



De Appeltuin Freinetschool ~ Weldadigheidsstraat 74 ~ 3000 Leuven ~ www.appeltuin.be

Wegwijs in de Appeltuin

INLEIDING

Op deze pagina's vind je een beknopte beschrijving van:

- de verschillende werkgroepen die in de Appeltuin actief zijn
- het Bestuur, het Dagelijks Bestuur en de Algemene Vergadering
- een aantal andere taken (op schoolniveau) waarvoor leerkrachten of ouders verantwoordelijk zijn.

Inhoud

1	Wergroep Diversiteit	2
2	Wergroep Financiën	2
3	Wergroep Informatica.....	4
4	Wergroep Infrastructuur	4
5	Wergroep Inschrijvingen en Onthaal	5
6	Wergroep Milieu.....	6
7	Wergroep Opendeurdag (ODD)	6
8	Wergroep Pedagogie	7
9	Wergroep Personeel, Organisatie en Administratie	8
10	Wergroep Verkeer	9
11	Wergroep Website.....	10
12	De Algemene Vergadering	10
13	Het Bestuur	11
14	Het Dagelijks Bestuur.....	11
15	Andere taken van leerkrachten	12
16	Andere taken ouders.....	12

1 Werkgroep Diversiteit

omschrijving takenpakket

Al enkele jaren hadden bestaande werkgroepen zoals pedagogie en inschrijvingen vragen bij het diversiteitsbeleid van de school. Ouders en leerkrachten willen de school meer laten aansluiten bij een gedifferentieerde samenleving maar vanuit de Freinet-filosofie. Daarom richtten in 2011 enkele ouders de werkgroep diversiteit op.

jaarplanning

De werkgroep is nieuw en wil in 2011-2012 vooral de noden bij leerkrachten en ouders inventariseren, kinderen die instromen opvolgen, een inventaris maken van talen en beschikbaarheid van bestaande ouders om een dichter contact te krijgen met anderstalige gezinnen. Gezinnen die dat wensen kunnen dan een peter of meter krijgen die de communicatie en het contact met de school kan ondersteunen.

samenstelling

Klaartje Ballon, Liesbeth Spanjers, Stefaan Peirman, Lieve Vanhooymissen, Bruna Pali, Barbara Janssens, Isabelle Vanhoudt, Mercedes De Grande

2 Werkgroep Financiën

omschrijving takenpakket

De werkgroep financiën zorgt voor de financiële gezondheid van de school. Dit betekent dat deze werkgroep elk jaar een financieel plan maakt voor inkomsten en uitgaven van de school (de begroting) en dat ze de uitvoering van dat plan opvolgt.

· Voor alles wat je binnen de school doet, heb je geld nodig: een Sinterklaasfeest, vervoer naar een museum in Brussel, bewaking op de speelplaats, kastjes voor boekentassen, een internetaansluiting, werkboekjes, schriften... Beslissen waaraan je geld uitgeeft en waaraan niet, betekent dus ook voor een deel bepalen wat er in de school gebeurt en op welke manier. Het opmaken van een begroting is dus niet zomaar wat jongleren met cijfertjes. Het is denkwerk over het kader waarbinnen de school kan werken.

· Bij de start van een schooljaar doet de werkgroep een voorstel voor de begroting op basis van de ervaring van de voorbije jaren. Dat wordt voorgelegd aan leerkrachten en bestuur, die accenten leggen en opties nemen. De Algemene Vergadering beslist uiteindelijk over de begroting.

· De inkomsten komen hoofdzakelijk uit twee bronnen: enerzijds het werkingsgeld dat we van de overheid krijgen (de dotatie) en anderzijds de giften van ouders. De dotatie van het departement onderwijs wordt verleend via Scholengroep 11 op basis van een verdeelsleutel.

· Het beschikbare geld wordt over vijf enveloppen verdeeld: algemene kosten, infrastructuur, informatica, pedagogie en varia. Voor elk van deze enveloppen is er een verantwoordelijke aangeduid. Dagelijkse beslissingen over het besteden van het budget worden door deze verantwoordelijken genomen, niet door de werkgroep financiën – zolang men binnen de eigen enveloppe blijft natuurlijk en binnen financiële grenzen vastgelegd door Bestuur en Algemene Vergadering. De werkgroep bewaakt dus het

financiële kader, maar de concrete beslissingen over de uitgaven gebeuren door de personen die inhoudelijk verantwoordelijk zijn voor de materie.

- In de loop van een werkjaar volgt de werkgroep de inkomsten en de uitgaven nauwkeurig op. Wanneer nodig wordt bijgestuurd.

jaarplanning

- Het boekjaar volgt het kalenderjaar. Dit betekent dat de werkgroep bij de start van een schooljaar nog volop in een reeds lopend boekjaar zit. De start van een schooljaar is een vrij drukke periode voor de werkgroep:
- Stand van zaken bijwerken na de zomervakantie
- Begrotingsherziening
- Stand van de rekeningen opvolgen
- Inning van de giften opstarten: afrekening van vorig jaar, opnemen van nieuwe gezinnen in het bestand, wijzigingen in de gezinssituaties invoeren in bestand (wie is weg uit de school, welke kinderen zijn nieuw, ...), bepalen en meedelen van het te betalen bedrag aan giften
- November: start van het denkwerk over de begroting van het volgende boekjaar, eerst binnen de werkgroep, dan bij leerkrachten en Bestuur, daarna afwerking door de werkgroep. Daarna (november/december) wordt de begroting ter goedkeuring voorgelegd aan de Algemene Vergadering.
- Januari/februari: de begroting wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Algemene Vergadering, indienen van de begroting bij de Scholengroep, aanpassen begroting op basis van dotatie Scholengroep, opvolging begroting/uitgaven lopende boekjaar, start afsluiten van het vorige boekjaar
- Maart/april: definitieve afsluiting vorige boekjaar. Definitieve aanpassing begroting lopende boekjaar op basis van de definitieve cijfers inkomsten VZW en dotatie Scholengroep. Opvolging lopende boekjaar.
- Mei/juni: afsluiting vorig boekjaar voorleggen aan Algemene Vergadering. Stand van zaken lopend boekjaar ter informatie aan Algemene Vergadering. Opvolging lopend boekjaar.
- Juli/augustus/september: opvolging lopend boekjaar.
- September/oktober: opvolging lopend boekjaar. Werkgroepen stellen jaarlijks actieplan op en bezorgen gegevens aan de werkgroep financiën met het oog op de voorbereiding van de begroting.
- Een aantal activiteiten lopen continu door: opvolgen van de inning van de giften, betalingen doen en budgetten opvolgen.
- In de loop van een schooljaar komt de werkgroep financiën minimum zes keer samen en brengt verslag aan het Bestuur. Tussendoor heeft iedereen natuurlijk ook zijn/haar eigen continue werk te doen.

samenstelling

Steven Bernagie doet de algemene coördinatie van de werkgroep financiën. *Michael De Groeve* is verantwoordelijk voor de inning van de giften. *Vera Hüllenkremer* doet de betalingen en *Liesbet Lorent* voert de uitgaven in. *Kris Declercq* zijn verbindingspersonen tussen werkgroep en leerkrachten, verantwoordelijken voor de enveloppe Pedagogie. *Miet Reckers* is verbindingspersoon tussen de werkgroep financiën en de directie van de Scholengroep, verantwoordelijke voor het besteden van de gelden van de Scholengroep en VZW. *Mieke Dries* en *Vera Hüllenkremer* zijn verantwoordelijk voor de boekhouding van de Scholengroep. De werkgroep bewaakt de budgetten.

3 Werkgroep Informatica

omschrijving takenpakket

De werkgroep informatica bestaat uit ouders en leerkrachten die ervoor zorgen dat het ict-materiaal (pc's, printers, scanners, digitale foto toestellen, camera, beamer, laptop, netwerk,...) in de school in optima forma blijven. Zowel de hardware als de software wordt hierbij voortdurend onder de loep genomen. Naast het praktische ondersteunende werk voor de klassen en het secretariaat neemt de werkgroep in samenspraak met de leerkrachten en het bestuur ook beslissingen betreffende nieuwe aankopen. Bovendien stelt de werkgroep vanuit een eigen visietekst ook een begroting vast voor elk kalenderjaar.

jaarplanning

De werkgroep vergadert frequent en de leden communiceren via een eigen mailinglist en via het intranet.

samenstelling

Wout Vanreusel, Jaco Van de Gaer, Davy Nys, Marc Luts, Mehdi Ghafariyan Moghar

4 Werkgroep Infrastructuur

De school is gehuisvest in een pracht van een gebouw dat van 1910 tot 1911 werd gebouwd in opdracht van het Leuvense stadsbestuur. Een groot gedeelte ervan is beschermd als monument.

Een eerste deel van een aantal zeer noodzakelijke restauratiewerken (vervangen van ramen en behandelen van het dakgebinte) werd reeds in 2006 afgerond.

Onlangs werd het gebouw eigendom van het Gemeenschapsonderwijs (GO), waardoor de restauratie van het gebouw kan worden verder gezet binnen een duidelijk juridisch kader.

Het tweede deel van de werken (herstellen van daken schoolgebouw en conciërgewoning, metselwerk schoolgebouw en zoldertrap, vernieuwen dak boven leraarskamer en documentatiecentrum) zal worden aangevat van zodra een aantal administratieve procedures is afgerond.

Verder installeerde Scholengroep 11, waarvan de school deel uitmaakt, dit kalenderjaar centrale verwarming in de vroegere directeurswoning (gebouw naschoolse opvang & Villa Musica). Ook de verlichting werd vernieuwd via een project van de Scholengroep. De klassen aan de zuidkant en de leraarskamer kregen nieuwe aflopen voor de lavabo's en het dak van de fietsenstalling werd vernieuwd.

Bruno Motten en Erwin startten ook een energieboekhouding nadat de elektriciteitsmeter eindelijk effectief in het schoolgebouw geïnstalleerd werd. Voordien zat de elektriciteitsmeter nog in een aanpalend appartementsblok, en was dus slechts beperkt toegankelijk.

De klussenploeg van de Appeltuin en Erwin voerden ook een hele rits veiligheidswerken uit in de klassen en in de school na het bezoek van de preventieadviseur (o.a. de trappen en balustrades van de klaspodia)

Nu - na veel lobbywerk - een aantal belangrijke investeringen beloofd zijn door verschillende instanties en reeds belangrijke verbeteringen werden aangebracht aan de technische installaties, zoals verwarming en elektriciteit, zal de werkgroep zich geleidelijk aan gaan richten op meer zichtbare verfraaiingwerken.

De werkgroep hoopt een aanvaardbare oplossing te vinden voor problemen als fietsenstalling (die te klein is).

omschrijving takenpakket

- Acties ondernemen voor de verbetering van de staat van de schoolinfrastructuur: aandacht voor veiligheid, goede werking, energie, verfraaiing, enz.
- Samenwerken met Scholengroep 11 en haar werkmannen, Erwin (klussenman van de school), de klussenploeg van de ouders, aannemers die in opdracht van de Appeltuin werken, Monumentenzorg, Brandweer Leuven, enz.
- Waken over de financiële enveloppe.

samenstelling

Miet Reckers, Bruno Motten, Erwin Reynders

klussenploeg: *Bruno Motten, Erwin Reynders Gunther Gorissen, Rudi Steegmans.*

5 Werkgroep Inschrijvingen en Onthaal

omschrijving takenpakket

In verband met inschrijvingen:

- Geïnteresseerde ouders informeren door:
 - het ontwerpen en up-to-date houden van brochures over de school
 - het geven van infoavonden voor toekomstige ouders
 - het verzorgen van rondleidingen op de opendeurdag (ODD)
 - het verstrekken van telefonische uitleg
- De inschrijvingen invoeren in de databank en het inschrijvingsregister bijhouden.
- Het secretariaat op de hoogte brengen van de kinderen die kunnen beginnen. Het secretariaat brengt die ouders schriftelijk op de hoogte, zodat ze zich officieel kunnen inschrijven.
- Het verzorgen van een informatiestand op de opendeurdag (ODD).
- Het formuleren en eventueel uitwerken van nieuwe ideeën betreffende de inschrijvingsprocedure (in overeenstemming met de ministeriële regelgeving)
- Informatie in verband met inschrijvingen op de website van De Appeltuin aanbrengen en up-to-date houden.
- Het organiseren en bemannen van een inschrijvingsdag.

In verband met onthaal ouders:

- Nieuwe ouders ontvangen op de eerste schooldag van hun kind en die ouders informatie geven over de klas waarin hun kind begint.
- De brochure 'De Appeltuin van A tot Z' elk schooljaar aanpassen.
- Onthaal organiseren op elke instapdag.
- Ejaarlijkse infoavond helpen organiseren voor nieuw gestarte ouders om wegwijs te raken op school. (samen met de WG pedagogie)

jaarplanning

- Telefonische toezeggingen van vrijgekomen plaatsen in de lagere school gebeuren in de zomermaanden.
- September is de periode waarin het voorbije jaar geëvalueerd wordt, de databank wordt bijgewerkt en de nieuwe ouders worden onthaald.
- In november worden alle Appeltuinbrochures aangepast.
- In februari of maart is er de infoavond en inschrijvingsdag.
- In mei vindt de opendeurdag (ODD) plaats.
- Tijdens de rest van het schooljaar beperken de taken zich tot het up-to-date houden van de website, het bijhouden van de databank/ het inschrijvingsregister en het aanleggen van de lijsten van broertjes/zusjes die het volgende schooljaar kunnen beginnen.

samenstelling

An Kolenberg, Lut Janssen, Lieve De Mey, Barbara Brugmans, Liesbet Depreeuw, Goedele Willems, Dominique Joos, Katleen Noterman

6 Werkgroep Milieu

De werkgroep milieu denkt na en steekt de handen uit de mouwen om samen met ouders en kinderen te werken aan een milieuvriendelijke, groene school. Hoe en met welk materiaal gaan we om, hoe sorteren op school, welk materiaal gebruiken we op school, hoe bouwen we de afvalstroom af, kan de speelplaats groener... ?

omschrijving takenpakket

- overleg en contacten verzorgen met de milieudienst van de stad en MOS (provincie)
- projecten in gang steken, uitwerken met ouders en kinderen en opvolgen
- informatie geven rond milieu op school en kinderen en ouders alert houden
- vergaderen op regelmatige basis

samenstelling

Els Heirman, Françoise Ravoet, Joyce Vits, Elies Van Mello, Pieter De Cooman, Olav Peeters

7 Werkgroep Opendeurdag (ODD)

omschrijving takenpakket

De werkgroep opendeurdag (ODD) bestaat uit twee kernen: enkele mensen die zich bezighouden met de inhoudelijke uitwerking van het gekozen thema en een aantal mensen dat zorgt voor de praktische voorzieningen en de catering op de ODD. Het takenpakket ziet eruit als volgt:

Vorbereiding

- aankopen
- welke animatie is er en waar?
- welke ouders kunnen deze animatie aanbieden? Welke ouders kunnen schminken?
- concrete organisatie van alle standjes op de ODD

- reserveren van tafels en stoelen; tap; podium
- bepalen van menu + contacten leveranciers
- techniek, elektriciteit en vervoer
- taakverdeling via de takenlijst voor de ODD...

De dag ervoor en de dag zelf verantwoordelijk zijn voor:

- klaarzetten van tafels, stoelen, podium, tap
- koken
- bonnetjes verkopen
- tap, opdienen, afwas, afruimen
- taartenverkoop
- opruim en afbraak
- coördinatie van uit te voeren taken

De werkgroep ODD is een werkgroep waar de leden langzaam in groeien, omdat ze heel wat praktische dingen moeten leren. In het begin van het schooljaar is de graad van activiteit eerder beperkt, maar het engagement groeit naarmate de ODD nadert. Op de ODD zelf steken de leden van deze werkgroep zwaar de handen uit de mouwen. De sfeer en het samenhorigheidsgedoeveel binnen deze werkgroep zijn aanzienlijk. Telkens wanneer deze hoogdag voor de hele school tot een goed einde wordt gebracht, is de voldoening van de leden van de werkgroep zeer groot.

samenstelling

Jo Desmedt, Wout Van Reusel, Maya Leclercq, Katleen Noterman, Nathalie Bressinck, Gunther Gorissen, Rudy Steegmans, Tom Herbots, Peter Cuyvers, Khalid El Houari, Luk Van Den Bosch, Liesbeth Spanjers, Liesbet Depreeuw, Erwin Reynders, Lene Meeuws, Marc Jans, Gerty Schols, Liesbet Lorent, Katleen Goyens, Vera Mottaghy

8 Werkgroep Pedagogie

omschrijving takenpakket

De werkgroep pedagogie zorgt voor de communicatie tussen leerkrachten, deelgroepen en bestuur:

- Deelgroepafgevaardigden coachen via deelgroepafgevaardigdenvergadering
- In deelgroepafgevaardigdenvergadering vragen/problemen uit de klassen bespreekbaar maken en waar nodig verder opnemen met bestuur of leerkrachtenteam
- Deelgroepevaluaties opzetten en opvolging via actieplan begeleiden
- Functioneringsgesprekken en evaluatie voor de leerkrachten ontwerpen (samen met Werkgroep Personeel)
- Groepsverdeling bijwonen, neutraal aanspreekpunt zijn bij problemen die te maken hebben met de groepsverdeling
- Opvolgen of nieuwe leerkrachten werkbegeleiding krijgen en opvolgen of ze geëvalueerd werden.
- Centraal aanspreekpunt zijn bij pedagogische problemen nadat er met de leerkracht – en de ouder overleg is geweest
- Infoavonden organiseren: voor nieuwe ouders over het reilen en zeilen in de Appeltuin (samen met Werkgroep Inschrijvingen), voor ouders van de derde graad over de overgang naar het secundair onderwijs, verder naar behoefte
- Praatcafé organiseren

jaarplanning

- Deelgroepafgevaardigdenvergaderingen in november, februari, april
- Na de kerstvakantie: reilen en zeilen in de Appeltuin. Infoavond voor nieuwe ouders, van wie het kind al gestart is
- Voor de krokusvakantie: *Wat na de Appeltuin?* Infoavond voor ouders van leerlingen uit 4, 5, en 6^{de} leerjaar waarbij ouders van oud-Appeltuiners, die al in het secundair onderwijs zitten, hun ervaringen met het middelbaar vertellen
- Mei: leerkrachtenvergadering over groepsverdeling bijwonen
- Mei-juni: evaluaties opzetten en samenbrengen

samenstelling

Mercedes De Grande, Maya Declercq, Sarah Casaer, Griet Van Roosmalen, Inge Delafortrie, Caroline Wuyts. (altijd minimum 1 ouder en 1 leerkracht)

9 Werkgroep Personeel, Organisatie en Administratie

omschrijving takenpakket

De werkgroep 'Personeel, Organisatie en Administratie' bereidt alle dossiers voor in verband met het personeel en staat in voor de contacten met alle organisaties buiten de school, zowel binnen als buiten het Gemeenschapsonderwijs (GO). Op zich is deze werkgroep er geen zoals de andere werkgroepen binnen de school. De werkgroep is de facto samengesteld uit de coördinator (Miet Reckers) en de verantwoordelijke ouder voor 'Personeel, Organisatie & Administratie' binnen het bestuur van de VZW (Annemie Boonen). Wel is het duidelijk dat ouders op verschillende momenten bij de werking van deze werkgroep betrokken kunnen worden (bv. sollicitatiecommissies (aanwervingen), Algemene Vergadering van de VZW (goedkeuring extra beleidsondersteuning,...)).

Voor wat betreft personeelsaangelegenheden gaat het in hoofdzaak, maar niet uitsluitend, om de volgende zaken:

- Verdeling van het lestijdenpakket: elk jaar krijgt de school een aantal uren toegewezen. Dit zijn de uren die sowieso betaald worden door het departement onderwijs van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap. Dit aantal uren wordt hoofdzakelijk berekend op basis van het leerlingenaantal (al dan niet rekening houdend met de achtergrond van de leerlingen). Het totale aantal uren wordt verdeeld over de reguliere klassen, de taakklas en eventuele extra ondersteuning.
- Naast de uren uit het lestijdenpakket kan een school beslissen uit eigen middelen een aantal uren zelf te financieren (beleidsondersteuning). Ook hierover werkt de werkgroep 'Personeel, Organisatie en Administratie' jaarlijks een voorstel uit.
- Ambtsverdeling, m.a.w. wie staat in welke klas.
- Behandelen van aanvragen voor thematische verloven (bv. ouderschapsverlof): de werkgroep gaat na of aan de wettelijke voorwaarden is voldaan, zoekt gepaste vervanging etc.
- Nieuwe aanwervingen en vervangingen. Voor elke nieuwe aanwerving of vervanging (tenzij zeer korte vervangingen) wordt een sollicitatiecommissie aangesteld. De leden hiervan worden, in de mate van het mogelijke, gekozen uit de ouders en leerkrachten van de klas en graad waarvoor de aanwerving of vervanging nodig is. Het is deze groep die de sollicitatiegesprekken met de kandidaten voert, een keuze maakt en hun beslissing ter bekrachtiging voorlegt

aan het bestuur.

De werkgroep heeft geen enkele eigen beslissingsbevoegdheid. Alle dossiers worden voorbereid in nauw overleg met de leerkrachtengroep of individuele leerkrachten (bv. in geval van verlofaanvragen) en voorgelegd aan het bestuur. Het is het bestuur dat inzake personeelsaangelegenheden binnen de grenzen van hun bevoegdheden beslissingen neemt.

Voor wat betreft de contacten met externe organisaties (Scholengroep 11, stad Leuven, departement onderwijs, andere scholen, Leuvense organisaties,...) is de werkgroep 'Personeel, Organisatie en Administratie' het eerste aanspreekpunt binnen de school, maar niet het enige. Ook andere werkgroepen kunnen contacten hebben met externe organisaties. De meer bestuurlijke aangelegenheden (reglementen, contracten, verzekeringen, wetgeving, ...) verlopen echter doorgaans via de werkgroep 'Personeel, Organisatie en Administratie'.

samenstelling

Miet Reckers, Heidi Lefever

10 Werkgroep Verkeer

Omschrijving takenpakket

De Appeltuin is een stadsschool en dit betekent dat dagelijks tientallen kinderen en ouders de drukke stad moeten doorkruisen van thuis naar de school en omgekeerd. Een veilige schoolomgeving creëren en de kinderen bewust maken van de regels en gevaren in het verkeer is daarom een belangrijk takenpakket voor de Appeltuin en voor de werkgroep verkeer.

We vinden het belangrijk dat de tocht van en naar school alsook klas- en/of schooluitstappen veilig kunnen gebeuren, zowel voor fietsers, voetgangers of kinderen die met de wagen of het openbaar vervoer komen.

De Appeltuin zet leerkrachten ertoe aan om tijdens schooluitstappen en projecten meer aandacht te hebben voor mobiliteit, verkeersveiligheid en milieu zodat de kinderen verkeerssituaties vlot kunnen inschatten, veilig en milieubewust verplaatsingen maken, vlot omgaan met verkeersborden,...

De Appeltuin behaalde reeds een 2de MOSmobi-logo. Ook dit jaar werden subsidies toegekend voor de aankoop van loopfietsjes voor de kleuters en fietsherstelmaterialen voor de leerkrachten. Ondertussen blijven we verder werken aan een verkeersveilige schoolomgeving.

Voor de ouders volgt er op woensdag 7 maart een infoavond rond 'veilig fietsen in de stad' in samenwerking met Mobiel21. We organiseren ook een fiets-show-event zodat ouders kennis kunnen maken met verschillende soorten fietsvervoersystemen.

De eerste graad doet mee met het BOBBI-project. Kinderen van de tweede graad, die niet gewoon zijn om te fietsen, krijgen fietsvaardigheidslessen. Er wordt door de Appeltuin meegewerkt aan de permanente fietsschoolroute in Leuven om kinderen van de derde graad fietsklaar te maken bij hun overstap naar de middelbare school.

Jaarplanning

- Trimesteriële vergadering om de werkpunten te bespreken
- Dr. Mobi subsidieaanvraag voor de aankoop van loopfietsjes en fietsherstmateriaal
- Organisatie van een fiets-show-event en een info-avond rond 'veilig fietsen in de stad'
- Overleg en contacten verzorgen met de stad Leuven (preventiedienst)
- Informatie geven rond verkeer in en rond de school en kinderen en ouders alert houden.

samenstelling

Hanne Claes, Natasja Duhayon, Jan Van Gorp, Kris Dewit

11 Werkgroep Website

omschrijving takenpakket

De werkgroep website zorgt voor de virtuele appeltuin op www.appeltuin.be en werkt samen met leerkrachten en werkgroepen die informatie of webpagina's op de site willen zetten.

samenstelling

Wout Vanreusel

12 De Algemene Vergadering

omschrijving takenpakket

Elke ouder van een Appeltuinkind en alle (zelfs tijdelijke) leerkrachten van de school zijn automatisch lid van De Appeltuin VZW. De Algemene Vergadering van de leden van deze VZW vergadert minstens eenmaal per jaar. Elk lid van de VZW wordt tijdig uitgenodigd voor de vergadering en heeft één stem. Wie niet aanwezig kan zijn, kan een volmacht geven aan een ander lid van de VZW, met dien verstande dat elk lid maximum twee volmachten kan hebben. De Algemene Vergadering is het hoogste beslissingsorgaan van de school. Nochtans zijn sommige beslissingsbevoegdheden (bv. betreffende personeelsaangelegenheden) uitdrukkelijk aan het bestuur toegewezen en niet aan de Algemene Vergadering. Een gedetailleerde beschrijving van de bevoegdheden van de Algemene Vergadering is te vinden in de statuten van De Appeltuin VZW (on-line beschikbaar op http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_tsv/tsv.pl) en in het Huishoudelijk Reglement, dat de Statuten verder uitwerkt. De Algemene Vergadering is o.m. bevoegd voor:

- Wijziging van de statuten
- Benoeming en ontslag van de leden van het bestuur
- De jaarlijkse goedkeuring van de begroting en (in de loop van het jaar) eventuele begrotingswijzigingen
- Grotere investeringen en de bestedingen van het reservefonds van de VZW
- Goedkeuring en aanpassing van het Huishoudelijk Reglement.
- Evaluatie van de voorbije jaarwerking

13 Het Bestuur

omschrijving takenpakket

Het Bestuur (de Raad van Bestuur van de VZW) wordt aangesteld door de Algemene Vergadering van de Appeltuin VZW. Het bestuur voert de operationele leiding over de school, binnen de lijnen uitgezet door de Algemene Vergadering en binnen de goedgekeurde begrotingen. De leden van de Raad van Bestuur verbinden zich ertoe zich kandidaat te stellen voor de schoolraad, zodat schoolraad en Bestuur in principe samenvallen. Specifieke bevoegdheden en plichten van het Bestuur worden uitgebreid beschreven in de statuten en in het Huishoudelijk Reglement van de VZW.

Het Bestuur bestaat uit minimum 5 en maximum 12 leden: de administratief verantwoordelijke, 3 leerkrachten en maximum 8 ouders.

De maandelijks vergadering van het Bestuur kan ook omschreven worden als de bijeenkomst van alle werkgroepverantwoordelijken. Tijdens een bestuursvergadering worden de werkzaamheden, voorstellen en initiatieven vanuit de verschillende werkgroepen besproken. Basisprincipe is en blijft dat werkgroepen vrij autonoom kunnen werken (daarom hebben ze – waar nodig – ook een eigen budget) maar binnen de lijnen uitgezet door het Bestuur en de Algemene Vergadering. Voor het overige bespreekt het Bestuur nog punten van eigen orde (bv. nieuwe bestuursleden, bevestigen groepsverdeling, goedkeuring jaarlijkse lestijdenpakket en ambtsverdeling,...) en – niet onbelangrijk – bereidt het de Algemene Vergaderingen voor.

samenstelling bestuur: leerkracht/ouder

voorzitter		<i>Hilde Schrooten</i>
verslaggever		<i>Mieke Van Ingelghem</i>
WG Financiën	<i>Miet Reckers</i>	<i>Steven Bernagie</i>
WG Infrastructuur	<i>Miet Reckers</i>	
WG Inschrijvingen/onthaal/PR	<i>Katleen Noterman</i>	
WG Pedagogie	<i>Maya Leclercq</i>	<i>Mercedes De Grande</i>
WG Personeel, Organisatie, Administratie	<i>Miet Reckers</i>	<i>Heidi Lefever</i>
WG Diversiteit	<i>Lieve Vanhooymissen</i>	

14 Het Dagelijks Bestuur

omschrijving takenpakket

Het Dagelijks Bestuur, tot slot, komt één maal per week (en minstens één maal om de twee weken) kort samen om alle lopende en dagdagelijkse zaken van de school te bespreken (zowel interne aangelegenheden, als externe aanvragen, verhuur zalen, onderzoek...). Het Dagelijks Bestuur bestaat uit de coördinator, de leerkrachten die zetelen in het Bestuur en één ouder uit het Bestuur (bij voorkeur de voorzitter). Ofwel neemt het Dagelijks Bestuur onmiddellijk een beslissing, ofwel verwijst het zaken door naar de werkgroepen of leerkrachtengroep voor verdere bespreking.

Samenstelling

Hilde Schrooten, Lieve Vanhooymissen, Katleen Noterman, Maya Leclercq, Miet Reckers.

15 Andere taken van leerkrachten

Abonnementen	<i>Françoise Ravoet / Kris Declercq</i>
Afsprakenbord speelplaats	<i>Lin Daem</i>
Computers afzetten in leraarskamer	<i>Maya Leclercq</i>
Documentatiecentrum lagere school	<i>Lin Daem / Katleen Noterman</i>
Documentatiecentrum kleuters	<i>Martine Nerinckx / Kris Declercq / Hanne Claes</i>
E.H.B.O. aankopen	<i>Lut Janssen</i>
Festiviteiten	<i>Hanne Claes / Martine Nerinckx</i>
Fotokopieerlokaal	<i>Katleen Noterman / Maya Leclercq</i>
Grote hal	<i>Lieve Vanhooymissen</i>
ICT coördineren	<i>Wout Vanreusel</i>
Infobezoek	<i>Eddy Macquoy</i>
Jaarkalender	<i>Françoise Ravoet</i>
Keuken	<i>H Claes/K Declercq/F. Ravoet/M Nerinckx</i>
Kleine hal	<i>Martine Nerinckx</i>
Kleuteratelier	<i>Françoise Ravoet / Kris Declercq</i>
Koeken en fruit	<i>Hanne Claes</i>
Koffie	<i>Martine Nerinckx</i>
Leerkrachtenlokaal	<i>Eddy Macquoy</i>
Leiden van vergaderingen	<i>Jo Desmedt/Wout Vanreusel</i>
Materiaalhok	<i>Kris Declercq</i>
Navorming	<i>Miet Reckers</i>
Opvang	<i>Eddy Macquoy</i>
Overloop	<i>Lin Daem</i>
Poetsgerei	<i>Kris Declercq</i>
Prikbord en lijstjes	<i>Miet Reckers</i>
Schoolatelier	<i>Eddy Macquoy</i>
Schoolraad	<i>Miet Reckers</i>
Speelplaats/tuin	<i>Kris Declercq</i>
Stage	<i>Miet Reckers</i>
Toezichtlijsten	<i>Mieke Dries/Vera Hüllenkremer</i>
Toneel en film	<i>Lut Janssen</i>
Toneelzaal	<i>Hanne Claes / Kris Declercq/Lut Janssen</i>
Turnzaal	<i>Gerd Van Soom</i>
Verslag	<i>An Kolenberg/ Katleen Noterman</i>
Zwemmen lagere school	<i>An Kolenberg</i>
Zwemmen kleuters	<i>Françoise Ravoet</i>

16 Andere taken ouders

Briefke	<i>Natasja Duhayon / Dominique Joos</i>
Controleren poetsbeurt op maandag	<i>Erwin Reynders</i>

Documentatiecentrum lagere school
Poetslijsten
Poortje
Vertegenwoordiging in Scholengroep 11
Cartridges en batterijen

Hugo Vanhorebeek
Treesje Jiang
zie prikbord in de gang
Erwin Reynders

Redactie: werkgroep Inschrijvingen en Onthaal
Gelieve correcties, aanvullingen e.d. te bezorgen aan
lieve_dirk@yahoo.com