontacteerd te worden voor de oudercontacten, rapporten, schoolreizen en facturen. Idem bij een ongeval of indien er zich problemen voordoen met het kind.
- Pas het communicatiebeleid van de school ook aan op basis van die gegevens.
- Check bij echtscheiding of ouders liever apart of samen op het oudercontact komen.

Manier van contact

Vraag aan de ouders hoe ze het liefst gecontacteerd worden. Wat stellen de ouders zelf voor? Indien de ouders niet voldoende Nederlands praten, met wie kan de school dan contact opnemen? Stel dat de school met Smartschool werkt, vraag dan even aan de ouders of dit geen probleem vormt en of de ouders op een andere manier gecontacteerd willen worden.

Wat geef je mee aan ouders?

Het schoolreglement

Het schoolreglement is een juridisch contract tussen de school en de ouders. In veel gevallen is het schoolreglement opgemaakt in moeilijke taal. Een schoolreglement van honderd pagina's is ook niet meer de uitzondering.

Daarom is het aan te raden om als school een beknopte versie te maken in eenvoudige taal.



Een aantal scholen hebben een 'koelkastfiche' uitgewerkt. Dit is één blaadje met de belangrijkste info op van de school. Doel is dat deze fiche op de koelkast (met magneten) of op het prikbord wordt vastgemaakt. Op de koelkastfiche vind je de schooluren, belangrijkste contactgegevens, wat te doen bij ziekte, eventueel enkele belangrijke regels, belangrijke data, de klastitularis... Je vindt een voorbeeld als bijlage.

Belangrijke contactgegevens

Geef de ouder en leerling een blaadje mee met de **belangrijkste contactpersonen** op school. Maak bij voorkeur iets met foto's. Op die manier weet men sneller bij wie men moet zijn.

Vermeld op dit blad waar de mensen verantwoordelijk voor zijn, hoe ze bereikt kunnen worden (telefoon, e-mail, in kantoor), eventueel de kantooruren. Een belangrijke contactpersoon die zeker niet mag ontbreken is de **vertrouwenspersoon** (zij die de betaling van de schoolrekening opvolgt).



Geef in het begin van het inschrijvingsgesprek een naamkaartje met jouw foto aan de ouders en leerling. Vertel hun dat als er ooit problemen opduiken gedurende de schoolloopbaan van de leerling, de ouders jou of iemand van de lijst (zie hierboven) mogen contacteren.

Informatie over het financiële

Eerder haalden we al aan dat het belangrijk is om voldoende informatie te geven over wat het schooljaar zal kosten en wanneer de facturen betaald moeten worden. Geef zeker op het inschrijvingsgesprek de bijdrageregeling mee en informatie over alle mogelijke tegemoetkomingen en andere ondersteuning.

Een folder over het solidariteitsfonds

Heeft de school een eigen solidariteitsfonds? Dan kan je als school ook je ouders informeren. Enerzijds kan je de ouders informeren dat er een fonds bestaat en dat men bij financiële problemen een aanvraag kan indienen. Anderzijds kan je ouders informeren dat men een bijdrage kan storten om het solidariteitsfonds mee te ondersteunen.

Inspiraatiekanalen

Heb je op de school een ouderraad en/of leerlingenraad? Dan kan je alle ouders en leerlingen hier ook voor uitnodigen. Geef gerust een blaadje mee aan de ouders en leerling met meer informatie en contactgegevens van de trekkers van het oudercomité. Informeer de ouders ook indien er andere vormen van participatie mogelijk zijn op de school.

Kansarme ouders

“Waarom komen ouders dan gewoon niet naar school om over hun problemen te vertellen? We zouden ze dan wel helpen!” Het is een zin die we in ons begeleidingstrajecten af en toe horen. Scholen zitten met de frustratie dat ouders niet met hun komen praten over de moeilijke financiële situatie thuis.

Het is onterecht om ouders in zo'n situaties direct af te schilderen als onverschillig. Kansarme ouders hebben vaak hun eigen redenen waarom ze het gesprek met de school niet aangaan. In de eerste plaats zijn ouders vaak niet op de hoogte van mogelijke oplossingen of hulppistes die de school aan de ouders kan aanbieden. De andere belangrijkste redenen waarom ouders niet naar school komen, zijn het hebben van andere waarden, slechte ervaringen, schaamte, praktische hindernissen en de taalbarrière (S.O.S. Schulden op school vzw, 2018).

Een aantal voorbeelden:

- **uit schaamte:** “Ik heb geen zin om over mijn financiële problemen te praten. Ik heb het geld niet om de schoolrekening te betalen. Men gaat een afbetalingsplan voorstellen dat ik wellicht ook niet zal kunnen betalen.” of “Ik heb geen mooie kleren om bij de leerkracht op gesprek te gaan.”
- **door praktische hindernissen:** “Tijdens het oudercontact voorzag de school geen kinderopvang en ik had geen geld voor een babysit.”
- **door slechte ervaringen op school:** de ouder heeft misschien zelf veel problemen gekend op school en is misschien zelf ooit van school gestuurd geweest.
- **door slechte ervaringen op school:** “Bij de inschrijving werd er niet naar mij geluisterd, waarom zou men op een ander moment wel naar me luisteren?”
- **door onwetenheid:** soms zijn ouders niet op de hoogte van wat de school kan betekenen voor hen. Bij financiële problemen denken ze er dan ook niet altijd aan om bij de school aan te kloppen.
- **door moeilijke communicatie:** de brieven die de ouders eerder van de school ontvingen, konden ze amper begrijpen. Naar school gaan om hulp vragen over iets dat misschien al in één van de brieven stond, laat hun misschien ‘dom’ overkomen. Dit wordt liefst vermeden.
- **uit angst:** sommige ouders hebben schrik dat wanneer ze bij de school aankloppen, dit directe negatieve gevolgen zal hebben voor hun kind. De leerkrachten zouden hun kind ‘anders’ kunnen beginnen behandelen.

Of misschien hebben ouders de angst dat andere leerlingen of ouders het te weten komen dat hun gezin in armoede leeft met gevolg dat hun kind daarom gepest zal worden.

- **uit etnisch-culturele overwegingen:** in sommige culturen is de afstand tussen school en ouder veel groter dan in ons land. De school is voor hun een autoritair instituut dat respect afdwingt. Voor ouders met deze ervaring is de drempel om naar de school te stappen om een probleem te bespreken veel te hoog.

Oog hebben voor kansarmoede is belangrijk



Voor een school kan het nuttig zijn te weten welke leerlingen het thuis financieel moeilijk hebben. Op die manier kan de school extra ondersteuning bieden waar nodig. Belangrijk daarbij is dat er **discreet** met deze informatie wordt omgegaan en dat het vertrouwen van de ouder niet wordt geschonden. Op het inschrijvingsmoment kan je soms die informatie krijgen. Een ouder kaart het probleem aan of maakt een aantal opmerkingen die mogelijk naar een armoedesituatie verwijzen. Geef in dit geval de ouder ruimte om zijn verhaal te doen en verwijs eventueel door naar de vertrouwenspersoon of directie.

Als de school weet heeft van problemen, kan ze eventueel de kinderen financieel ondersteunen. Op sommige scholen is er een solidariteitsfonds of een vriendenkring die hier hulp kan bieden.

De school kan bijvoorbeeld geld voorschieten om schoolboeken of kledij voor praktijklessen en stages aan te kopen of eventueel een tussenkomst doen in de kosten. Doe dit als school wel steeds in samenspraak met de ouders.

Daarnaast is deze info ook belangrijk als je als school het geld van de **schoolfacturen op een menswaardige manier wil innen**. Mensen in armoede wil je niet belasten met grotere problemen. Je kan er als school voor kiezen om juridische stappen te ondernemen tegen wanbetalers.

We raden echter aan om dat niet te doen of eventueel als school een onderscheid te maken tussen zij die niet willen betalen en zij die niet kunnen betalen. Ga geen geld zoeken waar het niet is. Incassobureau's en deurwaarders maken de situatie vaak alleen maar erger, vaak zonder dat de school alle of een deel van zijn geld terugziet. De kinderen hun situatie leidt er onder. Bovendien zetten deurwaarders en incassobureaus de vertrouwensrelatie tussen school en ouder zwaar onder druk en werken dus in negatieve zin in op ouderbetrokkenheid. Een aantal ouders in onze maatschappij hebben vandaag echt te weinig inkomsten om een menswaardig leven te leiden. Zij kunnen simpelweg niet betalen. Heb hier als school oog voor.

Maar armoede gaat niet enkel over het gebrek aan centen; het gaat vooral over het missen van bepaalde kansen. Het onderwijs slaagt er vandaag nog niet in om alle kinderen dezelfde kansen aan te bieden. Kansarme leerlingen lopen meer het gevaar dan andere leerlingen om een B- of C-attest te krijgen, te blijven zitten of zonder diploma de school te verlaten.

Wil een school wel inzetten op een gelijke kansenbeleid, dan moet zij de nodige aandacht besteden opdat leerlingen die het thuis moeilijker hebben niet benadeeld worden. Door als school hiervoor waakzaam te zijn kan je leerlingen in armoede beter vooruit helpen op de weg naar een diploma.

Naast de school zijn er nog heel wat instanties die ouders kunnen ondersteunen of hulp aanbieden. Spreekt een ouder tijdens het inschrijvingsmoment zich echt uit over financiële problemen thuis, informeer de ouders dan over instanties buiten de school die kunnen helpen: het sociaal huis, het CAW, een armoedevereniging, een buurtcentrum... Probeer als school zicht te krijgen op het lokaal sociaal en welzijnsaanbod.

Laagdrempelige mondelinge communicatie

Als inschrijver dien je je snel een beeld te maken van wie voor je zit. In sommige gevallen heerst er een communicatiekloof tussen mensen in armoede en mensen uit de middenklasse (vzw Recht-op, 2009). Bij mensen die de taal niet machtig zijn of uit een minder sociaal-economische klasse komen zal je een eenvoudiger taalgebruik moeten toepassen.

Vermijd zeker vakjargon en moeilijke woorden en spreek niet in administratieve taal. Sommige mensen in armoede, deels door een lager zelfbeeld, durven niet altijd vragen te stellen als ze iets niet verstaan uit angst dat men hun 'dom' gaat vinden.



Sommige mensen in armoede zijn soms heel direct en hebben het hart op hun tong. Dat wordt door mensen opgegroeid in de middenklasse vaak als brutaal of grof ervaren. Onze samenleving verwacht in elke situatie de nodige diplomatie, tact en beleefdheid. Door hun ervaringen hebben ze zich echter een referentie- en handelingskader eigen gemaakt dat door anderen als niet passend wordt ervaren. Daarnaast is armoede ook een bron van constante stress voor ouders. Ook dit kan gedrag beïnvloeden en maken dat ouders anders gaan reageren in bepaalde situaties. Als inschrijver dien je te weten dat je hier niet hoog moet aan tillen. Blijf gewoon beleefd en behandel alle mensen op een respectvolle manier.

Checklist onthaal- en inschrijvingsbeleid

De school nodigt nieuwe leerlingen en ouders uit

- ☐ De school maakt een mooie uitnodiging.
- ☐ De uitnodiging is opgemaakt in eenvoudige taal. Er staat weinig vakjargon in en geen afkortingen.
- ☐ In de uitnodiging wordt uitdrukkelijk stil gestaan bij de mogelijke richtingen die men kan volgen op de school.
- ☐ Op de website is extra informatie te vinden i.v.m. de inschrijvingen.
- ☐ In de uitnodiging/ op de website staat vermeld dat de ouders een extra persoon mogen meebrengen (bv. als ze de taal niet machtig zijn). Eventueel staat vermeld wanneer mensen aanwezig zijn die een andere taal kunnen spreken.
- ☐ Indien er gewerkt wordt met een aanmeldingssysteem, wordt daar over gecommuniceerd.

De weg naar school

- ☐ De hoofdingang van de school is goed zichtbaar en duidelijk.
- ☐ Er is een duidelijke en voldoende bewijzing voor de weg naar het secretariaat en de directie.
- ☐ Iedereen is gemakkelijk aanspreekbaar op school. Personeel helpt spontaan ouders die de weg niet kennen.
- ☐ Op speciale dagen zoals een opendeurdag, een inschrijvings-moment, infoavond,... staat iemand aan de schoolpoort om mensen te verwelkomen en de weg te wijzen.

Een warm onthaal

- ☐ Het onthaal gebeurt in een gezellige ruimte.
- ☐ Er staat iemand aan het onthaal die de ouders verwelkomt.
- ☐ Er wordt koffie, thee of een glaasje water aangeboden.
- ☐ Er is een gezellige ruimte om te wachten.
- ☐ In de wachtruimte kunnen de ouders al verder kennis maken met de school.

Het inschrijvingsmoment

- ☐ In de wachtruimte kunnen de ouders al verder kennis maken met de school.
- ☐ Er wordt een rondleiding aangeboden.
- ☐ Er is voldoende privacy gegarandeerd.
- ☐ Er is tijdens het inschrijvingsgesprek voldoende tijdsruimte voor een extra gesprek als ouders iets willen aankaarten.

- ☐ Volgende info wordt gegeven:
- ☐ Informatie over de studiekeuzes
 - ☐ Praktische informatie over de school
 - ☐ Een overzicht van de schoolkosten
 - ☐ Een overzicht van de betalingsmogelijkheden
 - ☐ Info over de aankoop van schoolboeken
 - ☐ Belangrijke contacten
 - ☐ Extra aanbod van de school: bv. gebruik van computers na de lesuren...
- ☐ Volgende info wordt opgevraagd:
- ☐ De nodige persoonlijke gegevens
 - ☐ Info over de gezinssituatie
 - ☐ De manier waarop men liefst info krijg, hoe men liefst gecontacteerd wordt

Het inschrijvingsteam

- ☐ De mensen uit het inschrijvingsteam zijn gemotiveerde mensen.
- ☐ De mensen uit het inschrijvingsteam hebben veel mensenkennis en een warme persoonlijkheid.
- ☐ De mensen uit het inschrijvingsteam kunnen goed luisteren.
- ☐ Er is een inschrijvingsgids om de mensen uit het inschrijvingsteam te ondersteunen.
- ☐ De mensen uit het inschrijvingsteam hebben extra vorming gevolgd.
- ☐ De mensen uit het inschrijvingsteam kunnen laagdrempelig communiceren..

Wat geef je mee aan de ouders tijdens de inschrijving?

- ☐ Het schoolreglement. De school heeft ook gezorgd voor een vereenvoudigde versie.
- ☐ Financiële info o.a. de bijdrageregeling, info over studietoelages, terugvordering mutualiteiten...
- ☐ Eventueel informatie over het solidariteitsfonds.
- ☐ Een lijst met de belangrijkste contactgegevens van de school.
- ☐ Een koelkastfiche met belangrijke info op van de school.

Communicatie met kansarme ouders

- ☐ Het inschrijvingsteam heeft inzicht in kansarmoede en begrijpt dat sommige ouders drempels ondervinden om naar de school te komen.
- ☐ De school doet aan armoededetectie met als doel extra ondersteuning te bieden aan de leerlingen uit kansarme gezinnen.
- ☐ De school communiceert algemeen op een laagdrempelige manier.

Bibliografie

COB, Cel Ouderbetrokkenheid, netoverstijgende cel van de ouderkoepels, ()
Instrument om samen onthaal op school te verbeteren. [pdf] geraadpleegd op 5
maart 2018 via <http://www.ouderbetrokkenheid.be/sites/default/files/pdf/Binnen%20zonder%20bellen.pdf>

De Mets, J. (2009) Onderwijs, dagelijkse kost? Kostenbeheersing in het secundair onderwijs. Een verkenning. [Brochure in opdracht van Koning Boudewijnstichting]

De Mets, J. (2011) Campagne Kostenbeheersing in het SO. Bezinning nodig over wat ouders betalen [NOTA]

De Vlaamse overheid. (2019). De schooltoeslag vanaf schooljaar 2019-2020 (Groeipakket). Geraadpleegd op 21 januari 2019 via <https://www.vlaanderen.be/nl/gezin-welzijn-en-gezondheid/kinderen/de-schooltoeslag-vanaf-schooljaar-2019-2020-groeipakket>

Formesyn, N., Een warm onthaal op school. Een methodiek om aan de slag te gaan voor een nog warmer onthaal op school. Samenlevings-opbouw Oost-Vlaanderen

Ik heb mijn kind vleugels gegeven. De school moet het leren vliegen. 10 tips van Ondernemende Bewuste Ouder(s) Sint-Truiden. Geraadpleegd op 10 september 2018 via <http://www.rimo.be/sites/default/files/public/publication/uploads/pdf/publication-20140423-ikhebmijnkindvleugelsgegevenobos.pdf>

Netwerk tegen armoede (2017) Maak je sterk tegen armoede op school. [publicatie] geraadpleegd op 19 maart 2018 via http://netwerktegenarmoede.be/documents/Vlaams-Netwerk-armoede-scholen_2017_LR.pdf

Samenlevingsopbouw Oost-Vlaanderen vzw (2014) Inspiratiemap elk kind, elke ouder telt. Werken aan ouderbetrokkenheid in de basisschool.

S.O.S. Schulden op school vzw (2014) Werken aan betaalbaar en kostenbeuwt onderwijs. [brochure] Aalst

S.O.S. Schulden op school vzw (2018) Zonder schulden op de schoolbank. Omgaan met onbetaalse schoolrekeningen. Een inspiratiegids. België: Antwerpen, Garant.

Van Laere Michel, (2016). Checklist: klaar voor de inschrijvingen? Klasse.
Geraadpleegd op 30 januari 2018 via <https://www.klasse.be/8443/checklist-klaar-inschrijvingen/>

Unia. Interfederaal Gelijkekansencentrum, (2018) Diversiteitsbarometer onderwijs.
Brussel

Bijlage 1 : voorbeeld financiële info

Beste ouder,

De schoolkosten zijn soms hoog. Het is niet altijd gemakkelijk om de schoolrekening te betalen. We willen je daarom informeren over alles wat met schoolkosten en de schoolrekening te maken heeft.

Vertrouwenspersoon

De school heeft een vertrouwenspersoon. Dat is Anja Peeters. Je kan bij haar terecht als je vragen hebt over de schoolrekening, problemen hebt met het betalen van de schoolrekening of het bestellen van de schoolboeken. Anja helpt jou met je vraag in alle discretie.



Mevrouw Anja Peeters
Blok A Kantoor X
elke namiddag van 14u tot 17u

of via het telefoonnummer: 0X XXX XX XX
of via e-mail: anja.peeters@school.be

De schoolrekening

De schoolfactuur verschijnt 3x per jaar: eind november, eind maart en eind mei. Je kan ook de schoolfactuur maandelijks betalen. Indien je vragen hebt over de schoolfactuur of je liever voor een maandelijkse betaling kiest, contacteer dan Anja Peeters.

Schoolkosten

De kost van het schooljaar bestaat uit:

- Schoolkosten: maaltijden, administratieve kosten, kopies, sportdag... (zie overzicht)
- De schoolboeken - apart te bestellen (zie bestelbon)
- De meerdaagse uitstappen (info via brief)

Je hebt normaal een overzicht van de kosten ontvangen. Anders kan je deze raadplegen via de website van de school of opvragen op het secretariaat.

Schoolboeken

Boeken bestel je rechtstreeks bij de boekenleverancier. De bestelling gebeurt via hun website: www.boekenleverancier.be.

- Let op dat je enkel datgene bestelt wat je nodig hebt.
- Je kan aanduiden dat je een gespreide betaling wenst.
- Bestel je boeken voor 15 juli. Anders vraagt de boekenleverancier €5 extra.

Heb je hulp nodig? Maak tijdig een afspraak met Anja Peeters. Zij zorgt ervoor dat jouw kinderen tijdig hun schoolmateriaal hebben.

Meerdaagse uitstappen

De leerlingen gaan om de twee jaar op meerdaagse uitstap. De school voorziet een tweearig spaarplan voor ouders die dat wensen. Contacteer Anja Peeters voor meer info of bekijk onze info over het spaarplan op onze website: www.schoolmetweinigonbetaaldeschoolfacturen.be/spaarplannen.

Tussenkost meerdaagse uitstappen

De meeste mutualiteiten betalen een stukje van het bedrag van de meerdaagse uitstappen en de sportdag terug. Je vindt meer informatie over de bedragen op de website van je mutualiteit. Aanvraagformulieren kunnen afgehaald worden op het leerlingensecretariaat of bij Anja Peeters.

Onderwijscheques

Sommige gemeenten in de buurt bieden onderwijscheques aan. Met de cheques kan je op school betalen. Ze zijn meer geld waard dan ze kosten.

- Gemeente school: de cheques zijn er enkel voor de kinderen die zowel in de gemeente wonen als er school lopen. Je betaalt €4 voor een onderwijscheque van €10. Per kind kan je 8 cheques aanvragen (= een korting van €56).

- Gemeente A: de cheques zijn er voor de kinderen die in de gemeente wonen en recht hebben op een verhoogde tegemoetkoming. Je kan deze cheques ook gebruiken in de scholen in naburige gemeenten. Je betaalt €2,5 voor een onderwijscheque van €10. Per kind kan je 10 cheques krijgen (= een korting van €75).
- Gemeente B: werkt niet met onderwijscheques.
- Gemeente C: werkt met onderwijscheques. Maar deze zijn enkel te gebruiken voor leerlingen die in de gemeenten C zelf naar school gaan.

Meer informatie vind je aan het loket van je eigen gemeente of bij Anja Peeters.

Uitpas

De Uitpas is een vrijetijdspas en voordeelpas voor iedereen. Voor een Uitpas betaal je éénmalig XX euro. Kinderen en jongeren tot 26 jaar betalen XX euro. Indien je recht hebt op een Uitpas met kansentarief betaal je maar 1 euro.

Heb je een beperkt inkomen?

Dan kan je een uitpas met kansentarief aanvragen. Daarmee geniet je van het kansentarief en betaal je maar 25% van de normale prijs. Een theaterticket dat anders €20 kost, kost nu maar €5. Deze korting is geldig op activiteiten van organisaties die de Uitpas aanbieden in jouw gemeente.

Denk je in aanmerking te komen? Ga dan zeker eens langs op het juiste adres.

In volgende gemeenten uit de buurt kan je de Uitpas met kansentarief aanvragen:

Gemeente A	Adressen	Contactgegevens + website
Gemeente B	/	/
Gemeente C	Adressen	Contactgegevens + website

Je uitpas met kansentarief kan je ook gebruiken op school. Zwembeurten en activiteiten georganiseerd door het cultureel centrum kunnen goedkoper worden aangerekend.

Laat de school weten dat je een uitpas aan kansentarief hebt. Laat op het leerlingensecretariaat een kopie nemen van jouw uitpas.

Openbaar Vervoer

Sommige gemeentes geven kinderen en jongeren korting op de aankoop van een Buzzy pas. Dat is een abonnement van De Lijn voor één jaar onbeperkt reizen met de bus.

Gemeente	Korting op Buzzy pas	Meer informatie vind je op...
Gemeente school	50% korting	www.gemeenteschool.be/openbaarvervoer
Naburige gemeente A	Totaalprijs van €57	
Naburige gemeente B	25% korting	
Naburige gemeente C	Geen korting	
Naburige gemeente D	Korting op basis van leeftijd	

De Lijn en de NMBS geven ook kortingen voor grote gezinnen. Je dient hiervoor een kortingskaart aan te vragen. Meer informatie vind je in de lijnwinkel of in elk Belgisch station of op de website van beide organisaties.

Het sociaal fonds van de school

Ouders die problemen ervaren om de schoolrekening betaald te krijgen, kunnen een aanvraag doen bij het sociaal fonds van de school.

Het fonds heeft als doel ervoor te zorgen dat alle leerlingen zoveel mogelijk de kans krijgen om aan alle activiteiten die de school organiseert deel te nemen. Doorheen het schooljaar worden enkele sponsoractiviteiten georganiseerd om het fonds te vullen.

De ouders die willen weten of ze in aanmerking komen voor een toelage van het fonds kunnen hiervoor een gesprek aanvragen bij Anja Peeters of kunnen terecht in de lokale armoedevereniging XXXX. Zowel de mensen in de vereniging als Anja Peeters zullen uw vraag met alle discretie bespreken.

Wil je juist het fonds sponsoren? Ook dan kan je terecht bij Anja Peeters.

Ook interessant om te weten

Huiswerkbegeleiding

De lokale armoedevereniging XXXX ondersteunt ouders door het aanbieden van huiswerkbegeleiding. Elke woensdagnamiddag zijn jongeren tussen 6 en 16 jaar welkom in ... Enkele vrijwilligers helpen jongeren met hun huiswerk.

Ook het buurthuis voorziet ondersteuning. Zij werken met vrijwilligers die één avond in de week aan huis komen. Interesse? Kijk op de website - webadres - of contacteer Laura Mertens op het nummer XXX XX XX XX

Allerlei vragen van sociale aard

Zit je met een vraag van sociale aard (wonen, werken, tegemoetkomingen voor mensen met een beperking, schulden, rechtshulp...) waar je niet weet waar je er mee terecht kan? Ga langs bij:

- Het Sociaal Huis of OCMW van uw woonplaats + adres
- Het CAW + adres

Heb je nog vragen?

Aarzel niet om ons te contacteren met vragen! We helpen je graag verder.

Anja Peeters

Bijlage 2: voorbeeld van brochure De Wijnpers Leuven



Daar is de schoolrekening... en wat nu?

Schoolgaande kinderen brengen heel wat extra uitgaven met zich mee. De schoolfacturen kunnen zwaar doorwegen op het gezinsbudget.

Welke kosten?

De Wijnpers maakt een duidelijk overzicht van de te verwachten kosten.
U kan deze bekijken op de website www.dewijnpers.be/informatie bij onkosten of gewoon vragen op school.

Wat?	WANNEER?	WAAR?	HOE?
Kledij	End augustus	Op school	Meteen via barcontact
Boeken	September-oktober	Via onlineservice De Standaard Of met lijst rechtstreeks in boekenwinkel	Bestelling met levering en betalen via eenmalige domiciliëring, gespreide betaling aanvragen kan
Schoolmateriaal en vakonkosten	Tot begin september	Vrije keuze	Contant of barcontact
Leerlingenfactuur voor uitstappen en school- kosten	Voorschotfactuur november en eindafrekening in juni	Via de school	Zelf aankopen Overschrijving gespreide betaling mogelijk, herfinnering in februari
Schoolbus	Keuze uit: per jaar, trimester of per maand	Via de school	Overschrijving

Leerlingenfactuur - gespreid betalen

Het leerlingenfactuur van De Wijnpers kan doorheen het schooljaar gespreid betaald worden.
Mocht u dit zo willen, gelieve dan onze verantwoordelijke Heidi Vandepuut te contacteren via het telefoonnummer van de school 016-23 69 51
of het rechtstreeks nummer 016-58 97 47
om de juiste informatie te bezorgen.

Schooltoelage

Er zijn mensen op school die kunnen helpen bij het invullen voor de aanvraag van een schooltoelage.
Ook tijdens informanten en oudercontacten staan er steeds mensen klaar om hulp te bieden.

Ondersteuning bij financiële moeilijkheden

Financiële problemen?

Zijn er financiële problemen om het factuur te verifiëren, dan kan u hiervoor een afspraak maken voor een vertrouwelijk gesprek met Lut Lambert of Bart Van den Bosch zodat we samen met u een oplossing kunnen zoeken. Misschien komt u in aanmerking voor een tussenkomst van ons solidariteitsfonds.

Contacteer ons

lut.lambert@vlaamsbrabant.be
of
bart.vandenbosch@vlaamsbrabant.be



Solidariteitsfonds

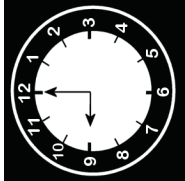
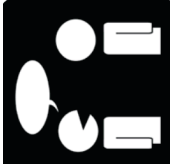
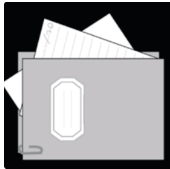
De school heeft ook een solidariteitsfonds. De vzw Vriendenkring van de Wijnpers biedt geïsoleerde ondersteuning aan leerlingen met financiële problemen. Maak een afspraak met Lut Lambert of Bart Van den Bosch.

OCMW

Hebt u het moeilijk om de schoolrekening te betalen of het nodige schoolmateriaal te kopen? Mogelijks biedt het OCMW van de gemeente waar u woont een financiële tussenkomst. Zo geeft de stad Leuven een tussenkomst per kind per kalenderjaar. Stel de vraag aan uw OCMW of laat ons dat voor u doen.



Bijlage 3: Koelkastfiche

SCHOOL LOGO Naam leerling: _____ Klas leerling: _____ Schooljaar: 2018-2019 Klastitularis: _____ Tel: _____  Schoolluren: 08.30 - 08.55: deur open 08.55 - 12.30: les 12.30 - 13.20: pauze 13.20 - 16.00: les Smartschool: Gebruikersnaam: Wachtwoord:	Algemene gegevens: Naam school _____ Adres _____ Postcode – Woonplaats _____ Telefoon: _____ E-mail: _____ Directeur: Naam Voornaam _____ Vertrouwenspersoon: Naam Voornaam, Tel, E-mail _____ Boekhouding: Naam Voornaam _____ Leerlingenbegeleiding: _____ Naam Voornaam, tel, e-mail _____ Naam Voornaam, tel, e-mail _____  Oudercontacten: <i>Om wachttijden te vermijden vragen wij iedereen een afspraak te maken. Meer info volgt.</i> 29.10.2015: 18.00u tot 20.30u 17.12.2015: 10.00u tot 12.00u en 17.00u tot 20.00u 17.03.2016: 17.00u tot 18.30u 29.06.2016: 17.00u tot 19.00u 	Wat te doen bij ziekte? Bel het secretariaat tussen 8u30 en 9u30 om te melden dat kind afwezig is. - Een leerling mag per schooljaar 4 keer 1 dag afwezig zijn met een briefje van de ouders. - Voor een afwezigheid langer dan 2 opeenvolgende schooldagen moet er altijd een geldig medisch attest zijn.  Vakanties en vrije dagen: Pedagogische studiedag: 1.10.2015 Facultatieve vrije dag: 2.10.2015 Herfstvakantie: 2.11 t/m 8.11.2015 Wapenstilstand: 11.11.2015 Kerstvakantie: 21.12.2015 t/m 3.01.2016 Krokusvakantie: 8.02 t/m 14.02.2016 Pedagogische studiedag: 22.02.2016 Paasvakantie: 28.03 t/m 10.04.2016 Hemelvaart: 05.05 t/m 06.05.2016 Pinkstermaandag: 16.05.2016 
---	---	---

Notities

[illegible]

This image shows a full page of blank handwriting practice paper. It features approximately 28 evenly spaced, horizontal blue lines across the entire page. The lines are thin and consistent in color, providing a guide for letter height and placement. There are no margins, text, or other markings present.

vzw Krijt < Huidevettersstraat 165 - 1000 Brussel
info@vzwkrijt.be < www.vzwkrijt.be



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

