



Vrije lagere en kleuterschool  
Lanestraat 57

3090 Overijse

Telefoon : 02 687 29 05

E-mail : vbs.tombeek@telenet.be

Website : <http://users.pandora.be/vbs.maleizen.tombeek>

# SCHOOLREGLEMENT

*De hele opvoeding is een kwestie  
van liefde, geduld en wijsheid.  
En de laatste twee groeien  
waar de eerste heerst.*

1 september 2016

*(J. Ligthart 1859 - 1916)*

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar is er wel nauw mee verbonden, daarom wordt het hier toch opgenomen.

In het tweede deel vind je het pedagogisch project.

In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen.

Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders.

Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden aan de ouders voorgelegd, die moeten zich opnieuw akkoord verklaren met het gewijzigde schoolreglement.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

## **DEEL I: Algemene informatie**

### ***Contact met de school***

- Organisatie van de school: schoolbestuur
- Structuur van onze school
- Scholengemeenschap
- Klassenraad

### ***Organisatie van de school***

- Lesuren - dagindeling
- Toezicht
- Studie
- Kinderen naar school brengen
- Vakantie- en vrije dagen

### ***Samenwerking***

- Schoolraad
- Ouderraad
- CLB

## **DEEL II: Pedagogisch project**

- Ons opvoedingsproject
- Omgaan met leerlingengegevens
- Zorgbeleid op school
- Output beleid

## **DEEL III: Onderwijsregelgeving**

- Engagementsverklaring
- Inschrijvingen van leerlingen
- Schoolverandering
- Ouderlijk gezag
- Organisatie van leerlingengroepen
- Afwezigheden
- Eén- of meerdaagse uitstappen
- Getuigschriften basisonderwijs
- Onderwijs aan huis
- Orde- en tuchtmaatregelen
- Geldzaken en bijdrageregeling (ouders)
- Reclame- en sponsorbeleid
- Vrijwilligers
- School en verzekering
- Welzijnsbeleid
- Leefregels
- Revalidatie
- Privacy
- Participatie

**Bijlagen**    ■ Klassenraad                    ■ Vakantiedagen 2016-2017                    ■ Bijdrageregeling (ouders)

# Deel 1 : algemene informatie

## □ Contact met de school

### ■ *Schoolbestuur*

VZW Parochiescholen Maleizen-Tombeek gevestigd te 3090 Overijse,  
Terhulpensesteenweg 524.

<u>Voorzitter</u>	□ Jacques Brenart
<u>Penningmeester</u>	□ Ivens Ferdinand
<u>Secretaris</u>	□ Marleen Dewulf
<u>Leden</u>	□ Christine Van Sever □ Jo Secq

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school.  
Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

### ■ *Structuur van onze school*

De VZW Parochiescholen Maleizen-Tombeek telt 2 basisscholen

#### 1. De Gesubsidieerde Vrije Basisschool

⇒ VBS De Lanetuin  
Lanestraat 57 Tel. : 02 / 687 29 05  
3090 Overijse E-mail : vbs.tombeek@telenet.be

→ Kleuter- en lagere school voor meisjes en jongens

Directeur : Mr. Maarten Brankaer  
E-mail : maartenbrankaer@hotmail.com

Secretariaat: Chris Piselé aanwezig op dinsdag, woensdag en donderdag.  
Telefoon : 02/687 29 05  
E-mail : vbs.tombeek@telenet.be

## 2. De Gesubsidieerde Vrije Basisschool

- ⇒ Parochieschool Maleizen  
Terhulpensesteenweg 524                      Tel. en fax : 02 / 687 38 75  
3090 Overijse                                      E-mail : vbsmaleizen@telenet.be
- Kleuter- en lagere school voor meisjes en jongens

Directeur : Mr. Kristiaan Veron  
GSM : 0496/11 39 54 (enkel in noodsituaties)  
E-mail : [directie@vbsmaleizen.be](mailto:directie@vbsmaleizen.be)

### **Interne beroepscommissie in geval van uitsluiting:**

Voorzitter: Jacques Brenart

Adres: VZW Parochiescholen Maleizen Tombeek  
Terhulpensesteenweg 524  
3090 Overijse

### ■ *Scholengemeenschap : Zoniën*

Sinds 1 september 2003 behoren onze scholen tot de scholengemeenschap "Zoniën". Samen met de Sint-Clemensscholen Hoeilaart, O.-L.-Vrouw Jezus-Eik, Sint-Jozef Eizer, Vrije scholen Tervuren-Duisburg, Heilig-Hart Wezembeek-Oppem, de Vrije school van Neerijse, de Vrije school van Bertem en de Vrije Basisschool Bijzonder Onderwijs Ganspoel te Huldenberg vormen wij één scholengemeenschap (zie brochure)

Coördinerend directeur: Mark Van Eenaeme

### ■ *Klassenraad Tombeek (Zie bijlage)*

### □ Organisatie van de school

#### ■ *Lessuren - dagindeling*

<i>Voormiddag</i>	⇒ van 8.40 tot 11.55 uur
<i>Maandag-, dinsdag- en donderdagnamiddag</i>	⇒ van 13.25 tot 15.45 uur
<i>Vrijdagnamiddag</i>	⇒ van 13.00 tot 15.45 uur

*Woensdagnamiddag* is er geen school.

## ■ Toezicht

Het gewone toezicht begint 's morgens om 8.10 uur. Kinderen die voor 8.10 uur op school aankomen moeten naar de zaal gaan. Kinderen mogen niet alleen op de speelplaats achtergelaten worden. Vanaf 8.10 uur begint het niet betalende toezicht op de speelplaats.

's Avonds begint het betalend toezicht om 16.30 uur.

Op woensdag is er gewoon toezicht tot 12.30 uur.

Er is extra-toezicht indien gewenst: 's Morgens vanaf 7.30 uur, 's avonds tot 18.00 uur.

Wie gebruik maakt van het extra-toezicht betaalt wel een bijdrage: (Prijzen zie bijlage)

Voor de kinderen die om 18.00 uur nog niet afgehaald werden zal een "boete" aangerekend worden per begonnen kwartier en dit voor elk lid van het gezin (prijs zie bijlage).

De boete wordt gefactureerd.

Vanaf 1 september 2016 werken we samen met de VZW Infano voor de voor-en naschoolse kinderopvang. De VZW zorgt voor de begeleiders van de opvang. De facturatie gebeurt nog altijd via de school. Er zal een GSM-nummer gebruikt worden voor de opvang.

Gelieve 's avonds het nummer **0475/73 00 87** (nummer van de persoon die in de opvang zelf staat) te gebruiken.

Het nummer **0484/11 39 94** is van de coördinator die eventuele problemen oplost (gesloten deuren 's morgens,...).

De gemeente organiseert woensdagnamiddag opvang in Kamp Kwadraat ,inschrijvingen gebeuren via het IBO ,contact gegevens:

**Eef Hostyn** Coördinator IVA Kamp Kwadraat  
02 686 31 34 - 0471 24 01 73 [ibo@overijse.be](mailto:ibo@overijse.be)

## ■ Studie

Na schooltijd kunnen de leerlingen, vanaf het 2<sup>de</sup> leerjaar, op school hun huiswerk maken. Wij bieden studie aan van 16.15 tot 17.00 uur voor € 2. Wie vroeger klaar is, blijft in de klas en kan zich ontspannen met een leesboek, een tekenblad, ...

Om 17.00 uur gaan de leerlingen die nog niet werden opgehaald, onder begeleiding, naar de zaal, waar de bewaking verder loopt.

U kan uw dochter of zoon nog steeds afhalen voor 17.00 uur. We vragen om hen aan de deur op te wachten.

Wanneer de leerkrachten personeelsvergadering hebben is er geen huiswerkstudie.

Deze dagen worden tijdig via mail aangekondigd.

Ook op vrijdag is er geen begeleide avondstudie.

## ■ Kinderen naar school brengen

Er geldt een parkeerverbod op de verkeersdrempel voor de school als ook voor de inritten van de omliggende bewoners van de school. Het afzetten van de kinderen aan de school gebeurt in de rijrichting, dit om de veiligheid van de kinderen te garanderen.

Van onze mini-parking aan de schoolpoort maakten we een 'stop en drop- zone'.

Je parkeert de wagen, helpt de kinderen bij het uitstappen, begeleidt hen naar de schoolpoort, neemt afscheid en maakt plaats voor andere ouders.

Ons streefdoel: niet langer dan 5 min. parkeren tijdens de ochtend- en avondspits.

## ■ Vakantie-en vrije dagen (zie bijlage)

### □ Samenwerking

#### ■ Ouderraad

Alle ouders kunnen deel uitmaken van de ouderraad.

Zij krijgen jaarlijks de gelegenheid om lid te worden en de vergadering bij te wonen.

Door middel van hun kandidatuur verklaren de ouders dat zij hun uiterste best zullen doen om actief deel te nemen aan de ouderraad.

Tijdens de eerste vergadering wordt de klasverantwoordelijke aangeduid.

De leden van de ouderraad vormen per vestigingsplaats een zogenaamd oudercomité. Het oudercomité is het bestuur van de oudervereniging die als feitelijke vereniging actief is in de vestigingsplaats.

#### Wat wil de ouderraad?

- \* Bevorderen van de samenwerking ouders - school.
- \* Bespreken en oplossen van problemen.
- \* Samen met de leerkrachten concrete projecten opzetten.
- \* Meewerken aan de opvoeding.
- \* Contacten en relaties bevorderen.
- \* Meewerken aan organisaties die de school aanbelangen.

De vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter, Oscar Mol.

#### ■ Schoolraad

In de schoolraad zetelen telkens drie afgevaardigden van de ouders, drie afgevaardigden van het team van de leerkrachten en drie afgevaardigden van de socio-culturele verenigingen van Maleizen en Tombeek.

Deze mensen kunnen advies geven bij beslissingen betreffende onze school.

De vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter, Oscar Mol.

Afgevaardigden:

##### Ouders

- Tombeek : Ingrid Degand
- Maleizen : Kate Lybeer en Els Hendrickx

##### Leerkrachten

- Tombeek : Hilde Wouters
- Maleizen : Patricia Van Hal en Mia Demol

##### Socio-culturele verenigingen

- Paula Van den Borre

## ■ CLB

Onze school werkt samen met: **VCLB Leuven**

Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs

*Adres* : Karel Van Lotharingenstraat 5  
3000 Leuven Tel. : 016/28 24 00

*E-mail* : info@vclbleuven.be en directie@vclbleuven.be  
*Website* : www.vclbleuven.be

De CLB-medewerkers van onze school zijn :

*Ankerfiguur* : Kirsten Coremans kirsten.coremans@vclbleuven.be 0490/64 51 04  
*Verpleegkundige* : Lut Verhaeghe lut.verhaeghe@vclbleuven.be  
*Arts* : Dr. Tuts lut.tuts@vclbleuven.be

### Waarvoor kan u bij het CLB terecht?

Hieronder wordt kort beschreven wat CLB-medewerkers voor jou kunnen doen.

Meer uitgebreide informatie vind je op [www.vclbleuven.be](http://www.vclbleuven.be). In de loop van het schooljaar krijgen jullie concrete informatie over medische onderzoeken, eventuele inentingen of andere initiatieven van het CLB.

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen. De leerling staat centraal in onze begeleiding. Hij heeft recht op informatie, hulp en privacy. Als de leerling voldoende bekwaam geacht wordt, beslist hij ook mee over de stappen in de begeleiding. De leeftijdsgrens hiervoor ligt meestal op 12 jaar. Ook ouders en school zijn belangrijke partners in de begeleiding.

De CLB-medewerkers streven naar een goede samenwerking tussen alle partners.

Op vraag van leerlingen, ouders of school bieden CLB-medewerkers hulp. Dat kan informatie, advies, diagnostiek of begeleiding zijn op de volgende vier domeinen:

- *Gedrag, gevoelens en relaties: als een leerling zich niet goed in zijn vel voelt.*
- *Leren en studeren: als het leren op school niet wil vlotten.*
- *Lichamelijke ontwikkeling en gezondheid: als je vragen hebt over lichamelijke ontwikkeling, gezonde leefgewoonten of gezondheidsproblemen.*
- *Onderwijsloopbaan: als je op zoek bent naar informatie over studierichtingen of scholen en als kiezen moeilijk is.*

Als dat nodig is, zoekt de CLB-medewerker met de ouders, de school en de leerling naar gepaste hulp.

Sommige begeleiding biedt het CLB aan iedereen aan.

- In de 1<sup>ste</sup> kleuterklas, 1<sup>ste</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar is er een beperkt medisch onderzoek.  
In de 2<sup>de</sup> kleuterklas en het 5<sup>de</sup> leerjaar is er een uitgebreid medisch onderzoek op het CLB.  
Ter voorbereiding van deze onderzoeken vragen we aan de ouders om een vragenlijst in te vullen.
- De leerlingen kunnen gratis inentingen krijgen. Het CLB geeft advies bij besmettelijke ziekten.
- Wie regelmatig afwezig is op school, krijgt altijd begeleiding van het CLB.
- Het CLB heeft een bijzondere opdracht voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. De CLB-medewerkers brengen in overleg met leerling, ouders en school de wenselijke aanpassingen in kaart. Ze kunnen onder bepaalde voorwaarden een verslag opstellen dat recht geeft op ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs (GON) of een individueel aangepast curriculum in het gewoon of buitengewoon onderwijs.



### **Samenwerking school-CLB**

Het CLB is een partner in de leerlingenbegeleiding op school. School en CLB stellen een gezamenlijk beleidsdocument op met afspraken en aandachtspunten. Via de schoolraad kunnen ouders en leerlingen zich daarover uitspreken.

CLB-medewerkers werken onafhankelijk van de school maar kennen de school wel goed.

School en CLB kunnen gegevens uitwisselen over leerlingen voor zover die voor de begeleiding op school noodzakelijk zijn. Dit gebeurt binnen de grenzen van de deontologie en het beroepsgeheim waaraan alle medewerkers zich houden. Het CLB noteert relevante gegevens in het CLB-dossier.

### **Hoe werkt het CLB ?**

CLB-medewerkers bieden hulp op vraag van ouders, leerkrachten of leerlingen. Zij werken samen met hen aan oplossingen. Ouders worden maximaal betrokken en beslissen mee over de stappen in begeleiding. Als de school een vraag tot begeleiding stelt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De begeleiding wordt enkel verder gezet als de leerling (+12 jaar) of de ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

Ouders en leerlingen zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de medische onderzoeken, preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten en de begeleiding bij afwezigheidsproblemen.

De CLB-medewerker van een school staat niet alleen. Binnen het CLB maakt hij deel uit van een team van collega's met verschillende opleiding en ervaring. Zij overleggen regelmatig met elkaar.

Het CLB heeft ook contacten met andere diensten en hulpverleners met wie het samenwerkt en naar wie het kan doorverwijzen. Voor intensieve vormen van begeleiding binnen de integrale jeugdhulp, zoals thuisbegeleiding of verblijf, kan het CLB een aanvraagdossier opstellen.

De begeleiding van het CLB is gratis.

CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim en gaan met respect om met alle informatie.

Het medisch onderzoek gebeurt door de CLB-arts en CLB-verpleegkundige verbonden aan de school.

In uitzonderlijke gevallen kan je vragen om het onderzoek te laten gebeuren door een andere arts.

Hiervoor neem je contact op met de directeur van het CLB.

De CLB-medewerkers werken samen met andere diensten en hulpverleners en kunnen in overleg met ouders en leerlingen naar hen doorverwijzen. Voor intensieve vormen van begeleiding binnen de integrale jeugdhulp kan het CLB een aanvraagdossier opstellen. Het CLB kan ook helpen verhoogde kinderbijslag aan te vragen.

### **Het CLB-dossier**

*Wat staat er in een CLB-dossier?*

Het CLB legt voor elke leerling een elektronisch dossier aan waarin gegevens over de medische onderzoeken en begeleidingsgegevens genoteerd worden. Dit gebeurt volgens vastgelegde regels waarin veel aandacht is voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

*Mag je het CLB-dossier inkijken?*

Ouders (-12 jaar) of leerlingen (+12 jaar) kunnen kennis nemen van de gegevens in het CLB-dossier. Dat gebeurt via een begeleide inzage met de betrokken CLB-medewerkers die de informatie in het dossier kunnen duiden. Je hebt geen toegang tot gegevens die de privacy van anderen schenden.

*Wat gebeurt er met het CLB-dossier als je van school verandert?*

Als de leerling van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, wordt het dossier 10 dagen na de start in onze school automatisch bezorgd aan VCLB Leuven. Als ouders (-12 jaar) of leerlingen (+12 jaar) dit niet wensen, moeten ze binnen de 10 dagen schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. Identificatiegegevens, vaccinatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken, afwezigheidsproblemen) worden in elk geval overgedragen.

*Wat gebeurt er met het dossier als een leerling het onderwijs verlaat?*

Wanneer een leerling het secundair onderwijs definitief verlaat, wordt het dossier bewaard op het CLB. Het wordt gedurende 10 jaar gearhiveerd, te rekenen vanaf de datum van de laatste vaccinatie of het laatste medisch onderzoek. Voor leerlingen die hun loopbaan beëindigden in het buitengewoon onderwijs blijft het dossier bewaard tot ze de leeftijd van 30 jaar bereikt hebben. Daarna wordt het dossier vernietigd.

### **Wat te doen bij een besmettelijke ziekte?**

Het CLB heeft een opdracht in het voorkomen van de verspreiding van besmettelijke ziekten. Om besmettingsrisico's te beperken moet de CLB-arts zo vlug mogelijk op de hoogte zijn van besmettelijke aandoeningen. Voor de volgende besmettelijke ziekten moet een melding gebeuren: bof, voedselinfectie, buiktyfus, difterie, escherichia coli infectie, hersenvliesontsteking (meningitis), hepatitis A, hepatitis B, impetigo (krentenbaard), kinkhoest, kinderverlamming (polio), mazelen, roodvonk, (scarlatina), schurft (scabies), schimmelinfectie van de huid, shigellose en tuberculose. Bij twijfel nemen ouders best telefonisch contact met de CLB-arts.

De melding aan het CLB (016-28 24 00) kan gebeuren door de ouders zelf, door de behandelende arts of door de schooldirectie als deze op de hoogte is. Voor dringende melding van infectieziekten buiten de kantooruren kan men de dienst infectieziektebestrijding contacteren op het nummer 02/512 93 89. De CLB-arts zal via de school leerlingen en ouders informeren over de noodzakelijke maatregelen.

### **Kan elk kind van 12 jaar zelfstandig beslissen?**

Elke leerling heeft recht op begeleiding en privacy. Vanaf 12 jaar kan je in principe ook zelfstandig beoordelen:

- of je ingaat op een begeleidingsvoorstel;
- of je ouders toegang krijgen tot de gegevens over jou in je dossier;
- om de overdracht van je dossier te weigeren.

Op deze leeftijdsgrens zijn uitzonderingen mogelijk.

# Deel 2 : Ons opvoedingsproject

- Ons opvoedingsproject
- Omgaan met leerlingengegevens
- Zorgbeleid op school
- Output beleid

## Ons opvoedingsproject

Wij zijn een katholieke basisschool.

Vanuit onze christelijke levensvisie staan wij open voor alle kinderen zonder onderscheid van nationaliteit, taal, cultuur of godsdienst.

Het samenleven op school is voor alle participanten gebaseerd op wederzijds respect, openheid en waardering.

Waarden als verdraagzaamheid, openheid, dankbaarheid, rechtvaardigheid, vergevingsgezindheid, eerbied en verwondering voor de natuur en het materiële worden geïntegreerd in het schoolleven

In de voetsporen van Jezus

Respect voor anderen

Verdraagzaamheid en openheid

Bereidheid tot inspanning

Uitdagingen aandurven

Opvoeding en discipline

Creativiteit

Op weg naar...

Wij besteden veel aandacht aan de cognitieve, affectieve en motorische aspecten door te werken aan kwaliteitsvol onderwijs waarbij de totale ontwikkeling van het kind centraal staat:

- **hoofd** : Er wordt geleerd op een eigentijdse manier, met een ruime keuze aan aangepaste materialen.
- **hart** : Kansen bieden om inzicht te verwerven in de wereld rondom en in zichzelf om te komen tot verdraagzaamheid, verwondering, eerbied en dankbaarheid.
- **handen** : Wij hebben oog voor het exploreren en experimenteren.  
We hebben aandacht en waardering voor lichamelijke ontwikkeling en creativiteit.

Vanuit de bekommernis om tegemoet te komen aan de noden van elk kind hanteren we een kind- en leerlingvolgsysteem zodat elk kind optimale kansen krijgt.

Onze klas, onze school is geen eiland, we erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder leiding van de directie.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met :

- De ouders als eerste verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kinderen.
- Het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school.
- Externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering: cfr. CLB, pedagogisch begeleider, zorgcoördinator.
- De lokale parochiegemeenschap waarvan onze school deel uit maakt.

## ■ *Zorgbeleid op school*

Als school willen we aan elk kind maximale ontwikkelingskansen bieden.

We hebben aandacht voor de "gewone zorgvragen" van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg.

Het kan gebeuren dat een kind een bepaald deel van de leerstof niet onder de knie heeft.

Kinderen met leerproblemen worden in eerste instantie geholpen door de klasleerkracht.

Wanneer er bijkomende hulp nodig is, kan er door de klasleerkracht en zorgleerkracht beslist worden om het kind bij te werken in de zorgklas.

Voor kinderen waarbij een ernstige leerstoornis werd gediagnosticeerd (vb. dyslexie, dyscalculie)

kan er door de klasleerkracht beslist worden om te werken met compenserende maatregelen

(dit zijn hulpmiddelen voor het kind). Dit gebeurt steeds in overleg met ouders, directie, zorgleerkracht en zorgcoördinator.

Ook hoogbegaafde kinderen willen we maximale ontwikkelingskansen bieden, dit gebeurt bijvoorbeeld door het aanbieden van verdiepingstaken.

## ■ *Omgaan met leerlingengegevens*

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf. De documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding "Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer".

Ouders hebben het recht om informatie over hun kind op te vragen. Ook kan er in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school, een ander niveau optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind zoals bijvoorbeeld over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens van medische aard, schoolrapporten, enz.

## ■ Output

### Hoe evalueren we ons eigen onderwijs?

- Binnen de schoolloopbaan van elk kind werken we met het leerlingvolgsysteem.  
Via deze gestandaardiseerde testen hebben we reeds een kijk hoe kinderen scoren, dit zijn testen los van onze methode. Zijn er veel uitvallers dan schort er iets aan ons onderwijs.
- Elk jaar nemen de leerlingen van het 6<sup>de</sup> leerjaar deel aan de interdiocesane toetsen.  
Deze toetsen worden gebruikt om nadien te kijken op welke onderdelen vele kinderen uitvallen. Zo kunnen we ons onderwijs bijsturen.
- Kinderen moeten gedurende hun schoolloopbaan leerwinst maken. Deze info halen we ook uit het LVS.
- Vanuit de secundaire scholen krijgen wij op regelmatige basis melding van hoe oud-leerlingen het doen.
- Het deelnemen aan externe onderzoeken (waar we nadien ook veel feedback van krijgen) is ook een hulpmiddel om ons leerproces te evalueren en bij te sturen; SIBO onderzoek KUL Leuven.

# Deel 3 : Onderwijsregelgeving

- Engagementsverklaring
- Inschrijvingen van leerlingen
- Ouderlijk gezag
- Organisatie van leerlingengroepen
- Afwezigheden
- Eén- of meerdaagse uitstappen
- Getuigschriften basisonderwijs
- Onderwijs aan huis
- Orde- en tuchtmaatregelen
- Geldzaken en bijdrageregeling (ouders)
- Reclame- en sponsorbeleid
- Vrijwilligers
- Welzijnsbeleid
- Leefregels
- Revalidatie
- Privacy
- Participatie

## □ Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

### 1. Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van het schooljaar voor elke klas een klassikaal oudercontact. U kan er kennismaken met de leerkracht(en) van uw kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via onze rapporten.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. De data vind je terug op de kalender van onze website. Wie uitzonderlijk niet op het individueel oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment, dit tijdens de schooluren, of aansluitend op het begin- en einduur van de schooldag.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u via het secretariaat of via de leerkracht van uw kind (mail, agenda, briefje,...).

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

### 2. Aanwezig zijn op school en op tijd komen

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van uw schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan u lezen in het schoolreglement bij afwezigheden. U kan ook terecht op het secretariaat voor meer info.

Daarom moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is, 5' voor het belsignaal.

Wij verwachten dat u ons voor 8.35 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

Hoe wij samenwerken met het CLB vindt u in het schoolreglement. Daar staan ook de contactgegevens van het CLB.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

### 3. Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding.

Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg (MDO) en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

### 4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken.

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan ondermeer via volgende suggesties:

- *Uw kind regelmatig naar Nederlandstalige tv-programma's laten kijken en er samen met hem over praten.*
- *Uw kind regelmatig naar Nederlandstalige radioprogramma's laten luisteren.*
- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes laten spelen.*
- *Elke avond voorlezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uitlenen in de bibliotheek en er uit voorlezen of ze uw kind zelf laten lezen (bibliotheek Overijse: Begijnhof 13, 3090 Overijse - tel. 02/687 57 18.)*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit Nederlands praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Uw kind inschrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten vb. speelpleinen.*
- *Uw kind inschrijven voor Nederlandstalige taalkampen*
- *Nederlandse lessen volgen (voor uzelf of voor uw kind). Dit kan via het cultureel centrum Den Blank in Overijse (tel. 02 687 59 59) of via " Het huis van het Nederlands" (tel. 02/253 60 16 of via de website [www.huisvlaamsbrabant.be](http://www.huisvlaamsbrabant.be)).*



- *Zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen.*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands praten of er voor zorgen dat er een tolk is.*
- *Uw kind laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.(vb. Chiro Maleizen, 0494/905 079) of sportclub.*
- *Uw kind laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten) zoals de BKO Kunstschool - Brusselsesteenweg 145 F - 3090 Overijse - Tel: 02/687 57 37.*

## □ Inschrijven van leerlingen

### ★ Toelatingsvoorwaarden:

Onze school is een katholieke basisschool. Dat betekent dat in onze school verplicht de katholieke godsdienst wordt onderwezen.

Onze school staat evenwel open voor kinderen met een andere geloofsovertuiging.

Zij zijn van harte welkom, en nemen - net zoals de andere kinderen - deel aan alle verplichte lessen en andere schoolse activiteiten, dus ook aan godsdienstlessen, gym - en zwemlessen, eucharistie - en gebedsvieringen, eten in de eetzaal, ...

Kinderen met een andere geloofsovertuiging hebben recht op de wettelijke feestdagen, zoals die bij wet zijn vastgelegd.

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement, de engagementsverklaring en het pedagogisch project van de school. Het inschrijvingsformulier dient ondertekend aan de school bezorgd te worden. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de ISI-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...).

De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Het schoolreglement wordt schriftelijk of via elektronische weg aangeboden.

De ouders moeten er zich schriftelijk mee akkoord verklaren.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie.

Wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig.

Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

### **Toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs**

Vanaf het schooljaar 2014-2015 gelden nieuwe toelatingsvoorwaarden voor het gewoon lager onderwijs voor leerlingen die op zes jaar, of vervroegd op vijf jaar, wensen in te stappen. Als zesjarigen worden beschouwd, al wie zes jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar; als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar

De klassenraad van de school voor lager onderwijs beslist voortaan over de toelating tot het gewoon lager onderwijs van alle vijfjarigen, alsook over de toelating van de zesjarigen die het jaar ervoor onvoldoende aanwezig waren in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs.

#### *1. Toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs vanaf 2015- 2016 voor zesjarigen*

Zesjarigen die in het voorgaande schooljaar ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en er ten minste 220 halve dagen aanwezig geweest zijn, hebben een recht op toelating tot het gewoon lager onderwijs.

#### **Screening onderwijstaal.**

Voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroom, kan een taalscreening worden uitgevoerd. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind.

De taalscreening wordt afgenomen in de loop van de maand september.

Voor zesjarigen die geen 220 halve dagen aanwezigheid in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs hebben, beslist de klassenraad van het lager onderwijs over de toelating. De manier waarop de klassenraad deze beslissing neemt bepaalt de school zelf.

Voor een zesjarig kind dat niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs is er uiteraard geen advies van het CLB aan de ouders nodig.

De school deelt de beslissing omtrent de toelating tot het gewoon lager onderwijs mee uiterlijk de tiende schooldag van september, voor leerlingen die ingeschreven zijn vóór 1 september. Voor leerlingen die vanaf 1 september ingeschreven worden, deelt de school de beslissing mee uiterlijk tien schooldagen na de inschrijving.

In afwachting van de mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.

Wanneer deze termijnen overschreden worden is de leerling ingeschreven.

Wanneer de beslissing tot toelating negatief is, moet deze beslissing schriftelijk meegedeeld worden en gemotiveerd worden.

## 2. Toelatingsvoorwaarde gewoon lager onderwijs voor vijfjarigen.

Vanaf het schooljaar 2014-2015 is het steeds de klassenraad die beslist over de toelating van een vijfjarige tot het gewoon lager onderwijs. Het beslissingsrecht van de ouders vervalt hier dus, ook voor leerlingen die voldoende aanwezig waren in het kleuteronderwijs. Voorafgaand aan deze beslissing wint de klassenraad het advies in van het CLB.

## 3. Toelatingsvoorwaarde gewoon lager onderwijs voor zevenjarigen en ouder.

Als zevenjarigen worden beschouwd: alle leerlingen die zeven jaar geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

Deze leerlingen hebben op basis van hun leeftijd recht op toelating tot het gewoon lager onderwijs. De vereiste van voldoende aanwezigheid in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs of toelating door de klassenraad is op hen niet van toepassing.

## 4. Leerplicht.

In september van het jaar waarin het kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds.

Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren (zie punt Afwezigheden).

### ★ Weigeren van leerlingen :

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.

Bij inschrijving van een kind, met een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs, zal de school haar draagkracht bekijken. De school zal onderzoeken of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging.

Het onderzoek in overleg met de ouders, het CLB en het schoolteam kan enkele weken duren.

Na dit onderzoek wordt de beslissing aangetekend of tegen afgiftebewijs binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Bij weigering neemt het Lokaal Overlegplatform contact op met de ouders.

Een klachtenprocedure bij weigering is mogelijk.

Er geldt een maximumcapaciteit binnen de school. Omwille van materiële omstandigheden beperken wij de leerlingenaantallen :

- op het niveau van het kleuteronderwijs maximum 22 kleuters per klas
- op het niveau van het lager onderwijs eveneens maximum 22 leerlingen per klas.

Afwijkingen kunnen in overleg toegestaan worden.

★ Organisatie van de leerlingengroepen

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bv. in de kleuterschool na een instapdatum) of gedurende hun schoolloopbaan cfr. parallelklassen.

★ Inschrijvingsperiode :

Voor het schooljaar 2016-2017 starten de inschrijvingen voor broers en zussen, evenals kinderen van personeel vanaf 6 maart 2017.

Vanaf 20 maart 2016 wordt de inschrijvingsperiode opengesteld voor andere kinderen.

Kinderen geboren in 2015 kunnen vanaf dan opgenomen worden in het inschrijvingsregister.

□ Schoolverandering

**Schoolverandering van gewoon naar gewoon basisonderwijs**

Met de inwerkingtreding van het decreet basisonderwijs is de regelgeving inzake schoolveranderen in de loop van het schooljaar sterk vereenvoudigd.

Vanaf 1 september 1997 ligt de verantwoordelijkheid volledig bij de ouders of de personen die in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert.

Er is geen goedkeuring van de directeur, inspecteur, departement of minister vereist.

De ouder deelt aan de nieuwe school de naam en het adres van de oude school mee.

De nieuwe school zorgt voor de verdere formaliteiten.

Wij vragen dat de ouders goed over zo een beslissing nadenken en tenminste hierover een overleg plannen met de directeur.

**Schoolveranderingen van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs**

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs voor hem is aangewezen.

Dit verslag bestaat uit een attest en een protocol ter verantwoording dat wordt opgesteld door de medewerker van het C.L.B. na grondige bespreking in de klassenraad.

Zodra de ouders over een dergelijk inschrijvingsverslag beschikken, kan de leerling van school veranderen

## □ Ouderlijk gezag

### **Zorg en aandacht voor het kind**

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

### **Neutrale houding tegenover de ouders**

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

### **Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders**

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. Om het kind zo weinig mogelijk te confronteren met conflictsituaties verwachten we dat ouders vooraf met elkaar duidelijke afspraken maken en eventueel nota's in de agenda doorspelen aan elkaar.

- **Afspraken i.v.m. de agenda, brieven** : Beide ouders kunnen de post van de school krijgen. Ze vermelden dit duidelijk op de info-fiche. Het rapport wordt maar één keer afgedrukt maar beide ouders krijgen de mogelijkheid om het rapport in te kijken. Daarom zou het nuttig zijn dat de klastitularis op de hoogte is over de verblijfsafspraken van het kind.
- **Afspraken in verband met oudercontact**: We verwachten van de ouders dat zij samen op oudercontact komen. Zo ontstaan er geen misverstanden en krijgen beide ouders dezelfde informatie. Dit maakt het organisatorisch ook praktischer. Elke ouder kan ten allen tijde een gesprek aanvragen met de klastitularis, directie,...
- **Afspraken in verband met klasactiviteiten**: Om kinderen en leerkrachten niet te overbelasten wordt er maar 1 geschenk gemaakt voor moeder- en vaderdag.

## □ Organisatie van de leerlingengroepen

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is.

De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bv. in de kleuterschool na een instapdatum) of gedurende hun schoolloopbaan cfr. parallelklassen.

## □ Afwezigheden

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs.

De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering.

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen, lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep.

**We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.**

### Lagere school:

Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

#### **1. Wegens ziekte**

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

**De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk. En bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.**

#### **2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden**

- 2.1. Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
- 2.2. Het bijwonen van een familierraad;
- 2.3. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- 2.4. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);

- 2.5. Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,...)
- 2.6. Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestants-evangelische godsdienst).

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document (2.1. t.e.m. 2.5) of een door u geschreven verantwoording (2.6).

### 3. Afwezigheden mits toestemming van de directeur

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden

- 3.1. voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder 2.1), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen.
- 3.2. actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie.  
Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- 3.3. in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.  
Voor deze afwezigheden moet de directeur *op voorhand* zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).
- 3.4. afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek.  
Dit kan slechts toegestaan worden voor **maximaal 6 lestijden per week**, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen :
  - a) *een gemotiveerde aanvraag van de ouders;*
  - b) *een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;*
  - c) *een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;*
  - d) *een akkoord van de directie.*

Deze vier categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan.

**De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren.** De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

#### 4. Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (Zie ook de engagementsverklaring en onderwijsregelgeving.)

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

#### □ Een- of meerdaagse uitstappen

##### Eéndaagse uitstappen :

**Doel** : sportieve, culturele of educatieve activiteiten in het kader van bepaalde lesonderwerpen buiten de klasmuren. De leeruitstap kan een illustratie zijn van wat in de klas aan bod komt.

**Aanbod** : sportdag, bosuitstap, voorstellingen in het cultureel centrum, schoolreis, museumbezoek,

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden.

##### Meerdaagse uitstappen :

**Doel** : sportieve, sociale en educatieve activiteiten buiten de klasmuren. Ze beoogt naast cognitieve vooral socio-emotionele doelstellingen.

**Aanbod** : 2-jaarlijkse openluchtklassen voor de lagere school.

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan de meerdaagse uitstappen dienen op school aanwezig te zijn.

De maximumfactuur bedraagt € 420,00 voor de hele schoolloopbaan.

#### □ Getuigschriften basisonderwijs

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.



### **Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:**

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling. Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

### **Beroepsprocedure:**

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
  - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
  2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.  
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
  3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
  4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing.
  5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

**Brenart Jacques**  
**Vzw Parochiescholen Maleizen -Tombeek**  
**Terhulpensesteenweg 524**  
**3090 Overijse**

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

## □ Onderwijs aan huis

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of de combinatie van beiden (4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend);
- De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishchool;
- De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
- De afstand tussen de school en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Specifieke situaties bij chronische ziekte:

- Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen.
- Voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis.

Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden

## □ Orde- en tuchtmaatregelen

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

### ❖ **Ordemaatregelen**

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

*Mogelijke ordemaatregelen zijn:*

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

**Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.**

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

### ❖ **Tuchtmaatregelen**

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

- *Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:*
  - een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
  - een definitieve uitsluiting;
- *Preventieve schorsing als bewarende maatregel*

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze

periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

- *Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting*

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

- De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
- Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

- *Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting*

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

## ❖ **Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen**

- *Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting*

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

**Brenart Jacques**  
**Vzw Parochiescholen Maleizen -Tombeek**  
**Terhulpensesteenweg 524**  
**3090 Overijse**

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
3. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

## □ Bijdrageregeling

- In bijlage vindt u een lijst met een raming van de facultatieve bijdragen die we kunnen vragen. Zaken die de school als enige aanbiedt, koopt u op school.
- Er is een maximumfactuur.  
In de kleuterschool bedraagt de bijdrage € 45,00.  
Voor de lagere school € 85,00.

Daar elke leerling de maximum factuur overschrijdt, werd in overleg met de schoolraad beslist dit bedrag te factureren in 3 keer :

<u>Voor het eerste trimester</u>	Kleuters = € 15,00 Leerlingen van de lagere school = € 30,00
<u>Voor het tweede trimester</u>	Kleuters = € 15,00 Leerlingen van de lagere school = € 30,00
<u>Voor het derde trimester</u>	Kleuters = € 15,00 Leerlingen van de lagere school = € 25,00

- Vanaf 1 september 2007 moet de basisschool kosteloos onderwijs verschaffen. Dit betekent dat naast handboeken, werkboeken en schriften, het knutsel- en schrijfmateriaal (schrijfgerief, meetmateriaal, passer, woordenboek,...) ter beschikking van de leerling moet gesteld worden.

### ❖ **Wijze van betaling**

Ouders krijgen 7 of 8 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 10 dagen na verzending.

Enkel op schriftelijk verzoek kunnen we de rekening van een gezin opsplitsen. Zodat beide ouders een deel van de factuur betalen. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben

### ❖ **Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?**

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag. Een uitstap wordt altijd berekend op de maximumcapaciteit.

## □ Reclame- en sponsorbeleid

- Onze school wordt niet gesponsord door privéfirma's.  
Enkel onze jaarlijkse tombola en steunkaarten voor activiteiten worden gesponsord.

## □ Schade en verzekering

De leerlingen zijn verzekerd door de schoolverzekering voor lichamelijk letsel, opgelopen in de school en op de kortste en meest veilige weg naar huis en naar school.

De school kan echter niet aansprakelijk gesteld worden voor stoffelijke schade die leerlingen aan zichzelf of aan anderen toebrengen.

De verzekeringspolis kan op aanvraag in de school ingekeken worden.

Schade : Het bevuilden of beschadigen van meubilair, muren of klasvoorwerpen zullen we vanzelfsprekend vermijden.

Gebeurt dit wel, dan zal de betrokken leerling de schade moeten vergoeden.

Elk kind krijgt in de lagere school zijn handboeken, werkboeken en schrijfmateriaal gratis.

Bij verlies dienen de ouders de boeken te vergoeden. Ook het schoolmateriaal dat verloren gaat dient vergoed te worden (vb. lat, tekendriehoek, geodriehoek, passer, schrijfgierief,...)

## □ Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

*Organisatie* : VZW Parochiescholen Maleizen-Tombeek

*Verplichte verzekering* :

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. De polis ligt ter inzake op het schoolsecretariaat.

*Vrije verzekering* :

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten.

De polis ligt ter inzake op het schoolsecretariaat.

*Vergoedingen* :

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

### *Aansprakelijkheid :*

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog of zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt. Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar toevertrouwd zijn.

## □ Welzijnsbeleid

### ❖ **Gezondheid**

De school wil actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op een gezonde levensstijl. "Een gezonde geest in een gezond lichaam".

Haartooi : Verzorgd. Ouders onderzoeken regelmatig hoofdhuid en haren van hun kind(eren) om eventuele aanwezigheid van luizen snel op te sporen en te bestrijden.

De ouders dienen onmiddellijk de school te verwittigen en de juiste behandeling te starten met Radikal of Prioderm.

Zolang een kind luizen heeft mag het niet naar school komen.

### ❖ **Verkeersveiligheid**

We verwachten dat de ouders het goede voorbeeld geven inzake verkeersveiligheid

- Zij steken steeds over aan het zebrapad.

### Parkeren aan de school

Er is weinig parkeermogelijkheid aan onze school. Wanneer iedereen rekening houdt met volgende afspraken verloopt het vlekkeloos.

- Parkeer nooit op de stoep of op het fietspad.
- Ga niet voor opritten en garagepoorten staan.
- Maak op een correcte manier gebruik van de 'stop en drop- zone'.

Verwachtingen naar de kinderen

We begeven ons langs de kortste en veiligste weg naar school en terug.

Dit wordt door de verzekering geëist. Het verkeersreglement wordt strikt nageleefd.

De kinderen die te voet of per fiets naar school komen dragen steeds een fluo hesje.

De ouders dienen schriftelijk te melden wanneer kinderen alleen te voet of met de fiets naar huis mogen gaan. 1 attest voor het hele schooljaar volstaat.

Kinderen die 's middags naar huis gaan eten melden dit ook aan de klastitularis. Andere kinderen mee naar huis nemen 's middags of na schooltijd is enkel toegestaan wanneer de ouders zich hiermee schriftelijk of telefonisch akkoord verklaren.



## Stappenplan bij ongeval of ziekte

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief **medicatie** toedienen. Zieke kinderen en/of kinderen met koorts horen niet naar school te komen.

Wanneer er zich een ongeval op school voordoet, worden de eerste zorgen op school toegediend.

Bij ziekte of ongeval worden de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. *Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.*

### ❖ Roken is verboden op school!

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school.

In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds.

Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er sancties getroffen worden conform het orde- en tuchtreglement zoals vermeld in het schoolreglement.

Ook tijdens schoolfeesten is het verboden te roken op de schoolterreinen.

## □ Leefregels

### 1. gedragsregels

*Speelplaats:*

- 's Morgens en 's avonds zetten we onze boekentas op de juiste plaats.
- Wie per fiets komt draagt altijd een fluo hesje en brengt de fiets aan de hand naar de fietsenstalling. De fietsenstalling wordt door niemand betreden, zodat er niet aan de fietsen geprutst kan worden. Een fietshelm beschermt ons en wordt aangeraden.
- Bij het eerste belteken gaan we onmiddellijk in de rij staan. We gaan in stilte onder begeleiding van de leerkracht naar de klas. De ouders gaan niet mee naar binnen (ook niet in de kleuterschool).

- We verzorgen onze taal en spreken uitsluitend Nederlands. Ons taalgebruik is steeds beleefd, scheldwoorden horen niet thuis op onze school. In onze school houden we aan wellevendheid en hoffelijkheid als uiting van eerbied voor de persoon van de andere.
- We houden de speelplaats netjes. Daarom dragen we er zorg voor alle papieren en etensresten in de passende vuilnisbakken te werpen.
- Voor toiletbezoek melden de kinderen zich eerst bij de leerkracht die belast is met het toezicht.
- Tijdens de speeltijden mag er met de bal gespeeld worden. 's Morgens voor schooltijd, 's avonds na schooltijd en op woensdagmiddag spelen we niet met de bal.
- De speelplaats dient om te spelen. We vechten, trekken of sleuren niet. We spelen eerlijk volgens de regels van het spel.
- We proberen ruzie op een goede manier op te lossen. We praten het uit en luisteren naar elkaar. Het woordje sorry is hier zeker op zijn plaats.
- De speelplaatsen zijn geen publiek domein en mogen buiten de schooluren niet betreden worden.
- Heelys (schoenen met wieltjes) zijn niet toegelaten op onze school

#### *Gangen :*

- Sjaals, jassen en mutsen worden aan de kapstokken gehangen. Waardevolle voorwerpen laten we niet in de jassen, brengen we zelfs liever niet mee naar school. Het schoolteam kan voor verlies of ontvreemding niet aansprakelijk gesteld worden.

#### *Klas:*

- In de klas komen we om te leren, we verstoren de les dus niet door lawaai en gepraat. Tijdens de speeltijden mag niemand, zonder de toelating van de leerkracht in de klas of in de gang blijven. Leerlingen en ouders hebben geen toegang tot de klas als de leerkracht afwezig is.
- We gebruiken de pauzes om naar de wc te gaan. Tijdens de lesuren mogen de kinderen altijd alleen naar de wc gaan. Onderweg wordt er niet gespeeld en we komen niet aan jassen, mutsen,..
- Buiten de lesuren mogen noch de kinderen, noch de ouders in de klaslokalen, gangen of turnzaal komen tenzij na afspraak met de leerkracht.
- Kinderen die iets vergeten zijn in de klas mogen dit na de lesuren nog afhalen mits toestemming van de leerkracht die op de speelplaats staat. Nadien kan dit enkel via directie.

#### *Refter:*

- We brengen onze lunch mee in een brooddoos, met onze naam erop. In de eetzaal gedragen we ons rustig. Binnenkomen en verlaten van de zaal gebeurt in stilte.

We verzorgen ook onze tafelmanieren en houden de eetzaal netjes.

- Tijdens de speeltijden en bij het middageten kan er drank (melk, choco, en fruitsap) verkregen worden. We regelen de drankbedeling met drankkaarten (prijzen zie bijlage). Op elke speelplaats staat een drinkfontein. Zo kunnen de kinderen tijdens de speeltijd water drinken.

*Turnzaal:*

- We betreden de turnzaal zoveel mogelijk met turnpantoffels. Er wordt nooit materiaal uit de turnzaal gehaald. Dit kan enkel mits toestemming van een leerkracht.

*Uitstappen: :*

- Bij leeruitstappen respecteren we de verkeersregels, we lopen en spelen niet op de stoep. Bij uitstappen met de bus gedragen we ons rustig en beleefd.

## **2. Kleding**

- Alle kinderen worden geacht fatsoenlijk gekleed naar school te komen. Strandkledij tijdens warme dagen en truitjes met "spaghettibandjes" horen niet op school, net zomin als teenslippers aan de voeten. Schoeisel dat niet vast aan de voeten zit is bovendien onveilig.
- Buiten de leslokalen mogen hoofddeksels gedragen worden. In de klas worden geen hoofddeksels toegelaten.
- Alle kinderen brengen respect op voor hun eigen kledij en die van de anderen.

De school houdt zich het recht voor te waken over de naleving van deze voorschriften, en bestraffend op te treden bij overtredingen.

## **3. Voeding**

- Snoepen is niet toegelaten op school. Aanbevolen, gezonde hongerstillers tijdens de speeltijd zijn: een droog koekje, wafel of een stuk fruit. .
- Verjaardagen vieren  
Jarig zijn is voor een kind iets bijzonders, we besteden er aandacht aan. Verjaardagen worden gezond gevierd. Trakteren met snoep wordt niet toegestaan, geen snoepzakjes meegeven! Laat je kind trakteren met een stuk cake, wafels, een stukje fruit,... Het is niet toegestaan om wegwerpbordjes en wegwerpbekers mee te brengen. Dit hoort niet thuis in onze MOS-filosofie. Een servetje mag wel. Het aankopen van een boek, een spelletje of een CD-ROM is een leuk alternatief voor de klas.  
Iedere klas heeft zijn eigen gewoontes om een verjaardag te vieren, deze worden u meegedeeld op de eerste vergadering.  
Elk kind krijgt in het begin van het schooljaar een adreslijst, deze kunt u gebruiken voor de verdeling van de uitnodigingen. Uitnodigingen die in de school verspreid worden zijn steeds

in het Nederlands. Sommige kinderen worden nooit uitgenodigd, anderen altijd. Het is niet aan de school om hier op te treden. Het is een verantwoordelijkheid van de ouders.

#### **4. Persoonlijke bezittingen**

- We brengen geen GSM mee naar school.
- De kinderen mogen geen gevaarlijke voorwerpen meebrengen waarmee ze zichzelf of anderen zouden kunnen pijn doen.
- Multimedia-apparatuur (mp3-spelers, i-pad,..) brengen we mee op eigen risico. Bij verlies wordt dit niet door de schoolverzekering gedekt .

#### **5. Milieu op school**

Op 1 september 2008 behaalden we ons eerste MOS-Logo. Om de afval te reduceren nemen we volgende maatregelen :

- Er zijn geen brikjes en blikjes toegestaan. Het gebruik van een brooddoos wordt gestimuleerd.
- Een koekjesdoos wordt aanbevolen. Wij dromen van een school zonder koekpapiertjes.
- Kinderen worden aangespoord om te leren sorteren: papier, fruitafval, batterijen en restafval.

#### **6. Eerbied voor materiaal**

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

#### **7. Afspraken rond pesten**

We willen graag een tolerante school zijn en staan open voor iedereen. Pestgedrag en elke vorm van racisme willen we zo veel mogelijk weren.

Voor de oudere kinderen proberen we te werken met de No- Blame aanpak.  
Bij jongere werken we met verhalen en proberen we visueel te werken.

In beide gevallen proberen we dit bespreekbaar te maken.

Telkens wanneer kinderen worden uitgesloten op basis van uiterlijke kenmerken waar ze zelf niet aan kunnen doen, interpreteren we dit als pesten. (Huidskleur, grootte, gewicht, dragen van een bril, beugel.....)

Wanneer jullie als ouders enige vorm van pesten waarnemen bij je kind, neem dan zeker contact op met de school.

## **8. Bewegingsopvoeding**

Voor de wekelijkse turnles hebben we gemakkelijke kledij nodig: een blauw broekje en een groene T-shirt (bij voorkeur die van de school) en gymschoenen.

Dit T-shirt en broekje kunnen, indien gewenst, in de school gekocht worden. *(Prijzen zie bijlage)*

Deze kledingstukken worden in een zakje gestoken en blijven in de school.

Elk kind steekt ook een paar reservesokken in zijn turnzak. Deze sokken komen van pas wanneer de voeten bezweet zijn van het turnen of ook wel eens als we natte voeten hebben van het winterweer.

Ook de kleuters gaan wekelijks turnen in de zaal.

Op de dag van de turnles dragen zij liefst een gemakkelijke jogging en turnpantoffels.

Gelieve in beide de naam van uw kind te schrijven.

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

## **9. Afspraken zwemlessen**

Vanaf de derde kleuterklas krijgen de leerlingen zwemles in het Begijntjesbad te Overijse.

De zwemles is een les, iedere leerling neemt hieraan deel, tenzij een ernstige reden.

Je kind krijgt vrijstelling op basis van een doktersattest. Ouders kunnen zelf een attest schrijven maar deze worden tot een minimum herleid.

Elk kind in het lager onderwijs heeft recht op één schooljaar gratis zwemmen.

Dit betekent dat het schoolbestuur voor elke leerling gedurende één schooljaar de kosten voor het vervoer naar en van het zwembad en de kosten van de toegangsprijs tot het zwembad draagt. Alle kinderen van het zesde leerjaar krijgen één schooljaar gratis zwemmen, dit bedrag zit niet in de maximumfactuur.

## **10. Huiswerk**

Wij kiezen bewust voor huiswerk. In elke klas zijn hierover vaste afspraken.

Deze worden jullie medegedeeld op het eerste oudercontact. Huiswerk bevordert de communicatie tussen school en thuis. Het moet de zelfstandigheid van de kinderen bevorderen.

Wij verwachten medewerking van de ouders.

## **11. Agenda van uw kind**

### **1. Kleuterschool**

Het *heen-en-weer-mapje* wordt dagelijks meegegeven en ook teruggebracht. De mededelingen en brieven mogen door de ouders uit het mapje genomen worden en thuis bewaard.

### **2. Lagere school**

We hebben steeds onze *agenda* bij. Elke dag wordt ingevuld welke les en taak we hebben.

Iedere week wordt de agenda door een van de ouders ondertekend. Rapporten, toetsen en lessenschriften moeten door de ouders ondertekend worden. Bij het niet maken van huiswerk en/of verbeteringen kan elke leerkracht indien nodig sancties treffen.

De eindejaarstoetsen worden niet meegegeven naar huis. Je kunt deze komen inkijken voor het oudercontact.

Brieven worden aan de oudste van het gezin per e-mail verstuurd of indien gewenst meegegeven.

## **12. Rapporteren over uw kind**

### **Lagere school**

Er worden 5 rapporten per schooljaar gegeven .

In december en juni worden de rapporten individueel met de ouders besproken.

### **VISIE**

Het rapport moet meer zijn dan een opsomming van punten. Het viseert op een evenwaardige wijze alle aspecten van de leerling.

Alle **leergebieden** komen aan bod, er wordt gewerkt met een puntenquotering .

Op het rapport worden geen gemiddelden, medianen of vaktotalen genoteerd.

Elk kind is uniek daarom willen wij de leervorderingen van het kind vergelijken met zichzelf en niet met andere kinderen.

Ook het AVI-leesniveau krijgt een plaats op het rapport.

**Leerhouding en leefhoudingen** krijgen ook een beoordeling.

Er wordt een apart gym- en zwemrapport gemaakt.

## **13. Oudercontacten**

Bij het begin van het schooljaar is er voor elke klas oudercontact waar het algemene verloop van het schooljaar wordt toegelicht.

Hierbij aansluitend is er een algemene bijeenkomst waarop de ouders kunnen kennis maken met de school in haar geheel.

Andere oudercontacten worden nog tweemaal per schooljaar georganiseerd (zie kalender website) waar de ouders een individueel gesprek hebben met de leerkracht(en) van hun kind(eren).

Het is altijd mogelijk om, liefst na afspraak, een gesprek te hebben met de directeur of de leerkrachten in de loop van het schooljaar over eventuele problemen.

In de loop van het 2<sup>de</sup> trimester wordt in de 3<sup>de</sup> kleuterklas de TOETERS en in het 6<sup>de</sup> leerjaar de BaSO-fiches besproken.

#### **14. Taalgebruik**

Onze school is een Vlaamse school. Wij gebruiken steeds het Nederlands.

Anderstalige leerlingen **en ouders** die voor onze school kiezen zullen zich hieraan aanpassen en voeren alle gesprekken in de school, op de speelplaats of aan de schoolpoort in het Nederlands. Het is een vereiste dat de ouders het Nederlands in die mate beheersen, of leren beheersen, dat zij hun kind(eren) met de nodige deskundigheid kunnen begeleiden bij de lessen en de huistaken.

#### **□ Revalidatie en logopedie**

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lessen. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden;
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lessen vereist is.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is.

De toestemming van de directie is verplicht.

## □ Privacy

### ❖ **Verwerken van persoonsgegevens**

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

### ❖ **Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering**

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen -op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

### ❖ **Publiceren van foto's**

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de nieuwsbrief, ... .

De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

### ❖ **Recht op inzage en toelichting**

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlinggegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.



## □ Participatie

### ❖ **Schoolraad**

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode. Samenstelling zie deel informatie.

### ❖ **Ouderraad**

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode. Samenstelling zie deel informatie.

## □ Infobrochure onderwijsregelgeving.

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school . De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders.

Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via mail. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.



Lanestraat 57  
3090 Overijse

Tel. 02 687 29 05  
vbs.tombeek@telenet.be

## Bijlage schoolreglement 1 september 2016

Directeur	: Maarten Brankaer
Instapklas	: Hilde Wouters
1 <sup>ste</sup> kleuterklas	: Liesbet Anthoon
2 <sup>de</sup> kleuterklas	: Hilde Lanckman
3 <sup>de</sup> kleuterklas	: Eefje Romanus
Kinderverzorgster	: Angela Dewilder
Turnleerkracht kleuters	: Vanessa Sterckx
1 <sup>ste</sup> leerjaar	: Vanessa Sterckx Elke Van Daele op dinsdag- en donderdagnamiddag
2 <sup>de</sup> leerjaar	: Delphine Dubois (van 1 september tot 30 november 2016) Laura Breuls (vanaf 1 december 2016)
3 <sup>de</sup> leerjaar	: Maggi Van Hoegaerden
4 <sup>de</sup> leerjaar	: Axelle Troch
5 <sup>de</sup> leerjaar	: Elsbeth Brenart
6 <sup>de</sup> leerjaar	: Elke Van Daele op maandag en vrijdag Annick Verstraeten op dinsdag en donderdag Op woensdag : afwisselend Elke Van Daele of Annick Verstraeten
Turn- en zwemleerkracht	: Hilde Vanoverloop (op maandag en vrijdag)
Zwemleerkracht	: Nadine Coopmans (op dinsdag)
Zorgjuf lagere school	: Tine Jamaer
ICT-coördinator	: Willem Meulemans
Secretariaat	: Chris Piselé
Ochtend- en avondopvang	: INFANO

# Vakanties en vrije dagen - SCHOOLJAAR 2016-2017

VBS De Lanetuin TOMBEEK

## DE LESSEN HERVATTEN OP DONDERDAG 1 SEPTEMBER 2016

### Vrije dagen van het eerste trimester :

- ❖ vrijdag 7 oktober 2016 : *Vrije dag*
  - ❖ maandag 31 oktober t.e.m. zondag 6 november 2016 : *Herfstvakantie*
  - ❖ vrijdag 11 november 2016 : *Wapenstilstand*
  - ❖ maandag 26 december t.e.m. zondag 8 januari 2017 : *Kerstvakantie*
- 

### Vrije dagen van het tweede trimester :

- ❖ vrijdag 3 februari 2017 : *Vrije dag - Pedagogische studiedag*
  - ❖ maandag 6 februari 2017 : *Vrije dag*
  - ❖ woensdag 15 februari 2017 : *Vrije dag - Pedagogische studiedag SG*
  - ❖ maandag 27 februari t.e.m. zondag 5 maart 2017 : *Krokusvakantie*
  - ❖ maandag 3 april t.e.m. maandag 17 april 2017 : *Paasvakantie*
- 

### Vrije dagen van het derde trimester :

- ❖ maandag 1 mei 2017 : *Feest van de Arbeid*
  - ❖ donderdag 25 mei 2017 : *O. -H. -Hemelvaart*
  - ❖ vrijdag 26 mei 2017 : *Vrije dag*
  - ❖ maandag 5 juni 2017 : *Pinkstermaandag*
- 

Laatste schooldag voor de leerlingen : vrijdag 30 juni 2017 : tot 12.00 uur.

## ● Bijdrage-regeling (ouders)

KLEUTERS
----------

Wij vragen een bijdrage van maximum € 45,00 per kleuter

Dit wordt besteed aan:

<input type="checkbox"/> bezoek aan Den Blank / De Bosuil	+ € 8,50 x 2 of 3 beurten
<input type="checkbox"/> vervoer naar het zwembad voor de 3de kleuterklas	+ € 30,00
<input type="checkbox"/> schoolreis	+ € 20,00
<input type="checkbox"/> occasionele uitstappen	+ € 15,00

U kunt vrij intekenen op het volgende

<input type="checkbox"/> Tijdschriften (jaarabonnement)	
⇒ Dopido (1ste kleuterklas)	: € 33,00
Dokadi (2de kleuterklas)	: € 33,00
Doremi (3de kleuterklas)	: € 33,00
kerstboek, paasboek en vakantieboek	: € 6,00 / stuk
<input type="checkbox"/> Kerstmaaltijd	: € 2,50
<input type="checkbox"/> voorschoolse bewaking - van 07.30 uur tot 08.10 uur	: € 1,00 / beurt
<input type="checkbox"/> naschoolse bewaking - van 16.30 uur tot 17.00 uur	: € 0,75 / beurt
- van 17.00 uur tot 17.30 uur	: € 0,75 / beurt
- van 17.30 uur tot 18.00 uur	: € 0,75 / beurt

***Indien de kinderen om 18.00 uur nog niet zijn afgehaald wordt er een boete aangerekend: € 5,00 per begonnen kwartier en per kind. Dit wordt gefactureerd.***

<input type="checkbox"/> DRANK	⇒ Melk (20 beurtenkaart)	: € 7,00 / kaart
	Choco (20 beurtenkaart)	: € 8,00 / kaart
	Fruitsap (20 beurtenkaart)	: € 9,50 / kaart
<input type="checkbox"/> SOEP : van november t.e.m. februari		: ± € 10,00 / maand
<input type="checkbox"/> Foto's fotograaf (volledige map)		: € 15,50
<input type="checkbox"/> Nieuwjaarsbrieven		: € 0,75 / stuk

Wij vragen een bijdrage van maximum € 85,00 per leerling.

Dit wordt besteed aan:

☐	bezoek aan Den Blank / De Bosuil	± € 8,50 x 2 of 3 beurten
☐	vervoer naar het zwembad (voor het 1 <sup>ste</sup> t.e.m. het 6 <sup>de</sup> lj.)	± € 34,00
☐	sportdag	± € 15,00
☐	bezoek aan museum : uitstappen in functie van een thema of project	
	⇒ 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> leerjaar	: ± € 15,00 één maal
	2 <sup>de</sup> en 3 <sup>de</sup> leerjaar	: ± € 15,00 x 2 beurten
	5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar	: ± € 15,00 x 2 beurten
☐	schoolreis	: ± € 20,00

U kunt vrij intekenen op het volgende

☐	Tijdschriften (jaarabonnement)	
	⇒ Zonnekind (1 <sup>ste</sup> leerjaar)	: € 36,00
	Zonnekind (2 <sup>de</sup> leerjaar)	: € 36,00
	Zonnestraal (3 <sup>de</sup> en 4 <sup>de</sup> leerjaar)	: € 36,00
	Leeskriebels (3 <sup>de</sup> en 4 <sup>de</sup> leerjaar)	: € 27,00
	Zonneland (5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar)	: € 36,00
	Vlaamse Filmpjes (5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar)	: € 30,00
	kerstboek, paasboek en vakantieboek	: € 6,00 / stuk
☐	Kerstmaaltijd	: € 3,00
☐	Gymkledij - Blauw broekje	: € 8,00
	- Groene T-shirt	: € 12,00
☐	voorschoolse bewaking - van 07.30 uur tot 08.10 uur	: € 1,00 / beurt
☐	studie - van 16.15 uur tot 17.00 uur	: € 1,25 / beurt +€ 0,75 bewaking
☐	naschoolse bewaking - van 16.30 uur tot 17.00 uur	: € 0,75 / beurt
	- van 17.00 uur tot 17.30 uur	: € 0,75 / beurt
	- van 17.30 uur tot 18.00 uur	: € 0,75 / beurt

**Indien de kinderen om 18.00 uur nog niet zijn afgehaald wordt er een boete aangerekend: € 5,00 per begonnen kwartier en per kind. Dit wordt gefactureerd.**

☐	DRANK ⇒ Melk (20 beurtenkaart)	: € 7,00 / kaart
	Choco (20 beurtenkaart)	: € 8,00 / kaart
	Fruitsap (20 beurtenkaart)	: € 9,50 / kaart
☐	SOEP : van november t.e.m. februari	: ± € 12,00 / maand
☐	Foto's fotograaf (volledige map)	: ± € 15,50
☐	Nieuwjaarsbrieven	: € 0,75 / stuk
☐	Kopieën van evaluatiegegevens	: € 0,10 per kopie