

Klim-op

Infobrochure
met schoolreglement



Vrije kleuterschool Klim-op
St-Maurusstraat 1
3220 Holsbeek
Tel. 016/44 97 80

www.klim-op.be

SCHOOLBROCHURE MET OPVOEDINGSPROJECT, SCHOOLREGLEMENT EN ALGEMENE INFORMATIE

INHOUD

1. ALGEMENE INFORMATIE

- 1.1. Verwelkoming
- 1.2. Wie is wie in onze school?
- 1.3. Onze samenwerking met het CLB
- 1.4. Inschrijven van leerlingen + weigeren van leerlingen
- 1.5. Omgaan met gegevens van leerlingen
- 1.6. Engagementsverklaring

2. ONS OPVOEDINGSPROJECT

3. SCHOOLREGLEMENT (regelgeving)

(zie ook infobundel onderwijsregelgeving via www.klim-op.be)

- 3.1. Getuigschrift basisonderwijs
- 3.2. Onderwijs aan huis
- 3.3. Afwezigheden
- 3.4. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)
- 3.5. Ongevallen en de schoolverzekering
- 3.6. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen
- 3.7. Orde- en tuchtmaatregelen

4. SCHOOLREGLEMENT (afspraken)

- 4.1. De organisatie van de schooluren
- 4.2. Eten op school
- 4.3. De voor- en naschoolse opvang
- 4.4. Het leerlingenvervoer
- 4.5. De organisatie van de oudercontacten
- 4.6. Te laat komen
- 4.7. Ziekte + medicatie op school
- 4.8. Informatie – uitwisseling
- 4.9. Echtscheiding
- 4.10. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen
- 4.11. Een- en meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten)
- 4.12. Kosteloos onderwijs - betalingen
- 4.13. Veilig van, naar en op school
- 4.14. Respect voor elkaar en voor materiaal, afspraken
- 4.15. Luizen
- 4.16. Zorg en leren

5. BIJLAGEN

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 WELKOM

Wij zijn blij dat u voor onze school gekozen hebt. We beschouwen dit als een blijk van groot vertrouwen: het is voor ons een voorrecht mee te mogen helpen bij de opvoeding van uw kind.

Uw kind zal goed onthaald worden. U mag erop rekenen dat we ons als schoolbestuur en schoolteam ten volle inzetten om het een eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs te geven.

Vanzelfsprekend hopen we dat u uw kind zal aanmoedigen om met ons mee te werken en dat we dus goede bondgenoten zullen zijn in de opvoeding. Aarzel ook niet met ons contact op te nemen indien er problemen zijn. We staan klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

Deze brochure bieden we aan als een basis voor een goede samenwerking tussen u en onze school.

In het eerste deel 'ALGEMENE INFORMATIE' krijgt u een klein portret van onze lokale school. Onder de titel 'Wie is wie in onze school' stellen we u voor wie allemaal meewerkt aan de boeiende uitdaging uw kind op te voeden in onze school.

In het tweede deel vragen we vooral uw aandacht voor 'ONS OPVOEDINGSPROJECT'. Dat is immers het kerndocument voor onze school. Het verwoordt vanuit welke inspiratie en bewogenheid wij uw kind willen opvoeden en onderwijzen. **Het is erg belangrijk dat u dit project onderschrijft.** Natuurlijk hebben we ook de medewerking en inzet van uw kind nodig. We zullen daar speels en tof, maar ook duidelijk en ernstig toe uitnodigen. Vandaar 'Onze oproep aan de kinderen'.

In onze tijd wordt meer en meer gesproken over rechten en plichten tussen mensen. De overheid verwacht ook binnen het onderwijs duidelijke en eerlijke afspraken over de rechten, maar vanzelfsprekend ook over de plichten van de ouders en de school. In feite is de school immers een minimaatschappij en voor de kinderen een goede oefenplaats om fijn te leren samenleven.

In het derde deel 'SCHOOLREGLEMENT (REGELGEVING)' leest u daarom in eerder serieuze taal wat wij u daarover van rechtswege moeten meedelen. De meeste info vindt u in de "infobrochure onderwijsregelgeving" die u op onze site vindt en die een onderdeel van het schoolreglement is. Deze brochure bevat wettelijke info die voor alle scholen hetzelfde is.

In het vierde deel 'SCHOOLREGLEMENT (AFSPRAKEN)' presenteren we heel wat wetenswaardigheden over onze school. Het is prettig dat u een kijk krijgt op een doorsnee schooldag voor uw kind. Bovendien ontvangt u in dit deel ook heel wat praktische informatie en maken we een paar concrete afspraken voor een vlotte samenwerking.

Tenslotte vindt u in het vijfde deel, 'BIJLAGEN', een aantal informatieve documenten alsook de gegevens van personeel en betrokken personen.

Het bestuur, de directie en het personeel van de school.

1.2 WIE IS WIE IN ONZE SCHOOL ?

Onze school bestaat uit twee vestigingen

K L I M O P

Gesubsidieerde Vrije Basisschool

Adres : Losting 43
3221 Nieuwrode

telefoon: 016/ 56.09.18

mobiel : 0474/64.90.59

email : info@klim-op.be

Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool

adres : Sint-Maurusstraat 1
3220 Holsbeek

telefoon : 016/ 44.97.80

mobiel : 0474/64.90.59

email : info@klim-op.be

Neem eens een kijkje op onze website:

www.klim-op.be

Structuur van onze school

Onze school behoort tot de scholengemeenschap 'DE VAART':

Vrije Basisschool Bleydenberg

Vrije Basisschool De Plein

Vrije Basisschool De Twijg

Vrije Basisschool Klimop

Vrije Basisschool Putkapel

A. Woutersstraat 15, 3012 Wilsele

Klein Langeveld 30, 3220 Holsbeek

Ursulinenstraat 1, 3018 Wijgmaal

Losting 43, 3221 Nieuwrode

Sint-Maurusstraat 1, 3220 Holsbeek

Bosstraat 32, 3012 Wilsele

Organisatie van de school

Ons schoolbestuur

Samen met de Vrije Basisschool De Plein behoort onze school tot het schoolbestuur:

vzw Katholiek Onderwijs Holsbeek

Klein Langeveld 30

3220 Holsbeek

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

Onze school bouwt haar werking uit mede dankzij een goede begeleiding die het schoolbestuur organiseert voor haar scholen.

Het personeel

De directeur, de leerkrachten, de kinderverzorgster, het beleids- en ondersteunend personeel en het onderhoudspersoneel vormen samen ons schoolteam.

Het onderwijzend personeel is volgens de opdracht opgesplitst in kleuter- en lager onderwijs. Deze groepen werken wel intens samen.

Voor de personeelslijst, zie verder 'ORGANOGRAM' in de bijlage.

De klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

Zij geven ook advies i.v.m.:

- zittenblijven;
- verwijzingen naar het buitengewoon onderwijs;
- getuigschrift basisonderwijs;
- schorsing- en tuchtprocedure.

Het oudercomité – brug tussen gezin en school

Door uw kind in te schrijven in onze school behoort u meteen tot onze groep actieve ouders met een hart voor de kinderen. Indien u zich meer wil engageren, kan u lid worden van het oudercomité. Dit comité ondersteunt de school en heeft een luisterend oor voor de vragen en de noden van de ouders. Dankzij het oudercomité kan de school vele initiatieven nemen die het schoolgebeuren ondersteunen. Naast of met het oudercomité bieden nog vele andere personen zich aan voor vrijwilligerswerk.

De schoolraad

In deze raad krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap informatie en inspraak in het dagelijkse onderwijsgebeuren in de school.

Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor de opvoeding van onze leerlingen.

Het L.O.C. (lokaal onderhandelingscomité)

Het L.O.C. is samengesteld uit vertegenwoordigers van het schoolbestuur en van het personeel.

De beroepscommissie

Indien u beroep wenst te doen op de beroepscommissie dient u zich te wenden tot de voorzitter:

Vicariaat voor onderwijs
Beroepscommissie basisonderwijs
F. de Merodestraat 18
2800 Mechelen

In deel 3.7 leest u hierover het nodige onder de rubriek “orde- en tuchtmaatregelen”.

Commissie inzake leerlingenrechten (indien u een weigering tot inschrijving van uw kind betwist)

Commissie Zorgvuldig Bestuur (i.v.m. kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring, participatie gesubsidieerd onderwijs)

Allebei op volgend adres:

Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

LOP: Lokaal OverlegPlatform (maakt afspraken over inschrijvingsperiodes, voorrangregels, inschrijvingsbeleid)

Marleen Wouters / Jan Boon
Waterstraat 65
3300 Tienen

1.3 ONZE SAMENWERKING MET HET CLB



CLB Aarschot
**Centrum voor
Leerlingenbegeleiding**

Bekaflaan 63, 3200 Aarschot

Tel. 016/ 56 72 39

info@clb-aarschot.be

www.clb-aarschot.be

Openingsuren:

MA. tot VRIJ. 8.30 uur tot 12 uur
13.00 uur tot 16 uur

DI. ook van 16.00 uur tot 19 uur

Open:

Herfstvakantie
Krokusvakantie
2 dagen in de kerstvakantie
Van 1 juli tot en met 14 juli
Van 16 augustus tot en met
31 augustus

Het CLB-team dat de school begeleidt:

Magda Geenen	psycholoog, pedagoog, psychologisch assistent
Marijke Pauwels	maatschappelijk werker
Heidi Baeten	paramedisch werker
Liesbeth Hoebanx	arts
Dennis Servaas	administratief medewerker

Samen vormen zij een multidisciplinair team.

Waarvoor kan je bij het CLB terecht ?

Je kan er terecht voor informatie, hulp en begeleiding op de volgende vier domeinen:

- leren en studeren
- hulp bij studiekeuze
- gedrag en opvoeding, emotionele problemen
- preventieve gezondheidszorg

Wie kan er terecht ?

Leerlingen, ouders, leerkrachten, zorgcoördinatoren, leerlingbegeleiders en directies.

Hoe werkt het CLB ?

De meeste activiteiten vinden plaats op vraag van leerlingen, ouders, leerkrachten of scholen. Indien het CLB een begeleiding opstart is dit steeds met toestemming van de leerling (+12 jaar) of de ouders (leerling – 12 jaar). Het betreft vrijwillige hulpverlening. Ouders en leerlingen zijn echter wel verplicht hun medewerking te verlenen bij:

- de begeleiding van problematische afwezigheden
- het medisch onderzoek
- de opvolging van besmettelijke ziekten
- de overgang naar het bijzonder onderwijs
- de vervroegde of verlate overstap naar de lagere school

De CLB- medewerkers zijn gebonden aan verschillende wettelijke kaders (beroepsgeheim, privacywetgeving, sectorale regelgeving, decreet rechtspositie van de minderjarige).

Tijdens de begeleiding worden de CLB- werking en de rechten van de leerling in de CLB- hulpverlening toegelicht en ondersteund met een folder.

Doorheen de begeleiding wordt steeds het belang van de leerling centraal gesteld.

De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over leerlingen uit. Het CLB noteert deze gegevens –conform de regelgeving- in het multidisciplinair CLB-dossier. Leerling en ouders worden steeds maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding.

Het CLB werkt nauw samen met de school maar is een onafhankelijke instantie. De dienstverlening van het CLB is volledig gratis.

Opvolging leerplicht

Het CLB ondersteunt de school bij het uitbouwen van een preventief spijbelbeleid. Wanneer een leerling 10 halve dagen afwezig is, contacteert de school het CLB. Beiden bespreken samen welke stappen zullen ondernomen worden.

Het medisch onderzoek

Het CLB doet op vaste leeftijden een medisch onderzoek bij alle leerlingen die het begeleidt. Het doel van het medisch onderzoek is de groei en ontwikkeling van het kind te volgen en beginnende afwijkingen op te sporen. Zo wil men een gerichte doorverwijzing doen en/of de evolutie ervan opvolgen. Na het medisch onderzoek brengen de arts en verpleegkundige de ouders en leerling op de hoogte van de resultaten.

Tijdens het algemene consult wordt aandacht geschonken aan de algemene gezondheidstoestand. Dit onderzoek gebeurt op het CLB: 2^{de} kleuterklas (de leerling wordt 5 jaar), 5^{de} leerjaar (de leerling wordt 11 jaar), 1^{ste} middelbaar (de leerling wordt 13 jaar), 3^{de} middelbaar (de leerling wordt 15 jaar).

Het gerichte consult is minder uitgebreid en richt zich naargelang de leeftijdscategorie op bepaalde gezondheidsaspecten (groei en gewicht, visuele functie, kleurenzin, oogstand, gebit, ...). Gerichte consulten gebeuren zo veel mogelijk op school: 1^{ste} kleuterjaar (de leerling wordt 4 jaar), 1^{ste} leerjaar (de leerling wordt 7 jaar), 3^{de} leerjaar (de leerling wordt 9 jaar).

Ouders en leerlingen vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van deze medische onderzoeken (algemene en gerichte consulten). Je moet daarvoor schriftelijk verzet aantekenen bij de directeur van het centrum. Dat doe je door middel van een aangetekende brief.

Als er bij een leerling of een personeelslid van een school een besmettelijke ziekte wordt vastgesteld wordt het CLB ingeschakeld.

Het CLB biedt gratis vaccinaties aan. De ouders kunnen kiezen of ze hun zoon of dochter laten inenten bij de CLB- arts of de huisarts. Het CLB houdt gedurende de hele schoolloopbaan toezicht op de vaccinatiestatus en registreert de vaccinatiedata.

Het dossier

Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt opgestart één multidisciplinair dossier aan. Hierbij wordt rekening gehouden met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. In het dossier komen enkel de relevante gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.

De regels voor de samenstelling, het behouden en de vernietiging van het CLB- dossier, evenals de procedure m.b.t. het recht op toegang en het recht op afschrift zijn door de regelgeving bepaald. Gedetailleerde informatie hierover kan je op het CLB bekomen.

Overdracht van het dossier

Indien een leerling van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB zal het multidisciplinair leerlingendossier na verloop van 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan het vrije CLB van Aarschot.

De leerling of ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen. Als je dit niet wenst moeten de leerling of de ouders binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB- opdrachten (medische onderzoeken- leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Bewaring van het dossier

De multidisciplinaire dossiers worden door het centrum bewaard tot tenminste tien jaar na de datum van het laatst uitgevoerde consult of vaccinatie en tot de betrokkene minimum de leeftijd van 25 jaar heeft bereikt. De gegevens van leerlingen die hun studieloopbaan beëindigd hebben in het buitengewoon onderwijs worden bewaard tot op het ogenblik dat de betrokkene de leeftijd van 30 jaar heeft bereikt.

Het dossier inkijken

De CLB- medewerker informeert de leerling en/of de ouders over de mogelijkheden tot inzage in het dossier. De leerling en/of de ouders krijgen het dossier niet in handen en kunnen het ook niet meenemen. De leerling (+12 jaar) en de ouders (leerling -12 jaar) hebben wel het recht de inhoud van het dossier te kennen. Kennisname van het CLB- dossier gebeurt steeds via een gesprek met de betrokken CLB- medewerkers die de informatie in het dossier kunnen duiden.

Het CLB als informatiecentrum

Je kan er informatie bekomen over :

Het onderwijslandschap, studiemogelijkheden, adressen van instanties zoals revalidatiecentra, logopedisten, studiebegeleiding, Kortom, je kan er terecht voor alle informatie die te maken heeft met zowel de medische, sociale als psychologische ontwikkeling van je kind.

Verdere info over de werking van het CLB vindt u in de infobundel onderwijsregelgeving

1.4 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

Alle leerlingen zijn bij ons welkom op voorwaarde dat zijzelf en hun ouders loyaal meewerken aan de realisatie van ons christelijk opvoedingsproject.

Volgens de wettelijke bepalingen starten de inschrijvingen ten vroegste op de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar. Het is dus niet meer mogelijk om verschillende schooljaren voordien in een school in te schrijven. Instappende kleuters kunnen ingeschreven worden vanaf september van het jaar na hun geboortejaar.

Inschrijvingsperiode voor het schooljaar 2012-2013 – (geboortejaar 2010)

Voorrang broer en zus: van 19 september 2011 tot en met 17 oktober 2011

Algemene inschrijvingsperiode: vanaf 17 oktober 2011

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Hiertoe ondertekent u voor akkoord op de fiche "verklaring van ouders". U hebt dan 8 dagen de tijd om het schoolreglement nog eens grondig te bekijken en eventueel schriftelijk door te geven indien u niet akkoord bent. De inschrijving wordt dan teniet gedaan.

U weet dat u bij de inschrijving een officieel document dient voor te leggen, dat de identiteit van uw kind bevestigt en de verwantschap aantoont. Dit kan o.a. aan de hand van de SIS-kaart, het trouwboekje, een uittreksel uit de geboorteakte, de identiteitskaart van uw kind, een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, of een reispas. In principe is uw kind dan ingeschreven tot op het einde van het lager onderwijs.

We stippen nog even aan dat het de klassenraad is die beslist in welke leerlingengroep van een bepaald leerjaar een leerling wordt opgenomen. Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom, b.v. in de kleuterschool na een instapdatum.

Meer info vindt u in de infobundel onderwijsregelgeving

Kleuters mogen pas naar school komen vanaf de instapdatum na de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn.

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

Weigeren van leerlingen – Maximum aantal inschrijvingen

Meer info hierover vindt u in de infobundel onderwijsregelgeving.

Het schoolbestuur heeft op 24 juni 2010 beslist een maximumcapaciteit in te voeren. Omwille van materiële omstandigheden beperken wij de inschrijvingen tot 24 in de kleuterschool en 24 in de lagere school. Elke bijkomende leerling wordt geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt op de aanmeldingslijst geschreven. Deze aanmeldingslijst valt weg na de eerste 10 schooldagen van september.

Kinderen worden ingeschreven tot zolang de veiligheid wegens materiële omstandigheden niet in het gedrang komt. Het schoolbestuur beslist autonoom over het maximum aantal kinderen per klas. Als op basis van de telling van 1 februari meer lestijden toegewezen worden kan hiervan afgeweken worden.

De school wil tegemoet komen aan de zorgvragen van elk kind. Daarom wordt bij inschrijving ook gevraagd of er een inschrijvingsverslag of attest buitengewoon onderwijs bestaat voor het kind.

Indien de school omwille van de speciale onderwijsbehoeften oordeelt dat de draagkracht van de school wordt overschreden, wordt in belang van het kind de volgende procedure gevolgd:

- gesprek tussen directie en ouders om mogelijkheden van de school en speciale zorgvragen van het kind te bespreken;
 - De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit
 - De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs
 - Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school op het gebied van zorg
- overleg met schoolbestuur en ouders met inachtneming van de al beschikbare en aangewende ondersteunende maatregelen;
- overleg binnen de schoolraad;

- overleg met VCLB om het overschrijden van de draagkracht te beoordelen en een gemotiveerd advies te schrijven;
- 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)

In afwachting wordt het kind ingeschreven onder ontbindende voorwaarde van het aantonen van onvoldoende draagkracht.

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. Deze procedure kan niet van toepassing zijn wanneer er een inschrijvingsverslag of attest Type 8 beschikbaar is, de ouders behouden dan het volledige inschrijvingsrecht zonder bovenstaande nuancering.

Indien een leerling in het vorige of daaraan voorafgaande jaar na een tuchtprocedure definitief uitgesloten werd op de school, zal het schoolbestuur de inschrijving van betrokken leerling weigeren.

Schoolverandering in de loop van het schooljaar

Als u een schoolverandering wenst, is het uw nieuwe school die dit administratief in orde maakt. Voor een overschakeling naar het bijzonder onderwijs hebt u een inschrijvingsverslag nodig. We appreciëren het wel indien u ons verwittigt.

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."

Er kan 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.

Op onze website verschijnen regelmatig foto's van activiteiten die op school plaatsvinden. Het ondertekenen voor akkoord met het schoolreglement geldt als toestemming voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden. Indien u niet wenst dat een foto met daarop uw kind op de website verschijnt, vragen we u dit uitdrukkelijk schriftelijk te melden aan de directie. In geval van publicatie van gerichte foto's vragen we een expliciete schriftelijke toestemming.

1.6 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. Met de inschrijving van uw kind in onze school verklaart u zich hiermee akkoord.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

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 organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Wij verwachten dat u steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Wij engageren ons om dan steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak verwachten wij dat u zelf een gesprek aanvraagt met de leerkracht van uw kind of met de zorgcoördinator. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

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. Hiervoor 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. Wij verwachten dat u ons 's morgens 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.

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 en anderen constant. We zullen in overleg met u 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.

2 ONS PEDAGOGISCH PROJECT

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

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

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie.

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle **pastorale activiteiten** aan. We nodigen alle leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid;
- de verdieping in de Bijbelse Boodschap;
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf;
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake.

De pijlers van ons opvoedingsproject

We leven in een unieke tijd want de tijd 'kantelt'. Daarom is dit bij uitstek een tijd om op te voeden.

Iedereen is door deze 'kentering' getekend: jong en oud. We staan dan ook voor de uitdaging - samen - te kiezen voor een nieuwe toekomst. Voor onze kinderen en voor onszelf.

We geloven dat een opvoeding op de maat van morgen opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop en leven vanuit het evangelie.

Daarom zien we Jezus als de inspirerende 'pedagoog' en 'het fundament' voor ons project.

1 ONZE OPVOEDING IS GERICHT OP HET LEVEN

Uw kind is op zoek naar geluk. Met andere kinderen kijkt het uit naar mensen die de weg tonen naar het goede leven.

Daarom willen wij als opvoeders - zoals u thuis doet - hen waarden voorleven waarin we zelf geloven:

zin voor waarheid en schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid en vele andere waarden.

We zullen hen evenwel ook helpen zelf waarden te ontdekken. Onze kinderen moeten immers voelen dat we samen op zoek zijn naar waarden waar onze toekomst nood aan heeft.

2 ONZE OPVOEDING STREEFT NAAR TOTALE PERSOONSVORMING

Om gelukkig te worden heeft uw kind 'hoofd, hart en handen' nodig. We streven er dus naar alle talenten van uw kind te ontdekken en te ontwikkelen.

We zetten ons sterk in om onze kinderen veel te leren, maar we proberen ze vooral ook te leren hoe ze zelfstandig nu en later problemen kunnen aanpakken.

We wensen ze ook te leren leven: zowel in de kleine kring als in de grote maatschappij. We hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk - we wensen ze ook uit te nodigen en voor te bereiden om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We beginnen daar mee op het kleine oefenveld van de school.

We hopen eveneens bij uw kind en de leeftijdgenootjes de verwondering te wekken voor wat schuilt achter de zichtbare kant van de dingen zodat ze leren aanvoelen welke 'Goedheid' het leven draagt en ons veel vertrouwen kan schenken.

3 ONZE OPVOEDING GETUIGT VAN EEN VOORLIEFDE VOOR DE ZWAKSTEN

Alle kinderen zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom. We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft. Voor kinderen die dat nodig hebben, zoeken we naar een aangepaste opvang. Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf.

We merken ook dat kinderen soms lijden aan een vorm van 'moderne armoede': zij zijn arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk. Voor deze 'armoede' proberen we ook aandacht te hebben.

Als opvoeders met een voorliefde voor de zwaksten hebben we ook veel oog voor leerzwakke en leervertraagde leerlingen. Voor deze groep zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding, zonder onze sterke meisjes en jongens te vergeten.

We pogen de 'armen' in de eigen kring van de school te helpen. Tegelijk nodigen we uit oog te hebben voor de weerlozen, de meest kwetsbaren in onze maatschappij en nemen we de uitdaging aan om onze kinderen vanuit het evangelie te helpen opkomen voor een eerlijke wereld.

4 ONZE OPVOEDING STEUNT OP EEN PERSOONSBEVORDERENDE RELATIE

Om uw kind te helpen groeien willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden.

Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte. We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen die ons nadoen hoffelijk en tactvol zijn.

We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid: kinderen moeten voelen dat we van 'harte' les geven en moeten aanvoelen dat we 'een hart' hebben voor wat hen raakt en bezighoudt.

Deze tijd vraagt echter ook om vastberadenheid in de opvoeding: kinderen hebben nood aan opvoeders die "neen" durven zeggen en hen durven confronteren met grenzen. Van het kind verwachten we dat het onze 'neen' ook leert aanvaarden en respecteren.

5 ONZE OPVOEDING HEEFT ZORG VOOR EEN EIGENTIJDSE GELOOFSOPVOEDING

In onze school bekennen we kleur. We vinden het jammer dat in deze tijd God in sterke mate doodgezwegen wordt want Hij toont vele wegwijzers naar groot en innig geluk.

We geloven dat 'kleine en grote mensen' door eerlijk en goed te leven elkaar veel te bieden hebben. Maar we willen de kinderen die ons worden toevertrouwd ook spreken over de ongeëvenaarde goedheid van God en hen helpen ontdekken hoe het evangelie een verrassende reisgids is naar een rijk en zalig leven.

Hopelijk zullen uw kind en u dit ervaren door de levensstijl die we voorleven en de cultuur die op onze school voelbaar is.

6 ONZE OPVOEDING HAALT KRACHT UIT EEN GOEDE SAMENWERKING

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten.

Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van uw kind. Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals het CLB en de steun van de lokale gemeenschap.

Vooraf ook hopen wij op uw individuele bereidheid als ouder en uw medewerking als oudergroep. Dit levens- en leerproject zal immers maar lukken als we samen streven naar eensgezindheid rond het essentiële en we elkaar bemoedigen om elk onze bijdrage te leveren in de opvoeding van onze kinderen.

Het integrale opvoedingsproject kan u ter inzage vragen

3 SCHOOLREGLEMENT (regelgeving)

I.v.m. alle onderstaande punten vindt u meer info in de infobundel onderwijsregelgeving op www.klim-op.be onder schoolbrochure

3.1 HET GETUIGSCHRIFT 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. 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.

De klassenraad houdt rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar,
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar,
- De gegevens uit het leerlingvolgsysteem,
- Gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling,
- 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:

- De ouders kunnen binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van de beslissing een beroep indienen bij de directie.
- De directie roept binnen drie werkdagen de klassenraad opnieuw bijeen.
- De genomen beslissing wordt opnieuw bekeken.
- De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de nieuwe beslissing.
- Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders binnen zeven kalenderdagen een aangetekend beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
- Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen.
- De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht.

3.2 ONDERWIJS AAN HUIS

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben bij langdurige ziekte recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Het gaat om 4 lestijden per week onder bepaalde voorwaarden.

3.3 AFWEZIGHEDEN

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.

Overige afwezigheden staan beschreven in de infobundel onderwijsregelgeving.

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.

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.

3.4 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING DIE NIET AFKOMSTIG IS VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP EN DE RECHTSPERSONEN DIE DAARVAN AFHANGEN (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 schoolreizen;
- sponsoring van het schoolgebouw, bijvoorbeeld een leslokaal, de inrichting, computerapparatuur of cateringactiviteiten.

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

Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst wordt rekening gehouden met de wettelijke aanwijzingen.

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.

3.5 ONGEVALLLEN EN DE SCHOOLVERZEKERING

Ons schoolbestuur heeft voor onze school een verzekering 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij KBC Verzekeringen Kantoor Sevenants-Kennis bvba, E. Carleerlaan 31 te 3012 Wilsele-Leuven (016) 30 15 70.

Onze kinderen zijn verzekerd voor ongevallen hun overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel en voor ongeval van en naar de school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdspanne.

Wat te doen bij een ongeval?

- U laat zo vlug mogelijk een aangifteformulier invullen op school en een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende. Eventueel ontvangt u in de school ook nog een attest van tussenkomst van het ziekenfonds.
- U vereffent zelf alle rekeningen en u verzoekt uw ziekenfonds om terugbetaling. Daar zal men het attest van tussenkomst invullen, waaruit het door u betaalde deel van de onkosten blijkt.
- De verzending van de documenten gebeurt door het secretariaat in de school.
- Bij ernstige gevallen, waarbij de genezing langer dan twee maanden kan uitblijven, moet de aangifte onmiddellijk na de eerste medische vaststellingen ingezonden worden via de school. Dit geldt eveneens voor kwetsuren aan de tanden.

Aandacht!

- We vestigen er uw aandacht op, beste ouders, dat uw kind op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk is voor zijn of haar schoolgerei, kleding, fiets, en al wat het mee naar school neemt. Dit alles valt buiten de schoolverzekering.
- KBC verleent enkel tussenkomst voor schade aan brillen indien het kind ook een lichamelijk letsel opliep als gevolg van het schoolongeval.
- De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld. Juwelen, armbanden, kettinkjes e.d. laten de kinderen dus beter thuis.

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 organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

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 KBC Verzekeringen Kantoor Sevenants-Kennis bvba, E. Carleerlaan 31 te 3012 Wilssele-Leuven (polisnummer: 28.832.037). 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 hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Discretie

Een vrijwilliger gaat discreet om met de geheimen die hem/ haar zijn toevertrouwd.

3.6 ZITTENBLIJVEN EN VORMEN VAN LEERLINGENGROEPEN

De school beslist autonoom (eventueel in samenspraak met de bevoegde overlegorganen) hoe ze haar lager onderwijs inricht. Het is de directeur die beslist bij welke leerkracht en in welke leerlingengroep uw kind wordt ondergebracht.

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB en na de ouders gehoord te hebben 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. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum.)

Het decreet basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over de overgang van het kleuter- naar het lager onderwijs, van het lager naar het secundair onderwijs en van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs.

3.7 ORDE – EN TUCHTMAATREGELEN

We hopen dat we het orde- en tuchtreglement - als middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren - uiterst weinig of nooit zullen moeten gebruiken. Wanneer uw kind toch de goede werking van de school zou hinderen of het lesverloop zou storen, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school

Wanneer het gedrag van uw kind werkelijk een probleem zou betekenen kan er een **tuchtmaatregel** genomen worden: een schorsing of uitsluiting.

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

- Tot uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie. 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 intussen 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, behalve mits schriftelijke toestemming van de ouders.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de 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 de oude 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 vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

U begrijpt dat wij met u hopen dat we deze strenge regels nooit zullen moeten toepassen. Laten we er in ieder geval samen alles aan doen om dit te vermijden.

4 SCHOOLREGLEMENT (afspraken)

4.1 DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOLUREN

Openingsuren

Aanvang van de lessen:

- van 08.50 tot 12.00 uur
- van 13.00 tot 15.45 uur (donderdag tot 15u20 - vrijdag van 13.05 tot 15.00 uur)

Vanaf 8.30 uur houden de leerkrachten toezicht op de speelplaats.

Om 8.45 uur wordt er gebeld. Zorg dat uw kind tijdig op school is !

Mogen we u ook vragen de kleuterleidsters niet op te houden als er gebeld. Ze hebben hun aandacht nodig voor alle kleuters.

Als u de leerkracht graag spreekt, probeer het voor of na de uren te doen.

Speeltijden

- van 10.15 tot 10.30 uur
- van 14.40 tot 14.55 uur

Tijdens de speeltijden is er toezicht door de leerkrachten.

Toegang tot de klaslokalen of andere lokalen

Tijdens de speeltijd zijn de kinderen op de speelplaats. Niemand mag alleen in de klas blijven. In de toiletten mag niet gespeeld worden.

Tijdens de uren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen. Enkel bij ernstige redenen kan aan de ouders de toestemming gegeven worden om de leerkracht te storen. Wanneer de directeur of de vestigingsverantwoordelijke het nodig acht, kan hij/zij aan de ouders voorstellen een gesprek op een ander moment te laten plaatsvinden. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

4.2 ETEN OP SCHOOL

In de voormiddag is er een eetkwartiertje in elke kleuterklas voorzien. U kan daarvoor een boterham, koek of geschild fruit meegeven. De kleuters kunnen dan drinken.

's Middags kunnen de kleuters in de eetzaal blijven eten onder toezicht en met de hulp van de middagtoezichters. De ruimte van de eetzaal is echter beperkt. Kinderen die 's middags naar huis kunnen gaan, eten dus best thuis hun boterhammen op.

Kinderen die om 12 uur niet tijdig afgehaald zijn, gaan naar de eetzaal.

De leerlingen zijn vrij drank IN EEN DRINKBUS mee te brengen of een flesje drank te kopen op school (melk, choco, water of fruitsap).

Vanaf 1 september 2011 wordt er voor het middagtoezicht een bijdrage van de ouders gevraagd van 40 eurocent per middag. De afrekening gebeurt via de maandelijkse schoolrekening.

Over volgende principes werd een akkoord bereikt in de verschillende schoolraden:

-Vanaf het derde kind dat gelijktijdig aanwezig is, worden geen kosten aangerekend.

-Indien u recht hebt op een studietoelage, kan u een sociaal tarief aanvragen. U komt daarvoor met het bewijs van ontvangst van de studietoelage (of een bewijs van het vorig schooljaar) naar de school om afspraken te maken.

-Op het einde van het kalenderjaar wordt er door de school een fiscaal attest uitgereikt en kan u een gedeelte via de belastingen recupereren.

Snoepvrije school

Wij willen de kinderen gezond leren eten! Zorg dus best voor een voedzaam tussendoortje: een stukje fruit, een droge koek, boterhammen...

Gesuikerde dranken zijn niet welkom, ook de lichtversies niet.

Fruit op school

Fruit mag en kan alle dagen, voor de kleuters liefst geschild en in potje.

Op woensdag is het fruitdag, dan krijgen alle kinderen een stuk fruit aangeboden door de ouderraad. Het fruit is vers en het aanbod is bijzonder gevarieerd. Wij vragen dan ook om die dag geen koek mee te geven met uw kind. Een boterham kan indien uw kleuter geen fruit wenst te eten.

Milieu op school (MOS)

Verminder de afvalberg! We werken er verder aan... We vragen om geen wegwerpdoosjes en blikjes drank mee te geven naar school. Drinkbussen zijn een milieuvriendelijke oplossing. We vragen met aandrang om tussendoortjes mee te geven in een herbruikbaar doosje. Papiertjes van koekjes en dergelijke blijven thuis.

4.3 DE VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG

Op aanvraag van de ouders werd er voor - en naschoolse opvang georganiseerd.

De opvang gebeurt door de gemeente, in de Gemeentelijke Basisschool De Zilverlinde:

- 's morgens van 7.00 tot 8.30 uur
- 's avonds van 16.00 tot 18.00 uur
- vrijdag van 15.15 tot 18.00 uur

- woensdag worden de kinderen met de gemeentebus mee naar de opvang in Kortrijk-Dutsel (Tovertuin) gebracht. Deze opvang is voorzien tot 18u.

Om in orde te zijn met de verzekering vragen we u om 's morgens uw kinderen tot achter de schoolpoort te brengen. Ze mogen in geen geval alleen op de speelplaats blijven want voor 8.30 uur is de school niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen of materiële schade. Vanaf 8.30 uur voorziet de school toezicht op de speelplaats.

Zie ook brief bij het begin van het schooljaar

4.4 HET LEERLINGENVERVOER

Onze school richt geen leerlingenvervoer (schoolbus) in.

4.5 DE ORGANISATIE VAN DE OUDERCONTACTEN

Elk schooljaar voorzien we een **informatieavond** en **oudercontacten**. Deze avonden geven u de gelegenheid persoonlijk te spreken met de mensen die in onze school betrokken zijn bij de opvoeding en het onderwijs van uw kind. Ze worden ook ingericht om ouders op één of ander domein bijkomende informatie te geven. Via een aparte brief of de schoolkalender zal u tijdig verwittigd worden van deze contactavonden.

Indien u een persoonlijk niet-georganiseerd contact wenst met de directeur of één van de leerkrachten of begeleiders kan dat, na overleg met de directeur, tijdens de schooluren of op afspraak.

4.6 TE LAAT KOMEN

Het is aangenaam om met heel de klasgroep samen aan een nieuwe dag te beginnen. Telaarcomers missen het onthaalmoment en storen bovendien de klas. Tijdig aanwezig zijn is veelal een kwestie van goede gewoontevorming en getuigt van respect voor de anderen. Daarom: zorg er voor dat u tijdig vertrekt en zodat u tijdig op school aankomt.

Kleuters die te laat komen, worden door hun ouders of grootouders tot in de kleuterklas gebracht.

4.7 ZIEKTE EN GEBRUIK MEDICATIE

Een ziek kind hoort niet thuis op school. We verwachten dan ook dat u zelf voor opvang zorgt. Wanneer het kind zich terug beter voelt en vrij is van besmettingsgevaar, heten we het graag terug welkom. Indien het nodig is dat een leerkracht medicatie toedient, kan dit enkel met een schriftelijke aanvraag met daarop de juiste dosering en toedieningswijze, *ondertekend door de dokter*. Hiervoor wordt een standaarddocument voorzien, als bijlage bij het schoolreglement, alsook terug te vinden op de website van de school.

De volgende procedure wordt voorzien:

1. Eerste hulp toepassen bij ongevallen.

Voor dringende geneeskundige zorgen tijdens de schooluren doen wij beroep op een dokter. Enkel indien de toestand van het slachtoffer dat toelaat, kan men het vervoer met een gewone auto organiseren, bij voorkeur op de achterbank. In geval van twijfel roept men een ziekenwagen op.

2. Toezien op het gebruik van geneesmiddelen op doktersvoorschrift

Personeelsleden mogen toezien op het gebruik van medicatie, enkel mits voorschrift van een arts. Op school kunnen geneesmiddelen enkel oraal (door de mond), percutaan (door de huid heen, bijvoorbeeld door inwrijving), via oogindruppeling of via oorindruppeling ingenomen worden, best in een daartoe bestemd lokaal voor kinderen die doorlopend medicatie behoeven: het verzoek om toe te zien op gebruik medicatie wordt minimaal bij het begin van elk trimester hernieuwd.

3. Een zieke leerling opvangen en zo nodig doorverwijzen

Wanneer leerlingen zich te ziek voelen om de les te volgen, worden de ouders of een andere contactpersoon verwittigd. Wanneer niemand bereikbaar is, wordt de dokter gecontacteerd. Er is een verzorgingslokaal voorzien: het bureel van de directeur.

De inhoud van de medicijnkast wordt in overleg met een arts bepaald. Hierin zitten geen pilletjes of siroopjes, maar enkel een zeer beknopte lijstje van eenvoudige, algemeen gangbare middelen (ontsmettingsmiddel, zalf tegen insectenbeten en brandwonden, verband, plakkertjes,...). Er kunnen geen andere aan leerlingen gegeven worden.

De leerling wordt na het nemen van de medicatie voortdurend geobserveerd.

Elk gebruik van geneesmiddelen noteren we in het geneesmiddelenregister.

4. Andere verpleegkundige of medische handelingen dan hierboven beschreven mogen onder geen beding gesteld worden door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

Concreet wil dit vooral zeggen dat wij uw kind geen pijnstillend / koortswerend middel kunnen geven, ook niet als u daarvoor uitdrukkelijk de toestemming geeft.

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 of bij een afwezigheid van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen is een medisch attest vereist. De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

Voor niet-schoolplichtige kleuters zijn medische attesten niet nodig. Voor de goede gang van zaken hebben we wel graag dat u de school verwittigt.

Omdat de schooldirectie verplicht is (een vermoeden van) bepaalde ziekten bij leerlingen en personeel te melden aan het CLB en de gezondheidsinspectie, vragen wij u zo snel mogelijk de school op de hoogte te brengen als uw kind of één van de huisgenoten lijdt aan één van de onderstaande ziekten:

Buiktyfus, hepatitis A, hepatitis B, meningokokkenmeningitis, poliomyelitis, difterie, roodvonk, besmettelijke tuberculose, shigellose (dysenterie), salmonellose, kinkhoest, bof, mazelen, rubella, schurft, windpokken, impetigo, schimmelinfecties van de schedelhuid of van de gladde huid, mollusca contagiosa (parelwratten), hoofdluizen, klierkoorts, HIV-infectie.

4.8 INFORMATIE - UITWISSELING

Voor de kleuters gebeurt de uitwisseling van informatie via het heen-en-weermapje. Indien er vragen of problemen zijn, mag u natuurlijk contact opnemen met de leerkracht of de directie.

4.9 ECHTSCHIEDING

Zorg en aandacht voor het kind

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat 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, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

Briefwisseling

Brieven en andere documenten zijn bedoeld ter informatie van alle ouders. De school voorziet voor gescheiden ouders de brieven in tweevoud. Indien nodig wordt op vraag van één van de ouders de brieven per post of email toegezonden. Hieromtrent worden duidelijke afspraken gemaakt met de directie.

Het is echter niet de bedoeling dat de school het communicatiekanaal wordt om individuele gegevens binnen het familiale kader door te geven.

4.10 LESSEN LICHAMELIJKE OPVOEDING EN ZWEMMEN

Elke week krijgen de kleuters bewegingsopvoeding. Stimuleer uw kleuter om sportief aan deze lessen deel te nemen. Voor de gymles zijn gympantoffels met een witte zool nodig. Hiervoor zorgt u zelf. Om de 14 dagen gaan de kleuters van de derde kleuterklas zwemmen. Kleuterzwemmen behoort niet tot het programma van de kleuterschool. De kosten hiervoor zijn dan ook facultatief.

Gympantoffels en zwemkledij, ook handdoeken en badmutsen, worden degelijk getekend.

4.11 SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN) EN KOSTEN

De school organiseert een aantal uitstappen die aansluiten bij het klasgebeuren of als zinvol beschouwd worden. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan deze extra-muros activiteiten. De kosten hiervan worden beperkt zoals voorzien in de wettelijke regelingen rond de maximumfactuur.

Het is de bedoeling van de school dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. 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 schriftelijk aan de school te melden. Dit geldt ook voor het kleuterzwemmen.

Bij een eventuele meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke toestemming van de ouders vereist. Indien meerdaagse uitstappen in de kleuterschool voorkomen, worden hiervoor geen kosten aangerekend.

Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-muros activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

4.12 KOSTELOOS ONDERWIJS - BETALINGEN

Als school streven we ernaar het onderwijs in onze school in hoge mate kosteloos te houden. Wij vragen geen inschrijvingsgeld. Bovendien zijn alle activiteiten of schoolbenodigdheden die nodig zijn voor de ontwikkelingsdoelen in onze kleuterschool kosteloos. De te verwachten kosten zullen per schooljaar niet over het maximumbedrag van 20 euro (kleuterschool) gaan. Extra kosten worden dan ook door de school gedragen. Dit is

“de scherpe maximumfactuur”. Dit bedrag staat los van de onkosten voor drank, voor- en naschoolse opvang en abonnementen.

De lijst van bijdragen die worden aangerekend drukken we af op een bijlage bij dit schoolreglement (zie bijlage + een overzicht met toelating in september van vrijblijvend aangeboden tijdschriften en boekenpakketten met folders – info ook via website www.klim-op.be)

Bij afwezigheden en annulering kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

De schoolrekening

De leerkrachten noteren op een lijst de onkosten van uw kind. Regelmatig krijgt u een factuur mee. Vanaf het schooljaar 2008 – 2009 maken wij een onderscheid tussen de maximumartikelen en vrijblijvende artikelen. De maximumartikelen worden op het factuur aangeduid met (max). Mogen wij op uw medewerking rekenen om deze rekening zo vlug mogelijk te betalen met het aangehecht overschrijvingsformulier of met vermelding van de gestructureerde mededeling. Ouders die – om dwingende redenen of door omstandigheden – een afwijking wensen op deze bijdrageregeling of betalingsfaciliteiten wensen te bespreken, richten zich tot de directie van de school. Dit kan aanleiding geven tot een betalingsregeling

De prijzen voor de drank, het zwemmen en dergelijke vindt u in bijlage.

4.13 VEILIG VAN, NAAR EN OP SCHOOL

Veilig aan de schoolpoort

Voor de veiligheid van onze kinderen is er een slot (buitenzijde) én klep (bovenaan) de poort voorzien. **Mogen we u vragen om de poort steeds te sluiten.**

Als u om de één of andere reden met uw kleuter te laat komt, is het voortaan noodzakelijk om uw kind zelf tot in de klas te brengen.

Veilig op de speelplaats

Eens op de speelplaats blijven de kleuters op de speelplaats. Alleen mits uitdrukkelijke toelating van de toezichthoudende leerkracht kan een kind de speelplaats verlaten.

Afhalen van de kinderen

's Middags en 's avonds verlaten de kinderen de school onder toezicht van de leerkracht. De ouders wachten achter de gele lijn op de kleuters.

Kinderen die om 12 uur niet tijdig afgehaald worden, gaan naar de eetzaal. Daar kunnen de ouders hun kind komen ophalen. Kleuters die na schooltijd om 16 uur (vrijdag om 15.15 uur en woensdag om 11.50 uur) NIET afgehaald zijn, gaan naar de opvang.

Verkeersveiligheid

De onveilige situaties rond de school veroorzaken we grotendeels zelf. We vragen daarom alle ouders om het verkeersreglement correct na te leven.

Tips om het verkeersveiliger rond onze school te maken:

- We gebruiken de zebrapaden in de buurt van onze school.
- We dragen onze fietshelm.
- We passen de verkeersregels toe.
- We hebben als ouder een voorbeeldfunctie te vervullen.
- We zijn steeds rustig en vriendelijk.

Veiligheidsafspraken in de klas en in de gangen

In elke klas hangen de richtlijnen om te evacueren.

Twee keer per jaar wordt er een evacuatieoefening gehouden.

- De kinderen plaatsen hun boekentas ordelijk in de klas of in de gang.
- De kinderen laten geen spullen rondslingeren in de klas.
- De kinderen duwen niemand of laten niemand struikelen.
- De leerlingen zijn rustig in de gang. Zij lopen zeker niet door de gangen en klassen.

4.14 RESPECT VOOR ELKAAR EN VOOR MATERIAAL, AFSPRAKEN

Omgangsvormen

Van de leerlingen wordt verwacht dat ze **respect** hebben voor elkaar en voor elkaars bezittingen. De school verlangt van de kinderen een keurig taalgebruik. Leerlingen, ouders, leerkrachten en directie begroeten elkaar op een beleefde manier.

Bovenstaande regels blijven van toepassing wanneer leerlingen deelnemen aan buiten- of naschoolse activiteiten.

Kledij

Het kapsel en de kledij zijn verzorgd zonder opvallend te zijn. Topjes met spaghettibandjes of blote buik en teenslippers dragen de kinderen thuis. Petten blijven in de gang. Voor de veiligheid van de kinderen worden grote oorbellen, scherpe sieraden en sierspelden niet toegestaan.

Voor de gymles dragen de kinderen gemakkelijke kledij en gymbjes, geen rokjes !

Schoolmateriaal

De leerlingen dragen zorg voor de boeken en andere schoolmaterialen die ze ter beschikking krijgen. Wij bevelen dan ook een degelijke schooltas aan.

Boekentasjes, jasjes en andere kledingstukken, vooral van de jongste kleuters, zou u best tekenen met de naam van uw kind.

We vragen ook eerbied voor de natuur en de beplantingen op school, voor de gebouwen en het meubilair.

Aangerichte schade wordt door de ouders vergoed (gebroken ruiten en dergelijke).

Verjaardagen

De viering van een verjaardag gebeurt met een kleinigheid voor het klasgebeuren bv. een cake, een koekje voor elk kind, ... (GEEN individuele pakjes). Help de kinderen om blij te zijn met een attentie, hoe klein ook!

Rookverbod

In de school geldt een algemeen rookverbod, zowel in de gesloten ruimtes als op het grondgebied van de school.

4.15 LUIZEN

Iedereen kan geplaagd worden door deze ongewenste bezoekers. Zelfs mits een goede hygiëne kan men niet vermijden luizen te krijgen. Wanneer uw kind luizen heeft, contacteer dan onmiddellijk de juf of de directeur om uitbreiding binnen de school te vermijden. Om u als ouder tegemoet te komen aan de bestrijding tegen hoofdluis heeft de school een kriebelteam opgericht. Dit team bestaat uit vrijwillige ouders en een leerkracht. Concreet wil dit zeggen dat na iedere vakantie en net voor de grote vakantie uw kind wordt nagekeken op hoofdluis. Wanneer er luizen of neten worden gedetecteerd wordt dit discreet besproken en gesignaleerd naar de ouders.

4.16 ZORG EN LEREN

Geef ze een pluim en kinderen krijgen vleugels

Onze school hecht veel belang aan het warm onthaal van elk kind. De goede sfeer op onze school garandeert dat elk kind zich geborgen voelt.

Regelmatig zal uw kind de werkjes meebrengen die het zelf gemaakt heeft, evenals de aangeleerde versjes en liedjes. Waardeer ze... Kinderen een pluimpje geven, doet wonderen! U kan ook helpen bij het inoefenen van de versjes en liedjes. Herhaling stimuleert het geheugen.

Zorgbeleid

Onze school besteedt bijzondere aandacht aan de ontwikkeling van elk kind met zijn eigen mogelijkheden en problemen.

Aanbod op klasniveau:

- differentiatie (aangepaste opdrachten op het niveau van het kind) tijdens de lessen
- hoekenwerk in de klassen
- contractwerk...

Aanbod op schoolniveau:

- kindvolgsysteem vanaf de kleuterschool
- multidisciplinair overleg (overleg van directie, klastitularis, zorgcoördinator, CLB en eventueel een externe hulpverlener)
- De zorgcoördinator biedt ondersteuning op school- en klasniveau.
- Individuele ondersteuning van een kind is mogelijk indien de leerachterstand niet in de klas zelf kan opgevangen worden.

Revalidatie tijdens de lessen

Revalidatie op initiatief van de ouders kan voor leerplichtige kinderen enkel tijdens de schooluren voor maximum 2 lestijden als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

Beste ouders,

Uitgaande van de doelen en waarden, beschreven in ons opvoedingsproject, hebben we getracht een beeld te schetsen van hoe er in onze school wordt gewerkt en geleefd. We vinden het heel belangrijk dat ouders en leerlingen weten wat er van hen wordt verwacht. Deze inlichtingen en afspraken moeten dan ook beschouwd worden als een hulp bij de ontwikkeling van uw kind.

Door uw kind in te schrijven en de inschrijvingsfiche te ondertekenen verklaart u zich als ouders mede namens uw zoon of dochter in ieder geval akkoord met ons opvoedingsproject, ons schoolreglement en de algemene informatie zoals opgenomen in deze schoolbrochure.

Heb je al eens naar kinderen gekeken ?
Ze kijken heel anders tegen het leven aan,
ze moeten nog op hun tenen staan
om alles beter te zien,
ze lopen met hun neus dicht bij de grond
en dicht bij de werkelijkheid.
Ze spreken nog zonder doekjes,
ze denken rechtlijnig,
ze voelen met heel hun hart,
ze stellen vragen waar geen antwoord op is,
ze ontwapenen je met hun grote ogen.
Uit hun mond hoor je de echte waarheid
en soms komt die hard aan,
ze kunnen je doen blozen,
kinderogen kunnen je heel klein

doen worden... en goed !

E. Stynen

5 BIJLAGEN

Bijlage 1	Organogram, gegevens van personen (2 blz.)
Bijlage 2	Lijst van bijdragen die worden aangerekend aan de ouders (1 blz.) Kosteloos onderwijs (2 blz.)
Bijlage 3	Vakantiedagen, lokale verlofdagen en pedagogische studiedagen (1 blz.)

Volgende bijlagen kunnen indien nodig bij de directie van de school aangevraagd worden:

- Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden
- Verklaring betreffende de afwezigheid van een leerling
- Verklaring van het aantal gevolgde schooljaren lager onderwijs
- Aanvraag tijdelijk onderwijs aan huis

Bijlage 1 Organogram van de schooljaar 2011-2012

Schoolbestuur = vzw Katholiek Onderwijs Holsbeek
Klein Langeveld 30
3220 HOLSBEEK

Directie: Thomas Willem

Onderwijzend personeel: Holsbeek Dorp (HD)	Onderwijzend personeel: Nieuwrode (NR)	Administratief personeel Holsbeek / Nieuwrode
Lucia D'Hoker (18/24) (2,5 jarigen)	Jo Van Der Borgh wordt tijdelijk vervangen door Joke Goossens	An Van Even Administratie Middagtoezicht NR
Leen Jacobs (3 jarigen)	Katleen Dekeyser - tweede kleutergroep (4 + 5 jarigen)	Dieter Van Hove ICT
Lieve Mafrans + An Van Emelen (duobaan) (4 jarigen)	Veerle Van Eijgen Eerste graad (6 + 7 jarigen)	
Nathalie Van Loock (5 jarigen)	Aagje Declercq en Vanessa Van Hove tweede graad (8 + 9 jarigen)	
	Kim Van Eygen Vijfde leerjaar + derde graad (10 -11 jarigen)	
Kleuterturnen	Kleuterturnen	
Mia Van Eyken	Mia Van Eyken	
Kleuterzwekken	Kleuterzwekken + LO LS	
Natasja Bamps Kleuterzwekken (3 ^{de} KS)	Natasja Bamps Sport : Lager onderwijs Zwekken lager onderwijs Kleuterzwekken (3 ^{de} KS)	
Kinderverzorgster	Kinderverzorgster	Arbeidspersoneel
Jasmien Mertens		Lavinia Paeps
Pedagogische omkadering	Pedagogische omkadering	CLB
An Lommelen (zorgcoördinator, GOK)	An Lommelen (zorgcoördinator, GOK)	Magda Geenen Heidi Baeten Marijke Pauwels
		Dr. L. Hoebanx

Buiten de schooluren is de directie in dringende gevallen ook te bereiken:

Thomas Willem
Mechelsesteenweg 527, 3020 Herent
0474/64 90 59

Schoolbestuur

Voorzitter : Dhr. L. Hertogs
Leden: Dhr. P. Vercammen, Mevr. D. Janssens, Dhr. T. Van Rompaey,
Dhr. K. Franck; Mevr. K. Hertogs, Mevr. S. Suetens en Mevr. M. Thomas
Gevolmachtigde van het schoolbestuur: Dhr. L. Hertogs
Het bestuur is te bereiken via l.hertogs@skynet.be

Oudercomité:

Voorzitter : Annick Verbruggen

Schoolraad

Voorzitter:	Mevr. E. Limbos
Secretaris:	Mevr. A. Lommelen
Afgevaardigden voor de ouders:	Dhr. K. Bruelemans Dhr. D. Docus
Afgevaardigden voor het personeel:	Mevr. E. Limbos Mevr. A. Lommelen
Afgevaardigden voor de lokale gemeenschap:	Dhr. R. Stoobants

LOC

Voorzitter: De Heer Leo Hertogs
Leden: schoolbestuur: De Heer Leo Hertogs, Tim Van Rompaey
directie: mevrouw Greet Daniëls, de heer Thomas Willem
leerkrachten: mevrouw Lucia D'Hoker, mevrouw Lieve Mafrans

Medewerkers CLB

Directeur :	Mevr. H. Boonants
Schoolarts :	Mevr. L. Hoebanx
Verpleegkundige :	Mevr. H. Baeten
Maatschappelijk werker :	Mevr. M. Pauwels
Psycholoog/pedagoog :	Mevr. M. Geenen

Bijlage 2: Lijst van bijdragen die worden aangerekend aan de ouders

De school voorziet het nodige materiaal waarmee in de klas gewerkt wordt (zie overzicht kosteloos onderwijs). Bij de aanvang van het schooljaar vragen we u enkele spullen aan te schaffen die ook thuis gebruikt zullen worden. Onderstaande diensten en voorwerpen worden op de schoolrekening genoteerd.

Hieronder vind u een lijst met bijdragen die u kunnen worden aangerekend tijdens het lopende schooljaar. De prijzen zijn richtprijzen.

Kleuters

Culturele uitstap	€ 4,50
Schoolreis	€ 12,50
Muzisch project	€ 3,00

Volgende items zijn facultatief en vallen buiten de maximumfactuur

- drank: €0.416 per consumptie
 - melk
 - choco
 - water (plat/bruisend)
 - fruitsap (sinaas of appel)

Vanaf schooljaar 2011-2012 wordt er gewerkt met contant te betalen drankkaarten. Een kaart kost 5 euro en is goed voor 12 drankjes. Om een kaart te kopen geven de leerlingen een gesloten enveloppe af aan de leerkracht met daarin 5 euro en vermelding van naam en klas.
- abonnementen voor tijdschriften, vakantieboeken en boekenpakketten:
de prijzen worden bij het begin en tijdens het schooljaar via briefwisseling meegedeeld.
- Schoolfotograaf € 13,0
- Zwemmen 3^{de} KS € 22,50 per volledig schooljaar € 1,50 per zwembeurt
Zwemmen in de derde kleuterklas behoort niet tot leerplan/ontwikkelingsdoelen van de kleuterschool en is dan ook facultatief

KOSTELOOS ONDERWIJS

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	Ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers,...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen,...
Handboeken, schriften, werkboeken en – blaadjes, fotokopieën, software	-
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, tv, radio, telefoon,...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugencyclopedia, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal,...
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips,...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, grondstoffen, textiel,...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling,...
Meetmateriaal	Lat, gradenboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal,...
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, cassetterecorder, dvd-speler,...
Muziekinstrumenten	Trommels,...
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling,...
Schrijfgerief	Potlood, pen,...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen,...
Atlas (ET WO 6.11) Globe (ET WO 6.2) Kaarten (ET WO 6.1 bis, 6.2, 6.4, 6.7 en 6.8) Kompas (ET WO 6.3) Passer (ET WIS 3.5) Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3) Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 en 1.27)	-

KOSTELOOS ONDERWIJS

kleuterschool			
	Krijgen en houden	In bruikleen	In bruikleen met waarborg
elk schooljaar	Heen en weermapje	in overleg met de juf bibboeken	
	<i>Indien verloren of stuk, waarde betalen aan de school!</i>	<i>Indien verloren of stuk, waarde betalen aan de school!</i>	<i>Indien verloren of stuk, waarde betalen aan de school!</i>

NAAST KOSTELOOS ONDERWIJS ZELF AAN TE KOPEN

☞ schooltasje