Mechelen_logo_Z

Subsidieaanvraag project ‘school en ouders’

|  |  |
| --- | --- |
| Depsa-ONDO/05/2015-02/07  ontvangstdatum:  *(In te vullen door de verantwoordelijke afdeling)* | Departement Samenleving  **Dienst Onderwijsondersteuning**  Ly Dang Kim  postadres: Grote Markt 21, 2800 Mechelen  bezoekadres: Huis van de Mechelaar, Reuzenstraat 1  tel. 015 29 83 22 – fax 015 29 83 26  e-mail: [ly.dangkim@mechelen.be](mailto:ly.dangkim@mechelen.be)  website: [www.mechelen.be](http://www.mechelen.be)  openingsuren: dinsdag en vrijdag van 8 tot 13 u  maandag, woensdag en donderdag van 8 tot 16u |

Wat is de subsidie voor het basisonderwijs: “school en ouders”?

De subsidie wordt verleend aan basisscholen die de ouderbetrokkenheid van maatschappelijk kwetsbare ouders verhogen. Meer concreet ondersteunt de stad projecten die:

* maatschappelijk kwetsbare ouders op een positieve manier in contact brengen met de school
* maatschappelijk kwetsbare ouders kennis laten maken met de klas- en schoolwerking
* de kennis van directie en leerkrachten over de leefwereld van maatschappelijk kwetsbare gezinnen (ouders en leerlingen) bevorderen
* de dialoog bevorderen tussen de school en maatschappelijk kwetsbare ouders

Welke regelgeving is van toepassing op dit formulier?

Voor dit formulier geldt het subsidiereglement voor het basisonderwijs: “school en ouders”. Dit reglement is beschikbaar bij de dienst onderwijsondersteuning of via de website <http://www.mechelen.be>

Wanneer dien je de aanvraag in?

Dien de aanvraag tot uiterlijk **15 mei** in. Indienen kan bij de dienst Onderwijsonder-steuning, Grote Markt 21, 2800 Mechelen of [onderwijsondersteuning@mechelen.be](mailto:onderwijsondersteuning@mechelen.be)

Administratieve gegevens

1. Vul de gegevens in van de school.

|  |  |
| --- | --- |
| naam |  |
| telefoon |  |
| e-mail |  |

I

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| rekeningnummer | B | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BIC code |  |  |  |  |  |  |  |  |

Vul de gegevens van de rekeninghouder in.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| naam |  | | | | |
| straat |  | | | nr/bus |  |
| postnummer |  | gemeente |  | | |

1. Vul de gegevens van de projectverantwoordelijke in.

|  |  |
| --- | --- |
| voornaam |  |
| naam |  |
| functie |  |
| telefoon |  |
| e-mail |  |

De inhoud van het project

1. Duid aan bij welke doelstellingen het project aansluit.

|  |  |
| --- | --- |
|  | maatschappelijk kwetsbare ouders op positieve wijze in contact brengen met de school |
|  | maatschappelijk kwetsbare ouders kennis laten maken met de klas- en schoolwerking |
|  | de kennis van directie en leerkrachten over de leefwereld van maatschappelijk kwetsbare gezinnen (ouders en leerlingen) bevorderen |
|  | de dialoog tussen de school en maatschappelijk kwetsbare ouders bevorderen |

1. *Geef de activiteiten die de school zal organiseren om de doelstellingen te bereiken* *Gelieve de verschillende rubrieken VOLLEDIG in te vullen. Indien er meer dan vijf activiteiten zijn, gelieve de bijlage bij dit formulier te gebruiken.*

*Omschrijving activiteiten: Geef een duidelijke omschrijving van de activiteit en geef aan wie er bij de uitvoering betrokken is.*

**Doelgroep**: Omschrijf duidelijk de beoogde doelgroep zoals: alle ouders van de school, ouders van bepaalde kleuterklassen of leerjaren, een vaste groep zoals een moedergroep.

*Laagdrempelig: Op welke manier zorgt de school ervoor dat ook maatschappelijk kwetsbare ouders aan deze activiteit kunnen deelnemen?*

|  |
| --- |
| **Activiteit 1** |
| Omschrijving: |  |
| Doelgroep(en): |  |
| Laagdrempelig: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Sept | Okt | Nov | Dec | Jan | Feb | Mrt | April | Mei | Juni |
| Maanden dat activiteit plaats vindt |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Activiteit 2** |
| Omschrijving: |  |
| Doelgroep(en): |  |
| Laagdrempelig: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Sept | Okt | Nov | Dec | Jan | Feb | Mrt | April | Mei | Juni |
| Maanden dat activiteit plaats vindt |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Activiteit 3** |
| Omschrijving: |  |
| Doelgroep(en): |  |
| Laagdrempelig: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Sept | Okt | Nov | Dec | Jan | Feb | Mrt | April | Mei | Juni |
| Maanden dat activiteit plaats vindt |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Activiteit 4** |
| Omschrijving: |  |
| Doelgroep(en): |  |
| Laagdrempelig: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Sept | Okt | Nov | Dec | Jan | Feb | Mrt | April | Mei | Juni |
| Maanden dat activiteit plaats vindt |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Activiteit 5** |
| Omschrijving: |  |
| Doelgroep(en): |  |
| Laagdrempelig: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Sept | Okt | Nov | Dec | Jan | Feb | Mrt | April | Mei | Juni |
| Maanden dat activiteit plaats vindt |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Indien er meer dan vijf activiteiten zijn, ga naar de **bijlage** van dit formulier en vul daar verder in.

1. Omschrijf twee concrete resultaten die de school het volgende projectjaar wil bereiken.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

6. Hoe bevorderen bovenstaande activiteiten een positieve omgang met de thuiscontext (sociaal-economische situatie, culturele achtergrond, religie, thuistaal, …) van de leerlingen?

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

7. Op welke manier werkt de school actief aan een open en laagdrempelige communicatie met de ouders?

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

8. Omschrijf duidelijk de wijze waarop de school aandacht besteedt aan de communicatie vanuit maatschappelijk kwetsbare ouders naar de school toe.  
*Bijvoorbeeld: op welke manier krijgen maatschappelijk kwetsbare ouders de kans om vragen te stellen, informatie/feedback te geven, zelf ideeën aan te reiken, hun noden en verwachtingen te verduidelijken, inspraakmogelijkheden, …*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. Is er in de school aandacht voor het bevorderen van de deskundigheid van het schoolteam rond het thema ouderbetrokkenheid?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ja |  | nee |

Zo ja,hoe?   
*vb. deelname aan specifieke vorming, uitwisseling van “good practices” binnen de school of in samenwerking met andere scholen, uitnodigen van externe spreker,…*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. Op welke manier neemt de school initiatief om het hele schoolteam te laten nadenken over de wijze waarop ze de ouderbetrokkenheid van maatschappelijk kwetsbare ouders kunnen verhogen?

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. Werkt de school samen met partners in de buurt (vb. kinderwerkingen van vzw J@m, samenlevingsopbouw vzw,…) in het kader van de doelstellingen van het project?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 🞎 | ja | 🞎 | nee |

Zo ja, met wie en op welke manier?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partner** |  | **Omschrijving samenwerking** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Hoe worden de acties in het kader van dit project geëvalueerd en bijgestuurd? Wie wordt daarbij betrokken?

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. Geef aan hoeveel uren per week de school nodig heeft om de activiteiten voor te bereiden en uit te voeren.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Voorbereiding activiteiten** |  | **Uitvoering activiteiten** |
| Uren per week |  |  |  |  |

De ondertekening

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| dag |  |  | maand |  |  | jaar |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| handtekening  de aanvrager |  |

Nuttige informatie

Wat gebeurt er verder met het formulier?

De aanvraag gaat naar een beoordelingscommissie die een gemotiveerd advies geeft aan het college van burgemeester en schepenen. In de loop van juni ontvang je een bericht van de dienst Onderwijsondersteuning.