

<b><u>1.1 Algemene informatie</u></b>	
1.1.1. Verwelkoming	blz 3
1.1.2. Wie is wie in onze school?	blz 3
1.1.3. Onze samenwerking met het CLB	blz 5
1.1.4. Inschrijven van leerlingen	blz 7
1.1.5. Omgaan met leerlinggegevens	blz 8
1.1.6. Preventie en welzijn	blz 8
<b><u>1.2 Ons opvoedingsproject</u></b>	blz 10
<b><u>1.3 Schoolreglement (regelgeving)</u></b>	blz 12
1.3.1. Getuigschrift basisonderwijs	blz 12
1.3.2. Onderwijs aan huis	blz 12
1.3.3. Afwezigheden	blz 12
1.3.4. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)	blz 15
1.3.5. Ongevallen en de schoolverzekering	blz 15
1.3.6. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen	blz 16
1.3.7. Orde- en tuchtmaatregelen	blz 16
1.3.8. Privacy	blz 17
1.3.9. Rookverbod	blz 17
1.3.10. Financiële bijdrage	blz 18
<b><u>1.4 Bijlagen bij schoolreglement (afspraken)</u></b>	
1.4.1. De organisatie van de schooluren	blz 19
1.4.2. De voor- en naschoolse opvang	blz 20
1.4.3. De organisatie van de oudercontacten	blz 20
1.4.4. Te laat komen	blz 20
1.4.5. Afwezigheid bij ziekte	blz 20
1.4.6. Huiswerk, agenda's en rapporten	blz 20

<b>1.4.7. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen</b>	<b>blz 21</b>
<b>1.4.8. Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)</b>	<b>blz 21</b>
<b>1.4.9. Bijdrageregeling (ouders) ( zie bijlage)</b>	<b>blz 21</b>
<b>1.4.10. Andere</b>	<b>blz 22</b>
<b><u>1.5 Werking van het schooljaar 2010-2011</u></b>	
- Personeel van onze school	blz 23
- Verdeling van de klassen en lijst van de leerkrachten	blz 23
- Vakanties en vrije dagen 2010 – 2011	blz 24
- Jaarplanning	blz 25
- Zorgbeleid op onze school	blz 27
<u>Bijlage 1: Instemmingsformulier</u>	blz 28
<u>Bijlage 2: Lijst met richtprijzen - bijdrageregeling</u>	blz 29
<u>Bijlage 3: Engagementsverklaring</u>	blz 31
<u>Bijlage 4: Medisch attest</u>	blz 33

## **1.1. Algemene informatie**

### **1.1.1. Verwelkoming**

Beste ouders,

Een schoolreglement draagt bij tot de goede verstandhouding tussen het schoolbestuur, de directeur, de leerkrachten, de leerlingen en de ouders.

Wanneer rechten en plichten in dit reglement niet alleen gekend maar ook toegepast worden, zal dit ongetwijfeld bijdragen tot een mooi samenleven van onze schoolgemeenschap.

De directeur, de leerkrachten en het hulppersoneel heten u en uw kind(eren) hartelijk welkom.

Wat u van onze school kan verwachten leest u verder in deze brochure.

Vast staat dat ons schoolteam klaar staat om al het mogelijke te doen opdat uw kinderen zich dit jaar kunnen ontplooiën in een geest van christelijk geloof, degelijk onderwijs met veel aandacht voor vernieuwing en positief menselijke relaties zowel binnen als buiten de schoolmuren.

Beste vader, moeder of verantwoordelijke(n), als ouders draagt u echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kinderen.

Wij hopen dan ook dat u uw kind bijstaat om de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven.

### **1.1.2. Wie is wie in onze school?**

#### **Structuur:**

Onze school bestaat uit 4 vestigingsplaatsen:

VP 1:	Vrije basisschool Sint-Gertrudis Grootveldstraat 2 3400 Landen	kleuterschool en 1 <sup>ste</sup> , 2 <sup>de</sup> ; 3 <sup>de</sup> leerjaar  011/882321
VP 2:	Vrije basisschool Sint-Gertrudis Bovenpoortstraat 48 3400 Landen	4 <sup>de</sup> , 5 <sup>de</sup> , 6 <sup>de</sup> leerjaar  011/884035
VP 3:	Vrije basisschool Sint-Gertrudis Wijkafdeling: Sint-Norbertus Sint-Norbertusstraat 15 3400 Landen	basisschool met graadsklassen  011/832378
VP 4:	Vrije basisschool Sint-Gertrudis Wijkafdeling Klavertje Vier Jonker Janlaan 1 3404 Landen	basisschool met graadsklassen  011/831469

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

##### ▪ **Schoolbestuur**

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

Benaming: VZW K.O.L.  
Molenbergstraat 25  
3400 Landen

**Raad van Bestuur:**

Voorzitter: Paul Hautecler  
 Ondervoorzitter: José Conard  
 Penningmeester: Gustaaf Petitjean  
 Secretaris: Tony Vanham  
 Leden: E.Z. Clara Bex, Amand Minten, E.P. Remi Gelissen, Johan Ieven, Louis Pousset  
 Zitdagen: Sint-Gertrudisinstituut, Molenberg 25, 3400 Landen  
 Lokaal 047/gelijkvloers  
 Elke dinsdag en vrijdag van 14.00 tot 16.30 Tel: 011/881755

**Scholengemeenschap****Benaming:** TUMULI**Samenstelling:**

- |  |  |
|--|--|
| 1. Vrije basisschool Mariadal Hoegaarden       | 6. Vrije basisschool Sint-Gertudis Landen        |
| 2. Buitengewoon onderwijs Mariadal Hoegaarden  | 7. Vrije basisschool De Duizendpoot Bunsbeek     |
| 3. Vrije kleuterschool De Wegwijzer Orsmaal    | 8. Vrije basisschool Via Immaculata Tienen       |
| 4. Vrije kleuterschool De Boskabouters Meldert | 9. Vrije basisschool Via Onze-Lieve-Vrouw Tienen |
| 5. Vrije basisschool Vroenhof Kuntich          | 10. Vrije basisschool Via Sint-Jozef Tienen      |

**Personeel van onze school**

Zie bijlage 1.5

**Klassenraad****Samenstelling:** bestaat uit alle leerkrachten die aan een bepaalde leerling lesgeven. De directeur of zijn afgevaardigde is voorzitter**Opdracht:**

- evalueert de vorderingen van de leerlingen tijdens het schooljaar
- beslist op het eind van het schooljaar of een leerling klaar is voor een volgend leerjaar
- beslist op het eind van de basisschool eenmalig voor alle regelmatige leerlingen of ze een getuigschrift basisonderwijs behalen of niet.

**Oudercomités**

De oudervereniging werkt mee aan de opvoeding van alle leerlingen in de school en heeft een ondersteunende functie.

Zij helpt mee aan de organisatie van oudercontacten, organiseert allerlei vergaderingen en activiteiten op school.

**Centrumschool (Grootveld en Bovenpoort):** voorzitter: Luc Mathys tel: 011/88 65 44**Sint-Norbertus:** voorzitter:**Klavertje Vier Attenhoven:** voorzittersteam: Nadine Malcorps tel: 0495/687871; Katty Hombroux 011/832236; Petra Vanherck 011/887876

## Schoolraad

In de schoolraad krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren van de school. Zij hebben een adviserende functie.

Voorzitter: Malou Buvé (afgevaardigde leerkracht)

Secretaris: Nadine Delleur (afgevaardigde lokale gemeenschap)

Leden personeel: Luc Pousset

Christel Smets

Berthe Geelen

Ingrid Liebens

Inge Wauters

Ouders: Bastiaan Bruyndonckx (centrum)

Filip Ledoux (centrum)

Pascale Conard

An Heymans (Sint-Norbertus)

Lokale gemeenschap: Marie-Louise Goyens

## Comité voor preventie en bescherming op het werk

Het C.P.B.W. brengt adviezen uit en formuleert voorstellen omtrent het beleid inzake:

- het welzijn van de werknemers bij het uitvoeren van hun werk
- het globaal preventieplan
- het jaarlijks actieplan opgesteld door de werkgever
- de wijzigingen, de uitvoering en de resultaten van het actieplan

### 1.1.3. Onze samenwerking met het CLB

#### Onze school wordt begeleid door:

Vrij CLB Tienen  
Veldbornstraat 18  
3300 Tienen

Tel: 016/823520 - 016/820420 - 016/813105

Het CLB- team dat aan onze school is verbonden:

psycholoog/pedagoog:	Veerle Deryter
Sociaal assistent:	Hanne Van Aerschot
Schoolarts:	Anja Arnauts
Schoolverpleegkundige	Tanja Vandervelpen

#### De relatie tussen het centrum en de leerlingen en hun ouders

- De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dat is met de ouders besproken in de schoolraad.
- Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid. De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over jou uit. Het CLB noteert deze gegevens, conform de vigerende regelgeving in jouw multidisciplinair CLB-dossier.

- Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan. Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:
  - de begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie.
  - collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.
    - \* Er wordt een algemeen onderzoek uitgevoerd in de 2<sup>de</sup> kleuterklas en het 5<sup>de</sup> leerjaar. Dit onderzoek gebeurt in het centrum van het CLB
    - \* Er wordt een gericht onderzoek uitgevoerd in de 1<sup>ste</sup> kleuterklas, het 1<sup>ste</sup> leerjaar en het 3<sup>de</sup> leerjaar. Deze onderzoeken gebeuren op school.
- Hebben ouders bezwaren tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.
- Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.
- De regering kan het centrum verplichten vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te gaan.
- Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.
- Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.
- Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

#### **Het multidisciplinair dossier van uw kind.**

- Het multidisciplinair dossier van uw kind bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over uw kind op het centrum aanwezig zijn, ook vroegere gegevens uit het vroegere MST-PMS-dossier.
- Als een leerling van school verandert, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.
- Er bestaat maar één CLB- dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij schoolveranderen in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders. Als ouder kunt u afzien van die wachttijd. U kunt binnen die 10 dagen verzet aantekenen tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. U kunt geen verzet aantekenen tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult.
- Indien u verzet aantekent verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

### 1.1.4. Inschrijven van leerlingen

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-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.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen. 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;

In september van het jaar waarin uw 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.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen 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.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 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.

#### Weigeren van leerlingen:

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.
2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken. Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:
  - De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
  - De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
  - Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
  - De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;

- Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces. Wanneer de ontbindende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. (deze gegevens vindt u op het weigeringsdocument)

### **1.1.5. Omgaan met leerlinggegevens**

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.

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 gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens medische aard, schoolrapporten, enz.

### **1.1.6. Preventie en welzijn**

#### Gezondheidsbeleid

Van scholen wordt in het algemeen verwacht dat zij een inspanning leveren om een gezondheidsbeleid op maat van de leerlingen uit te bouwen. Het welzijn en de gezondheid van leerlingen bevorderen staat hoog in het vaandel. Iedere school zal naar eigen vermogen en identiteit een strategie ontwikkelen om op korte of langere termijn dit te verwezenlijken. Gezondheid is prioriteit!

Waar het schoolteam in eindtermen en ontwikkelingsdoelen gaat grasduinen, vinden we heel wat onderwerpen. Een school die deze items reeds hanteert, is al aardig op weg.

We sommen even een aantal thema's op die onze aandacht kunnen genieten: bewegen, hygiëne, voeding, veiligheid en eerste hulp, relaties en seksualiteit, genots- en geneesmiddelen, stress en emoties, medische preventie (MST), vaccinaties,...

We drukken vooral op het partnerschap van ouders, leerkrachten en leerlingen en eventueel externe instanties ter ondersteuning (bv. CLB – MST).

Algemene informatie: werkwijze
--------------------------------

- Iedere school moet zijn beginsituatie (de reeds afgelegde weg) en mogelijkheden bepalen.
- De school doet een eigen onderzoek naar werkelijke behoeften.
- Elke school bepaalt haar prioriteiten voor acties op school.
- Het schoolteam stelt in overleg een actieplan op en voert nadien acties uit.
- Ieder schooljaar wordt het werk op de werkvloer geëvalueerd.
- Schooljaar na schooljaar breien we verder.

Het gezondheidsbeleid op school zorgt NIET voor het oplossen van gezondheidsproblemen, maar levert wel een bijdrage tot beter onderwijs en tot de algemene volksgezondheid.

Gezondheid bevorderen binnen de school ligt duidelijk in vakoverschrijdende leergebieden. Niet alleen het meegeven van kennis, maar ook het oefenen van vaardigheden en attitudes moeten leerlingen toelaten uit te groeien tot een volwaardig en kritisch participant van de samenleving. Het is algemeen geweten dat een goede scholing,

gezondheid bevordert. De Romeinen waren onze grote voorlopers. Mens sana in corpore sano (een gezonde geest in een gezond lichaam).

Gezondheidseducatie verwezenlijken zit verweven in het lesprogramma, tussendoortjes, projectonderwijs, werking met externe deskundigen en verschillende schoolactiviteiten, binnen en buiten de school.

Als school brengen we een boodschap en zijn we een voorbeeld voor de kinderen. Het moet een echte schoolcultuur worden gespreid over de drie grote componenten: de organisatie, de leef-, leer- en werkomgeving en de schoolse afspraken en houding aangeboden in de schoolbrochure.

De grote vraag voor iedere school is: welke waarden willen we uitdragen? Iedere school kan zijn eigen accenten leggen.

De basisschool Sint-Gertrudis kiest resoluut voor projectmatig werken rond gezondheid op langere termijn.

We ogen eerder naar proces dan naar product, naar haalbaarheid en effect, via informeren, sensibiliseren inspraak en betrokkenheid. Een goede samenwerking met de verschillende partners moet op verloop van tijd duidelijk de strategie, de richting gekozen door de school bevestigen.

Medicatie op school:

“ Medicijnen op eigen initiatief toedienen is strafbaar”.

Als basis voor een veilige medicijnaanpak horen medicijnen niet thuis op school. Enkel in uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van een dokter en van de ouders, waarin de juiste dosering en toedieningswijze worden beschreven.

Indien er medicatie moet worden toegediend, vragen wij aan de ouders deze persoonlijk aan de leerkracht af te geven. ( samen met het “attest medicijnen” zie bijlage )

De medicatie dient steeds in originele verpakking met de daarbij horende bijsluiter te worden meegebracht. Het medicament dient steeds van een etiket te worden voorzien met de naam van het kind.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een ander opgegeven contactpersoon verwittigen en er zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is zal de school een arts om hulp verzoeken.

## 1.2 ONS OPVOEDINGSPROJECT

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen.

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

### • “Werken vanuit het geloof in de toekomst van mensen”:

In een tijd waarin zingeving voor velen problematisch is, willen we dat de christelijke dimensie van de school duidelijk tot uiting komt. Ook voor wie niet gelovig is, betekent kennis van en inzicht in de christelijke cultuur en traditie een verrijking. De kinderen dienen de boodschap van het evangelie te leren kennen, en ze moeten kunnen merken hoe die boodschap in het dagelijkse (school)leven in de praktijk wordt gebracht (voorrang voor de zwakken, niemand uitsluiten, vergeven, verzoenen, rechtvaardigheid, ten dienste staan, dankbaarheid, ...)

Als katholieke school willen wij een klimaat scheppen waarin contact met andere culturen en godsdiensten kansen biedt tot ontmoeting en gesprek.

Wij willen onze leerlingen helpen groeien in eerbied voor God, de mensen en de natuur en hen leren openstaan voor de wijze waarop geloof kan beleefd en gevierd worden.

De christelijke dimensie schraagt ons schoolleven. Ieder die verantwoordelijkheid draagt binnen onze school leeft de christelijke waarden voor en stelt zich eerlijk en geloofwaardig naar de leerlingen op.

Van al onze leerlingen verwachten wij respect voor de Christelijke Boodschap. **Zij nemen deel aan gebeds- en eucharistievieringen.** Via de lessen krijgen zij zicht op wereldproblemen en worden zij uitgenodigd om deel te nemen aan acties voor de Derde en Vierde Wereld. Van de ouders wordt verwacht dat zij loyaal zijn ten opzichte van deze geloofsopvoeding.

Dit opvoedingsproject is daarom tegelijk de neerslag en uitgangspunt van een geregelde bezinning. We willen immers dat ieder kind, met zijn unieke mogelijkheden en beperktheden, kansen krijgt om te groeien naar een gelukkige toekomst.

### • “Het kind begeleiden in zijn totale groei”:

Wij gaan er van uit dat ieder kind eigen mogelijkheden en beperktheden in zich draagt. Om kinderen continu te begeleiden is daarom een degelijk kindvolgsysteem nodig. Vanaf de eerste kleuterklas tot en met het zesde leerjaar is dit de basis voor het begeleiden van de kinderen in hun groei als mens. Kinderen mogen ook ervaren dat de volwassenen op onze school zichzelf en de anderen aanvaarden in hun uniek zijn. We leren kinderen dan ook bewust vaardig worden in het omgaan met verscheidenheid.

Leren doe je dan ook nooit alleen, maar in samenspel met elkaar. De interactie tussen leerkrachten en leerlingen en tussen leerlingen onderling vergt een voortdurend zoeken naar aangepaste actieve en interactieve werkvormen. We evolueren daardoor meer en meer van docerende leerkrachten naar begeleiders van kinderen in hun leerproces. Bij het bepalen van de ontwikkelings- en leerlijnen zijn de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen van de overheid zoals ze verwerkt zijn in het ontwikkelingsplan en de leerplannen van het VVKBaO richtinggevend.

Het aanvaarden van iedereen in zijn eigenheid om van daaruit te groeien is één van de basisgegevens om een sfeer van geborgenheid, van betrokkenheid en van welbevinden te creëren.

Vanaf de kleuterschool en in steeds sterkere mate naar het zesde leerjaar toe is ons onderwijs er op gericht kinderen zo zelfstandig mogelijk te maken. We doen dat evenwel door ook de nodige impulsen tot solidariteit met mekaar en met de bredere maatschappij te geven.

De extra-muros activiteiten, de flexibele klasorganisatie, de bemoedigende kracht van de leerkrachten en helpende en coachende leerkrachtstijl kaderen eveneens in deze visie op onderwijs en opvoeding.

- **“Zorg dragen voor ieder kind”:**

Ons onderwijs is niet alleen afgestemd op de zorgvragen van kinderen in het algemeen (zorgbreedte). Wij doen het mogelijke om het af te stemmen op de specifieke individuele zorgvragen van kinderen (zorgverbreding).

Om kinderen hierin te volgen kijken we niet alleen naar de zogenoemde schoolse prestaties. We hechten belang aan de gehele persoonsontwikkeling, zoals het leren omgaan met de eigen gevoelens en die van anderen, een gezonde lichaamsbeweging, het ontwikkelen van handvaardigheden, ed...

Vanuit een groot inlevingsvermogen in de wereld van de kinderen proberen wij te differentiëren zodat zoveel mogelijk kinderen aansluiting vinden bij hun leefwereld. Het aanspreken van kinderen in hun interesses is de ideale weg om hen te motiveren.

Bij vastgestelde tekorten worden twee wegen bewandeld: de weg van de preventie, gericht op de gehele klasgroep en de weg van de remediëring, aansluitend bij de individuele noden van leerlingen. Communicatie binnen het team, maar ook met ouders, CLB en externe hulpverleners is hierbij noodzakelijk.

Wij kunnen dat omdat we, zowel individueel als in team, een blijvend lerende organisatie zijn. ‘Team-building’ beschouwen wij niet alleen als een mooi klinkend iets, maar als een uitdaging. Binnen het beschikbare budget worden de nodige inspanningen gedaan om ook op didactisch gebied bij te blijven.

- **“Kinderen staan niet alleen”:**

Kinderen mogen ervaren in onze school dat vele mensen met hen begaan zijn. De samenwerking met ouders gaat verder dan het praatje aan de poort of de materiële hulp. We laten hen voelen dat zij de eerste betrokkenen zijn bij de opvoeding van hun kinderen.

De samenwerking met de parochie maakt dat de school ingebed zit in de ruimere maatschappelijke omgeving. We trachten dan ook, zowel voor onszelf als voor de kinderen, de schoolmuren te doorbreken. Wij willen kinderen laten ervaren dat velen zorg voor hen dragen en dat zijzelf nooit volkomen los kunnen staan van de omringende wereld. De zorg voor de eigen betrokkenheid en het eigen welbevinden van het personeel in onze school is bij dit alles de grootste waarborg om het ook voor de kinderen waar te maken.

## **1.3. SCHOOLREGLEMENT (regelgeving)**

### **1.3.1 Getuigschrift basisonderwijs**

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs. Een regelmatige leerling is volgens het Decreet basisonderwijs van 25 februari 1997 een leerling die slechts in één school ingeschreven is. In het basisonderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling daarenboven aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, de doelen die in het leerplan zijn opgenomen heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst. Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren lager onderwijs.

### **1.3.2. Onderwijs aan huis**

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis (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);
- 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;
- de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuischool;
- 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. 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. 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.
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

### **1.3.3. Afwezigheden**

#### **Op wie is de regelgeving van toepassing?**

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.

## Welke afwezigheden zijn gewettigd?

### Ziekte.

Is een kind **méer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek** dan is steeds een **medisch attest** vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- het attest is geantidateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Voor **ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat een **briefje van de ouders**. Dergelijk briefje kan **slechts vier keer per schooljaar** door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

### Van rechtswege gewettigde afwezigheden.

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (6) of een document met officieel karakter (1 - 5) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. het bijwonen van een familieraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...) ;
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)

Concreet gaat het over:

- islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag);
- joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
- orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

Voor elke afwezigheid bezorgen de ouders zo vlug mogelijk een officieel document aan de school.

### Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. ( Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
- het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het 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. Het kind kan **maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar** hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- de deelname aan time-out-projecten (code O). Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om **maximaal 4 halve schooldagen** per schooljaar (al dan niet gespreid).
- 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 vijf 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.

#### **Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden.**

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenpark). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is.

In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. **Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden.** Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

#### **Problematische afwezigheden.**

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig van het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen.

**De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB.** School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is stelt de school samen met het CLB een **begeleidingsdossier** op dat ter inzage is voor de verificateurs.

### **1.3.4. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhankelijk (reclame- en sponsorbeleid)**

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een Schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op t-shirts.

Voorbeelden van sponsoring zijn:

- gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen;
- gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders;
- gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
- sponsoring van het schoolgebouw, bijvoorbeeld een leslokaal, de inrichting, computerapparatuur of cateringactiviteiten.

Schenken, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst is het handig om de volgende regels als uitgangspunt te gebruiken:

- sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school;
- sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die een school aan het onderwijs stelt;
- sponsoring mag de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden;
- sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen;
- sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.

Het Schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Het Schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur

Departement Onderwijs  
Secretariaat-generaal  
t.a.v. Willy Van Belleghem  
Kamer 5B25  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel

### **1.3.5. Ongevallen en de schoolverzekering**

De school is verzekerd voor ongevallen overkomen aan de kinderen:

- tijdens de lessen
- tijdens de buitenschoolse activiteiten in schoolverband
- op weg van en naar school

Het kind moet dan wel, binnen het normale tijdsbestek, de kortste en/of veiligste heen-en terugweg nemen.

De vergoeding betreft enkel geneeskundige verzorging. De stoffelijke schade bv. brillen, kledingstukken, fietsen worden niet gedekt door de schoolverzekering. Dergelijke schade kan gedekt worden door een familiale verzekering.

Na een ongeval wordt door de vestigingsverantwoordelijke een ongevalaangifte ingevuld.

#### **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 de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de informatie betreffende de vrijwilligers in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

### Organisatie

Zie 2.1.2

#### 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. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Fortis AG polisnummer: 99523941031. De polis ligt ter inzage 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. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Fortis AG polisnummer: 97.112.854. De polis ligt ter inzage 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 en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die bij hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

### 1.3.6 Zittenblijven en vormen van 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.

### 1.3.7 Orde- en tuchtmaatregelen

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen. Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie.
- ...

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie.

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrag brengt, kan er een **tuchtmaatregel** genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- **een schorsing** houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. De betrokkene moet echter wel op school aanwezig zijn;
- **een uitsluiting** houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling en moet dus op de school aanwezig zijn.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. de directeur wint het advies in van de klassenraad.
2. de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd.
3. de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling;
4. de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling binnen een termijn van 5 werkdagen.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de uitsluiting.



Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie (adres zie hiervoor onder punt 1.3 Wie is wie?). Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

De ouders hebben inzage in het dossier.

De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon.

Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, tenzij mits schriftelijke toestemming van de ouders.

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

### **1.3.8 Privacy**

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website. Voor publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de wetgeving. Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

### **1.3.9 Rookverbod**

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 6.30u 's ochtends en 18.30u 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u 's ochtends en 18.30u 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

### 1.3.10. Financiële bijdrage

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. De overheid bepaalt de lijst met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

<p>Volgende materialen worden vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school. De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.</p>	<p>Spelmateriaal (OD LO 2.6)          Bewegingsmateriaal (ET LO 3.7)          Toestellen (ET LO 1.9)          Klimtoestellen (ET LO 1.14)          Rollend en/of glijdend materiaal (ET LO 2.5)          Boeken (OD NL 3.4)          Kinderliteratuur (OD MV 3.5)          Kinderromans (ET NL 3.5)          Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 en 1.27)          Passer (ET WIS 3.5)          Globe (ET WO 6.2)          Atlas (ET WO 6.11)          Kompas (ET WO 6.3)          Kaarten (ET WO 6.1 bis; 6.2; 6.4;6.7;6.8)          Informatiebronnen (ET WO 7; ET LL 2; ET NL 3.5)          Infobronnen (OD NL 3.4)          Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3)          Muziekinstrumenten (ET MV 2.2)</p>
<p>Materialen uit de volgende categorieën worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven van de ontwikkelingsdoelen of het bereiken van de eindtermen voor gewoon en buitengewoon onderwijs. Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken.</p>	<p>Schrijfgerief          Tekengerief          Knutselmateriaal          Constructiemateriaal          Planningsmateriaal          Leer- en ontwikkelingsmaterialen          Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software...          Informatie- en communicatietechnologisch (ICT) materiaal          Multimediamaatnaal          Meetmateriaal          Andere</p>

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van de eindtermen; maar een meerwaarde bieden aan het onderwijs;
- Verplichte materialen die niet begrepen zijn in de lijst van de overheid, maar het onderwijs verlevendigen;
- Diensten die de school aanbiedt zonder verplichting.

In bijlage vindt u de lijst van bijdragen die na overleg binnen de schoolraad door het schoolbestuur gevraagd worden aan de ouders voor deelname aan activiteiten en voor gebruik van materialen die niet kosteloos kunnen aangeboden worden.

## **1.4. SCHOOLREGLEMENT (afspraken)**

### **1.4.1. De organisatie van de schooluren**

#### **Uurregeling op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag**

Voorschoolse opvang door de school:	8u15 – 8u45
Aanvang lessen voormiddag:	8u45 – 12u20
Middagpauze	12u20 – 13u20
Aanvang lessen namiddag:	13u20 – 15u15
Naschoolse opvang door de school:	15u15 – 15u45

#### **Uurregeling op woensdag**

Voorschoolse opvang door de school:	8u00 – 8u30
Aanvang lessen voormiddag:	8u30 – 12u05
Naschoolse opvang door de school:	12u05 – 12u20

#### **– Telefonische bereikbaarheid van onze school**

Secretariaat: Grootveldstraat 2 3400 Landen tel: 011/882321 fax: 011/887837

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 8.00 – 16.30 Woensdag van 8.00 – 12.30

**Lokale vestigingsplaatsen zijn wegens dienstredenen slechts bereikbaar tijdens de pauzes**

- woensdag: 8.00 tot 8.30 – 10.10 tot 10.25

- andere dagen: 8.15 tot 8.45 – 10.25 tot 10.40 – 13.00 tot 13.20 – 14.10 tot 14.25

Bovenpoort : 011/88 40 35

Sint-Norbertus: 011/ 83 23 78

Klavertje Vier: 011/83 14 69

Noodgevallen dienen gericht te worden aan het secretariaat: 011/88 23 21

#### **– Aanwezigheid op school.**

De activiteiten starten elke dag stipt. **Omdat “laatkomers” de activiteiten storen, vragen we om stipt aanwezig te zijn; ook voor de kleuters.**

De kinderen worden afgezet aan de schoolpoort. Het begeleiden van de kinderen tot op de speelplaats stoort het toezicht.

Tijdens de schooluren onttrekt geen enkel kind zich aan het toezicht. Enkel met toelating van de persoon die met het toezicht belast is d.m.v. een vermelding in de schoolagenda of een briefje, mag een kind de klasgroep verlaten. De kinderen die tijdens de middagpauze ofwel boterhammen ofwel warm eten blijven onder toezicht, zij verlaten in geen geval de school.

Voor de veiligheid van de kinderen gaat de grijze poort in de vestiging Grootveld/Sint-Norbertus dicht van 9.00 – 12.20 en van 13.35 – 15.15. Er is nog altijd toegang mogelijk langs het secretariaat of via de bel naast de ingang. Indien kleuters na schooltijd mee mogen met de ouders/grootouders van een vriendje zal dit op voorhand schriftelijk moeten worden meegedeeld aan de school, zo niet worden er geen kleuters meegegeven of meegenomen!

In geval van onvoorziene omstandigheden zoals treinvertraging, ongeval... moet de school telefonisch verwittigd worden, zodat we weten wat er met uw kind moet gebeuren of wie het komt afhalen.

**Mogen we ook de medewerking van de ouders en de grootouders vragen om de veiligheid op school te garanderen? Dit kan op de volgende manier: wij zouden u zeer dankbaar zijn indien u gesprekken zou voeren buiten de schoolpoorten, zodat de juffen die toezicht hebben een overzicht kunnen houden over de kinderen. Ook steeds de poorten sluiten na binnenkomen en buitengaan zou de veiligheid van onze kinderen ten goede komen.**

#### **– Toegang tot de klaslokalen**

Ouders die de leerkracht wensen te spreken kunnen dit voor de aanvang van de lessen, tijdens de middagpauze of onmiddellijk na schooltijd. Ook tijdens de gymuren is contact mogelijk.

De directeur mag altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen. Enkel wanneer er ernstige redenen voorhanden zijn kunnen zij er terecht.

Goede afspraken voorkomen misverstanden.

#### **– Middagverblijf en middagpauze**

Voor alle kinderen van de vestigingen bestaat de mogelijkheid om warm te eten tijdens de middagpauze, niet op woensdagmiddag.

De boterhammeneters blijven in de onderlinge vestigingen in de refter onder toezicht van een leerkracht gedurende de resterende tijd van de middagpauze.

Geschreven briefjes door ouders waarin gevraagd wordt om de kinderen tijdens de middagpauze boodschappen te laten doen, worden niet aanvaard.

– **Rijen**

Na de belsignalen van de middagpauze en na schooltijd verzamelen de kinderen op de speelplaats en worden naar buiten begeleid door de leerkrachten. Deze laatste zorgen ervoor dat de kinderen de straten veilig kunnen oversteken op weg naar huis. Ouders die hun kind(eren) afhalen, wachten aan de schoolpoort om hun kind op te vangen. Kinderen die alleen naar huis mogen, hebben een schriftelijke toelating nodig van de ouders.

### 1.4.2. De voor- en naschoolse opvang

- Alle kinderen van alle vestigingen kunnen terecht in de buitenschoolse kinderopvang “Stekelbees” gelegen in de Stationsstraat 28 te Landen.

Op schooldagen kan uw kind er terecht van 6.30 ’s morgens en na schooltijd tot 18.30.

Stekelbees voorziet opvang:

- op schooldagen voor en na school
- op woensdagnamiddag
- op snipperdagen
- tijdens korte en lange schoolvakanties

Inschrijven is wel noodzakelijk op het telefoonnummer 011/887652.

- **In onze school kunnen leerlingen vanaf het 3<sup>de</sup> leerjaar in de studie blijven.** Deze studie vindt plaats in de Bovenpoort van 15.25 tot 17.10 op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag.

Nadien worden de niet afgehaalde leerlingen naar de opvang “Stekelbees” gebracht.

### 1.4.3. De organisatie van de oudercontacten

- In de kleuterafdeling voorzien we één gezamenlijk oudercontact tijdens de maand september en één individuele ouderavond tijdens het derde trimester (zie jaarplanning).

- In de lagere school is er één gemeenschappelijk contact in de maand september. Individuele contacten zijn voorzien na de kerst- en paastoetsen en op het einde van het schooljaar (zie jaarplanning).

- In de loop van het schooljaar kunnen de ouders die dit wensen steeds contact opnemen met de klastitularis om een afspraak te maken.

*Gesprekken met ouders gebeuren **nooit** tijdens de lesuren, wel in overleg met de leerkracht na de lesuren*

### 1.4.4. Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind, ook kleuters, tijdig op school toekomt. Leerlingen die 30 minuten te laat zijn melden zich vooraf bij de vestigingsverantwoordelijke of het secretariaat.

### 1.4.5. Afwezigheid bij ziekte

Zie blz 12

### 1.4.6. Huiswerk, agenda's en rapporten

- Elke schooldag vullen de kinderen hun agenda in, ook als er geen taken of lessen opgegeven worden.

- Van ouders en leerkrachten wordt verwacht dat ze de schoolagenda of het themaboekje minstens wekelijks handtekenen.

- De door de leerkracht opgegeven lessen en huistaken worden door de leerlingen persoonlijk met veel zorg gemaakt op de gegeven kopieën of in hun schrift.

- De school voorziet schriftelijke en mondelinge toetsen. Ze verlopen volgens de door de school opgegeven planning.

- Spieken en laten spieken worden gesanctioneerd.

- Om de twee maanden krijgen de leerlingen hun rapport mee naar huis.

### **1.4.7. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen**

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Vrijstelling wordt enkel verleend op schriftelijk verzoek van de ouders of op voorlegging van een medisch attest.

- In de kleuterschool doen de kinderen dagelijks aan bewegingsopvoeding onder leiding van een ervaren kleutergymjuf of de klasleraar. Deze activiteiten gebeuren in het kader van het weekthema.
- In de lagere school worden de gymlessen tweemaal per week geleid door een leermeester. Voor de gymlessen is het voorgeschreven gymshirt verplicht. Een korte, blauwe turnbroek is verplicht maar is vrijblijvend aan te kopen via de school.
- Om de veertien dagen is er zwemles vanaf het 1<sup>ste</sup> leerjaar, behalve tijdens de wintermaanden. Voorzienne data en benodigdheden vindt u achteraan in de schoolagenda van uw kind.
- Alle leerlingen van de lagere school krijgen de mogelijkheid deel te nemen aan buitenschoolse activiteiten lichamelijke opvoeding.

### **1.4.8. Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)**

Voor deelname aan een extra-muros activiteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

### **1.4.9. Bijdrageregeling (ouders) ( zie bijlage)**

Onze school biedt kosteloos onderwijs aan om de ontwikkelingsdoelen na te streven en de eindtermen te bereiken. Vanuit ons opvoedingsproject kiest de school om een aantal verplichte maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden. Wij vragen daarvoor een bijdrage. Onze school biedt u ook een aantal diensten aan. Deze diensten zijn niet verplicht. Maar indien u zich hiervoor inschrijft, vragen wij u deze stipt te betalen volgens onderstaande modaliteit.

In bijlage vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen.

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld.

Voor een aantal posten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte. Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

Om de twee maanden krijgt uw kind een factuur mee naar huis waarop verbruiksgoederen, abonnementen en andere kosten verrekend worden.

Aan dit factuur zit een overschrijvingsformulier vast waarop een OGM-nummer vermeld wordt. Wij vragen u deze betaling binnen de 10 dagen te doen daar ook wijzelf binnen de maand de afrekeningen dienen te vereffenen. Indien we binnen de maand het verschuldigde bedrag niet hebben ontvangen, kunnen we niet toestaan dat er verder kosten worden gemaakt.

In uitzonderlijke gevallen krijgt uw kind bepaalde artikelen mee naar huis waarbij om contante betaling gevraagd wordt. Dan zal deze boodschap ook uitdrukkelijk vermeld worden.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

- Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.
- Bij verlies of beschadiging van materiaal vermeld in 1.3.8. kunnen de door school gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal verrekend worden aan de ouders.

### 1.4.10. Andere

- Kledij en uiterlijk  
De kinderen dragen eenvoudige en keurige kledij. Tijdens de warme of hete dagen scheidt dit vaak problemen. Daarom willen we hier duidelijkheid plaatsen: te korte rokjes of shorts, doorschijnende kleding of diep uitgesneden bloesjes mogen niet. Indien de kleding te uitdagend is wordt dit door de directie aan de ouders gemeld.
- Omgangsvormen: houding en gedrag - in en buiten de school
  - De kinderen proberen zich gedurende het ganse schooljaar beleefd, vriendelijk en met respect tegenover elkaar, de leerkrachten, de directie en de bezoekers van de school te gedragen.
  - Zij spreken onderling en met de leerkrachten uitsluitend Algemeen Nederlands.
  - Ze verzorgen hun houding. Ze zitten noch liggen op de grond.
  - De kinderen brengen geen waardevolle (GSM, Game Boy, ...) of gevaarlijke voorwerpen mee naar school, ook geen boeken of tijdschriften waarvan de inhoud onverzoenbaar is met het opvoedingsproject van de school.
  - Tips of terechtwijzingen van de directeur of van een leerkracht over omgang, houding en taal worden aanvaard en uitgevoerd.
- Eerbied voor ...
  - Tegenover de directie, de leerkrachten, dienst- en onderhoudspersoneel van de school gedragen de kinderen zich hoffelijk en met respect. Bij gebrek aan eerbied tegenover één van deze personen zal de directie, de leerkracht of in het bijzonder de klastitularis het kind een berisping geven, gevolgd door een gesprek waarin duidelijk wordt gemaakt waarom en hoe men beleefd is tegenover elkaar.
  - Alle leerlingen gedragen zich hoffelijk tegenover elkaar.
  - Wie zich inschrijft in onze school wordt leerling in een school met een christelijk opvoedingsproject. Dit project dient door alle kinderen en hun ouders gerespecteerd te worden. Alle kinderen zijn aanwezig bij de eucharistievieringen, gebedsmomenten of andere pastorale activiteiten die door de school georganiseerd worden.
- Eerbied voor milieu en materiaal
  - Uitnodigingen voor verjaardagen worden ook niet op school rondgedeeld omdat sommigen vaak uitgesloten worden.
  - Om het schoolmilieu voor iedereen aangenaam te houden zorgen de kinderen ervoor dat papiertjes, schillen en ander afval in de juiste emmers terecht komen.
  - Persoonlijk materiaal wordt liefst gemerkt. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging of verdwijning van persoonlijke bezittingen van de kinderen.
  - Voor opzettelijke beschadiging aan gebouwen, meubels, materiaal en leerboeken wordt aan de ouders van de leerling een schadevergoeding gevraagd gelijk aan de kosten van de herstelling.
- Afspraken over leer- en handboeken
  - Leerboeken blijven eigendom van de school en worden met veel zorg gebruikt.
- Veiligheid en gezondheid op school
  - Het gebruik van kauwgom, chips en snoep is op school niet toegelaten omdat gezonde voeding belangrijk is.
  - Woensdag is het fruitdag en wordt alleen fruit toegelaten.
  - Bij verjaardagen worden er geen snoepjes of geschenkjes rondgedeeld omdat de keuze van de hoeveelheid nooit dezelfde en vaak teveel is.
  - Op de speelplaats wordt door de kinderen niet gefietst. De fietsen worden van aan de schoolpoort geduwd naar de voorziene plaats.
  - Honden en andere huisdieren worden op de speelplaats niet toegelaten.
  - Wanneer een kind lijdt aan een besmettelijke ziekte verwittigen de ouders zo vlug mogelijk de school.
  - Luizen op school

Elk jaar opnieuw wordt de school geconfronteerd met één of meer luizenplagen. Een onaangename gebeurtenis die wijzelf, samen met de ouders, liever niet zouden ervaren. De realiteit is anders! Ouders die deze plaag bij hun kind vaststellen verwittigen onmiddellijk de directeur. Indien nodig informeert de school alle ouders van de betrokken klasgroep via het ronddelen van een mededeling, waarin alle ouders verzocht worden hun eigen kin(deren) te controleren en eventueel te behandelen. Indien deze oproep niet het gewenste effect heeft, roept de school de hulp in van het CLB....

## Bijlage: 1.5. Werking schooljaar 2011-2012

### Personeel van onze school:

#### Directeur:

**Fabienne Buzzi**

August Robijnsstraat 62

3404 Landen ☎ 011/83 20 12 privénummer

#### Secretariaat:

Cécile Joris en Carine Vanermen

☎ 011/88 23 21

*Onderhoudspersoneel:* Magda Gysemberg, Linda Beine, Ingrid Daniëls, Eddy Vandevorst

## Verdeling van de klassen en lijst van de leerkrachten

KLEUTERSCHOOL					
<i>Grootveld</i>		<i>Sint-Norbertus</i>		<i>Attenhoven</i>	
KL1	<b>Beatrice Pousset*</b>	KL1	Greet Dermaut	KL1	Els Frakky
KL2	Inge Wauters				
KL3	An Casters	KL2	Dominique Palm	KL2	Frederica Morren
KL4	Ingrid Liebens				
KL5	Greet Brouckmans				
KL6	Katrien Bessemans				

LAGERE SCHOOL			
<i>Grootveld</i>		<i>Bovenpoort</i>	
1A	<b>Kathleen Droogmans*</b>	4A	Greet Vanwelkenhuyzen – Leen Serré
1B	Marianne Mees	4B	An Tilkens
2A	Hilde Berghmans	5A	Ine Crevits
2B	Simone Bouvin	5B	<b>Christel Smets*</b> (technoverantwoordelijk)
3A	Luc Pousset	6A	Marleen Neven
3B	Kim Hallet	6B	Leen Brouckmans – Carolien Huybrechts

<i>Sint-Norbertus</i>		<i>Klavertje Vier Attenhoven</i>	
1 <sup>ste</sup> graad	<b>Berthe Geelen*</b>	1 <sup>ste</sup> graad	Sophie Ulens
2 <sup>de</sup> graad	Anne-Marie Van Accolyen	2 <sup>de</sup> graad	Kim Vansimpson
3 <sup>de</sup> graad	Greet Olemans	3 <sup>de</sup> graad	<b>Malou Buvé*</b>

(\* is vestigingsverantwoordelijke)

Leerkrachten zorg - lagere school	Zorgcoördinator GOK-leerkracht	Hilde Ieven Jeroen Vanham
Leerkrachten zorg kleuterschool	Zorgcoördinator en GOK-leerkracht	Lydia Billiau
Gymleerkrachten	Lagere school centrum	Yve Wellens
	Lagere school wijkafdelingen	Tom Claes
	Kleuterschool	Tom Claes Nathalie Azare
ICT-verantwoordelijke	Lagere school Kleuterschool Algemene coördinatie	Jeroen Vanham Patrick Lefevre Bart Everaerts
Kinderverzorgster		Miranda Wustemberg
Ambulante leerkracht	Lagere school	Leen Serré + Carolien Huybrechts
Preventieadviseur		Patrick Lefevre

## VAKANTIES EN VRIJE DAGEN 2011-2012

Het schooljaar start op donderdag 1 september 2011.

28/09/2011	Pedagogische studiedag (kinderen hebben vrijaf)
10/10/2011	Lokale verlofdag
31/10/2011 - 04/11/2011	Herfstvakantie
11/11/2011	Wapenstilstand
26/12/2011 - 06/01/2012	Kerstvakantie

\*\*\*\*\*

20/02/2012 - 24/02/2012	Krokusvakantie
09/03/2012	Pedagogische studiedag (kinderen hebben vrijaf)
02/04/2012 - 13/04/2012	Paasvakantie

\*\*\*\*\*

30/04/2012	Lokale verlofdag
01/05/2012	Feest van de Arbeid
17/05/2012 – 18/05/2012	O.H.-Hemelvaart en vrijdag (brugdag)
28/05/2012	Pinkstermaandag

Het schooljaar eindigt op vrijdag 29 juni 2012 om 12.20 u.





## Zorgbeleid op onze school

Op 1 september 2003 werd in onze school de functie van zorgbegeleider ingevoerd. Deze functie is bedoeld om het zorgbeleid op onze school in kaart te brengen, te coördineren, te ondersteunen en naar een hoger niveau te tillen. Dit proces wordt gestuurd door de directie, begeleid door de zorgbegeleider en heeft tot doel alle leerlingen maximale kansen te bieden om zich te ontwikkelen tot volwaardige leden van onze maatschappij. Dit alles in het licht van de “Opdracht van de Katholieke Basisschool” en het opvoedingsproject van onze school.

De zorgbegeleider acteert op verschillende niveaus.

1. Zij staat in voor de coördinatie van het zorgbeleid van alle leerkrachten. Zij neemt initiatieven om de zorg binnen de normale klas maximaal te laten renderen.
2. Zij ondersteunt de klasleerkracht bij het detecteren van leerlingen met leer- en ontwikkelingsachterstand, met sociaal-emotionele problemen. Zij ondersteunt de leerkracht bij het opzetten van initiatieven op maat van het kind. Het gebruiken van een leerlingvolgsysteem, dat zowel het welbevinden en de betrokkenheid als de competenties van alle kinderen in kaart brengt, wordt opgevolgd. Zij zal in het bijzonder de jonge leerkrachten ondersteunen bij het ontwikkelen van een krachtig zorgbeleid op klasniveau.
3. Zij helpt leerlingen met extreme problemen door het opzetten van doelgerichte acties. Dit verloopt in samenspraak met de directie, de zorgleerkracht, de klasleerkracht, het CLB, de ouders en eventueel andere externe partners.
4. Bij specifieke problemen, waar de hulp van externen nodig is, treedt zij in overleg met het CLB op als verbindingspersoon tussen alle betrokkenen.
5. Samen met het CLB begeleidt zij de ouders bij verwijzing van een leerling naar het Buitengewoon Onderwijs. Zij zorgt voor voldoende en complete informatie zodat de nieuwe school onmiddellijk kan starten met een aangepast zorgprogramma.
6. Zij maakt deel uit van het zorgteam, dat op onze school werd opgericht, en dat op regelmatige basis overleg pleegt.

Het zorgteam bestaat uit:

- |                     |                                  |
|---------------------|----------------------------------|
| - de directeur      | Fabienne Buzzi                   |
| - leerkrachten zorg | Lydia Billiau (kleuteronderwijs) |
|                     | Jeroen Vanham (lager onderwijs)  |
|                     | Hilde Ieven (lager onderwijs)    |
| - het CLB           | Veerle Deruyter                  |

De zorgbegeleider oefent haar functie uit onder toezicht van de directie.

De initiatieven die genomen worden, in het kader van het zorgbeleid van onze school, verlopen in samenspraak met de directie, het leerkrachtenteam, het CLB en de ouders.

Ouders kunnen, met hun vragen rond de “zorg” van hun kind, in eerste instantie terecht bij de klasleerkracht.

Zij kunnen ook de zorgbegeleider contacteren indien ze vragen hebben rond de ontwikkeling en vorderingen van hun kind of als ze informatie wensen rond “zorg”.

(tel. 011/882321).



**Bijlage 1: Instemmingsformulier**

vzw KOL  
Molenberg 25  
3400 LANDEN

De heer en/of mevrouw

ouder(s) van ..... klas .....

verkla(ren)art in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement (zowel regelgeving als bijlagen), algemene informatie en **engagementsverklaring** van de vrije basisschool Sint-Gertrudis van **1 september 2011** en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

Te ....., de .....

de ouders,

✂

**Bijlage 1: Instemmingsformulier**

vzw KOL  
Molenberg 25  
3400 LANDEN

De heer en/of mevrouw

ouder(s) van ..... klas .....

verkla(ren)art in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement (zowel regelgeving als bijlagen), algemene informatie en **engagementsverklaring** van de vrije basisschool Sint-Gertrudis van **1 september 2011** en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

Te ....., de .....

de ouders,

**Dit formulier moet ingevuld worden op het moment van de inschrijving. De ouders krijgen 1 exemplaar mee.**





### Bijlage 3: Engagementsverklaring

## 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.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

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

Dit doen we 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 elk schooljaar een ouderavond in de klas** van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijdstippen informeren over de evolutie van uw kind. Daarom organiseren we geregeld **individuele oudercontacten**. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten via de **jaarplanning** op welke data die doorgaan.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u **tijdens de middagpauzes of vlak na schooltijd zelf een gesprek aanvragen** aan de klastitularis. Dat kan telefonisch op school: 011/882321 of via de schoolagenda, themaboekje van uw kind. Tijdens de schooluren *kan u steeds contact opnemen met **de zorg- of GOK-leerkracht** via het nummer: 011/882321*

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 of individueel gesprek**.

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.

Wij verwachten dat jullie **elke dag de agenda van jullie kind ondertekenen**.

Wij verwachten dat jullie **interesse tonen voor hetgeen jullie kind doet op school**.

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

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het **verkrijgen en behouden van de schooltoelage** en voor de **toelating tot het eerste leerjaar**.

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

Wij verwachten dat uw kind **dagelijks en op tijd op school is**. Wij verwachten dat u ons voor 8u45 verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Indien mogelijk **geen bezoek** aan de dokter of tandarts tijdens de schooluren.

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

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

### **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 en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft**.

### **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 er alles aan doen om hun kind ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. **Dit kan ondermeer door:**

- zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- Te 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 te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, cultuurgroep, academie (muziek, woord, ..)
- Uw kind regelmatig naar Nederlandstalige tv-programma's laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.
- Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten en taalkampen.

**Bijlage 4: Medisch attest**

## ATTEST MEDICIJNEN

Naam van de leerling: .....

Vestigingsplaats: .....

Naam van de ouders: .....

Naam geneesheer: .....

Adres geneesheer: .....

.....

.....

Telefoon geneesheer: .....

---

Naam medicijn: ..... Vorm: .....

Dosering: .....

Tijdstip en frequentie: .....

Vervaldatum: ..... Hoe bewaren? .....

Voorzorgen: .....

Handtekening ouders:

Handtekening geneesheer:

**Bijlage 2: Bijdrageregeling kleuterschool en lagere school Grootveld en Bovenpoort 2011-2012:**

<b>Verplichte activiteiten per klas Kleuterschool</b>	<b>Prijs</b>
- schoolreis	€16,00
- leeruitstappen (bos, theater, projecten)	€ 4,00
<b>Totaal voor het schooljaar 2011-2012</b>	<b>€ 20,00</b>
<b>Verplichte activiteiten per klas Lagere school</b>	<b>Prijs</b>
- leeruitstappen (bos, theater, projecten)	€38,75
- sportactiviteiten	€10,00
- zwemmen (niet voor het 6 <sup>de</sup> leerjaar)	€ 8,75 (7 x €1,25/beurt)
- gymshirt	€ 2,50 (2 x aankopen €7.50 = €15,00 – gespreid over 6 jaren)
- schoolreis (gaat niet door)	€ 0,00
<b>Totaal voor het schooljaar 2011-2012</b>	<b>€60,00</b>

<b>Niet verplicht aanbod per klas Kleuterschool</b>	<b>Prijs</b>	
- maaltijden kleuters (Grootveld)	€ 3,25 (busvervoer inbegrepen)	
- abonnementen:	<u>Trimester</u>	<u>Jaar</u>
• Dopido	€11,00	€28,00
• Dokadi	€11,00	€28,00
• Doremi	€11,00	€28,00
• Rom-pom-pom		€19,50
• Leesknuffel		€33,00
• Boektoppers jongste kleuters	<u>Pakket</u>	<u>Abonnement</u>
• Boektoppers oudste kleuters	€17,00	€30,00
	€17,00	€30,00
- schoolfoto's	€14,00	
<b>Niet verplicht aanbod per klas Lagere school</b>	<b>Prijs</b>	
- maaltijden lagere school (Grootveld)	€ 3,85 (busvervoer inbegrepen)	
- maaltijden lagere school (Bovenpoort)	€ 3,60	
- gymshort (maat 128-140-152-164-176)	€10,45	
- gymshort (maat S-M-L-EL)	€11,15	
- badmuts (huur)	€ 0,50	
- abonnementen:	<u>Trimester</u>	<u>Jaar</u>
• Zonnekind	€14,00/13,00/11,00	€34,00
• Zonnestraal	€14,00/13,00/11,00	€34,00
• Zonneland	€14,00/13,00/11,00	€34,00
• Vlaams filmpje		€29,00

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leeskriebel – Boekenboot</li> <li>• Vakantioefenboeken van 1<sup>de</sup> kleuterklas tot en met 4<sup>de</sup> leerjaar</li> <li>• Vakantioefenboeken van 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar</li> <li>• Klap</li> <li>• Kits</li> <li>• Knuffel</li> <li>• Maan-roos-vis</li> <li>• Boektoppers</li> <li>• Leesleeuw</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>€ 5,00</li> <li>€ 9,00</li> <li>€15,50</li> <li>€16,50</li> <li>€21,50</li> <li>€29,00/€32,00</li> <li>€17,00</li> <li>€29,95</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>€22,00</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• National Géographic (4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> leerjaar)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>Basisabonnement</u></li> <li>€34,95</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>Plusabonnement</u></li> <li>€44,95</li> </ul>
- schoolfoto's	€14,00	

<b>Meerdaagse uitstappen (dit schooljaar geen schoolreis omwille van de meerdaagse uitstappen)</b>	<b>Prijs</b>
<u>1<sup>ste</sup> meerdaagse uitstap:</u> 1 <sup>ste</sup> leerjaar + 2 <sup>de</sup> leerjaar + 3 <sup>de</sup> leerjaar: openluchtklassen	€160,00 / 4 dagen
<u>2<sup>de</sup> meerdaagse uitstap:</u> 4 <sup>de</sup> leerjaar + 5 <sup>de</sup> leerjaar + 6 <sup>de</sup> leerjaar: zeeklassen	€200,00 / 5 dagen
Max. €360,00 per kind voor volledige duur lager onderwijs.  Tijdens de schoolloopbaan in de lagere school zal uw kind 2 x aan de meerdaagse uitstappen deelnemen.	€360,00

**Bijlage 2: Bijdrageregeling kleuterschool en lagere school Sint-Norbertus 2011-2012:**

Verplichte activiteiten per klas Kleuterschool	Prijs
- schoolreis	€16,00
- leeruitstappen (bos, theater, projecten)	€ 4,00
<b>Totaal voor het schooljaar 2011-2012</b>	<b>€ 20,00</b>
Verplichte activiteiten per klas Lagere school	Prijs
- leeruitstappen (bos, theater, projecten)	€17,75
- sportactiviteiten	€10,00
- zwemmen (niet voor het 6 <sup>de</sup> leerjaar)	€13,75 (11 x €1,25/beurt)
- gymshirt	€ 2,50 (2 x aankopen €7,50 = €15,00 – gespreid over 6 jaren)
- schoolreis	€ 16,00
<b>Totaal voor het schooljaar 2011-2012</b>	<b>€60,00</b>

Niet verplicht aanbod per klas Kleuterschool	Prijs	
- maaltijden kleuters	€ 3,00	
- abonnementen:	<u>Trimester</u>	<u>Jaar</u>
• Dopido	€11,00	€28,00
• Dokadi	€11,00	€28,00
• Doremi	€11,00	€28,00
• Rom-pom-pom		€19,50
• Leesknuffel		€33,00
• Boektoppers jongste kleuters	<u>Pakket</u>	<u>Abonnement</u>
• Boektoppers oudste kleuters	€17,00	€30,00
	€17,00	€30,00
- schoolfoto's	€14,00	
Niet verplicht aanbod per klas Lagere school	Prijs	
- maaltijden lagere school	€ 3,60	
- gymshort (maat 128-140-152-164-176)	€10,45	
- gymshort (maat S-M-L-EL)	€11,15	
- badmuts (huur)	€ 0,50	
- abonnementen:	<u>Trimester</u>	<u>Jaar</u>
• Zonnekind	€14,00/13,00/11,00	€34,00
• Zonnestraal	€14,00/13,00/11,00	€34,00
• Zonneland	€14,00/13,00/11,00	€34,00
• Vlaams filmpje		€29,00
• Leeskriebel – Boekenboot		€22,00

• Vakantioefenboeken van 1 <sup>de</sup> kleuterklas tot en met 4 <sup>de</sup> leerjaar	€ 5,00	
• Vakantioefenboeken van 5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar	€ 9,00	
• Klap		€15,50
• Kits		€16,50
• Knuffel		€21,50
• Maan-roos-vis		€29,00/€32,00
• Boektoppers		€17,00
• Leesleeuw		€29,95
• National Géographic (4 <sup>e</sup> , 5 <sup>e</sup> en 6 <sup>e</sup> leerjaar)	<u>Basisabonnement</u> €34,95	<u>Plusabonnement</u> €44,95
- schoolfoto's	€14,00	

<b>Meerdaagse uitstappen (dit schooljaar geen meerdaagse schoolreizen)</b>	<b>Prijs</b>
<u>1<sup>ste</sup> meerdaagse uitstap:</u> 2 <sup>de</sup> graad + 3 <sup>de</sup> graad lagere school: zeeklassen	€180,00
<u>2<sup>de</sup> meerdaagse uitstap:</u> 2 <sup>de</sup> graad + 3 <sup>de</sup> graad lagere school: openluchtklassen	€180,00
Max. €360,00 per kind voor volledige duur lager onderwijs.  Tijdens de schoolloopbaan in de lagere school zal uw kind 2 x aan de meerdaagse uitstappen deelnemen.	€360,00

**Bijlage 2: Bijdrageregeling kleuterschool en lagere school Attenhoven 2011-2012:**

<b>Verplichte activiteiten per klas</b>	<b>Prijs</b>
<b>Kleuterschool</b>	
- schoolreis	€16,00
- leeruitstappen (bos, theater, projecten)	€ 4,00
<b>Totaal voor het schooljaar 2011-2012</b>	<b>€ 20,00</b>
<b>Verplichte activiteiten per klas</b>	<b>Prijs</b>
<b>Lagere school</b>	
- leeruitstappen (bos, theater, projecten)	€33,75
- sportactiviteiten	€10,00
- zwemmen (niet voor het 6 <sup>de</sup> leerjaar)	€13,75 (11 x €1,25/beurt)
- gymshirt	€ 2,50 (2 x aankopen €7,50 = €15,00 – gespreid over 6 jaren)
- schoolreis (gaat niet door)	€ 0,00
<b>Totaal voor het schooljaar 2011-2012</b>	<b>€60,00</b>

<b>Niet verplicht aanbod per klas</b>	<b>Prijs</b>	
<b>Kleuterschool</b>		
- maaltijden kleuters	€ 3,00	
- abonnementen:	<u>Trimester</u>	<u>Jaar</u>
• Dopido	€11,00	€28,00
• Dokadi	€11,00	€28,00
• Doremi	€11,00	€28,00
• Rom-pom-pom		€19,50
• Leesknuffel		€33,00
• Boektoppers jongste kleuters	<u>Pakket</u>	<u>Abonnement</u>
• Boektoppers oudste kleuters	€17,00	€30,00
	€17,00	€30,00
- schoolfoto's	€14,00	
<b>Niet verplicht aanbod per klas</b>	<b>Prijs</b>	
<b>Lagere school</b>		
- maaltijden lagere school	€ 3,60	
- gymshort (maat 128-140-152-164-176)	€10,45	
- gymshort (maat S-M-L-EL)	€11,15	
- badmuts (huur)	€ 0,50	
- abonnementen:	<u>Trimester</u>	<u>Jaar</u>
• Zonnekind	€14,00/13,00/11,00	€34,00
• Zonnestraal	€14,00/13,00/11,00	€34,00
• Zonneland	€14,00/13,00/11,00	€34,00
• Vlaams filmpje		€29,00
• Leeskriebel – Boekenboot		€22,00

• Vakantieoefenboeken van 1 <sup>de</sup> kleuterklas tot en met 4 <sup>de</sup> leerjaar	€ 5,00	
• Vakantieoefenboeken van 5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar	€ 9,00	
• Klap		€15,50
• Kits		€16,50
• Knuffel		€21,50
• Maan-roos-vis		€29,00/€32,00
• Boektoppers		€17,00
• Leesleeuw		€29,95
• National Géographic (4 <sup>e</sup> , 5 <sup>e</sup> en 6 <sup>e</sup> leerjaar)	<u>Basisabonnement</u> €34,95	<u>Plusabonnement</u> €44,95
- schoolfoto's	€14,00	

<b>Meerdaagse uitstappen (dit schooljaar geen schoolreis omwille van de meerdaagse uitstappen)</b>	<b>Prijs</b>
<u>1<sup>ste</sup> meerdaagse uitstap:</u> Volledige lagere school: zeeklassen	€120,00 / 4 dagen
<u>2<sup>de</sup> meerdaagse uitstap:</u> Volledige lagere school: boerderijklassen	€120,00 / 4 dagen
<u>3<sup>de</sup> meerdaagse uitstap:</u> Volledige lagere school: openluchtklassen	€120,00 / 4 dagen
Max. €360,00 per kind voor volledige duur lager onderwijs. Tijdens de schoolloopbaan in de lagere school zal uw kind 2 x aan de meerdaagse uitstappen deelnemen.	€360,00