

B A S I S S C H O O L



Sint Jozef
COLOMA

deel 1

SCHOOLSPECIFIEKE INFORMATIE

INHOUDSTAFEL

1.	Officiële benaming en contactgegevens	p. 4
2.	Schoolvisie		
	2.1	uitgangspunten	p. 5
	2.2	Klemtonen	p. 5
3.	Structuur		
	3.1	Schoolbestuur	p. 6
	3.2	Werking LBC Mechelen-Zuid	p. 7
	3.3	Het COLOMA-team	p. 8
4.	Participatie van ouders en leerlingen		
	4.1	Schoolraad	p. 9
	4.2	Ouderwerking op school	p. 9
	4.3	Klashedulp	p. 10
	4.4	Leerlingenraad	p. 10
5.	Samenwerking met derden		
	5.1	Onze samenwerking met het CLB	p. 12
	5.2	Pedagogische begeleiding	p. 13
	5.3	Beroepscommissie	p. 13
6.	Reglementaire bepalingen, werking en leefregels		
	6.1	Inschrijven van leerlingen	p. 14
	6.2	Inschrijvingsperiodes	p. 15
	6.3	Aanwezigheden	
		6.3.1 De schooldag	p. 15
		6.3.2 Voor- en naschoolse opvang	p. 16
		6.3.3 Middagpauze	p. 17
	6.4	Toegang tot de klaslokalen, speelplaats en de toiletten	P. 18
	6.5	Van en naar school	
		6.5.1 De schoolrijen	p. 19
		6.5.2 Met de fiets naar school	p. 19
		6.5.3 Ophalen van kinderen	p. 20
	6.6	Afwezigheden	p. 21
		6.6.1 Wegens ziekte	p. 21
		6.6.2 Van rechtswege gewettigde afwezigheden	p. 21
		6.6.3 Afwezigheden mits toestemming van de directeur	p. 22
		6.6.4 Afwezigheden van trekkende bevolking	P. 23
	6.7	Te laat komen	p. 23
	6.8	Onderwijs aan huis	p. 24
	6.9	Getuigschriften basisonderwijs	p. 24
	6.10	Schoolverandering	p. 25
	6.11	De leerlingengroep en zittenblijvers	p. 25
	6.12	Contacten ouders – school	
		6.12.1 Oudercontacten	p. 25
		6.12.2 de agenda / heen-en-weer-schriftje	p. 26
		6.12.3 Huistaken en lessen	p. 26
		6.12.4 Rapporten	p. 27
	6.13	Zorgverbreding	p. 28
	6.14	Multidisciplinair overleg (MDO)	p. 28
	6.15	Bewegingsopvoeding en zwemmen	p. 28
	6.16	Woensdagnamiddagactiviteiten	p. 29
	6.17	Extra-murosactiviteiten	p. 29
	6.18	Kledij en uiterlijk	p. 29
	6.19	Omgangsvormen	p. 29
	6.20	Pestgedrag	p. 30

6.21	Lichamelijke ongevallen en de schoolverzekering	p. 31
6.22	Veiligheid en gezondheid op school	
6.22.1	Ziekte of ongeval	p. 32
6.22.2	Chronische ziekte en besmettelijke ziekte	p. 32
6.22.3	Luizen	p. 32
6.22.4	Snoepgoed	p. 32
6.22.5	Drankjes	p. 32
6.22.6	Geneesmiddelen	p. 33
6.22.7	Rookverbod	p. 33
6.22.8	MOS (Milieu Op School)	p. 33
6.23	Schoolmateriaal en milieu	p. 34
6.24	Kosteloos basisonderwijs	p. 34
6.25	Betaling van de schoolkosten en geldzaken	p. 36
6.26	Abonnementen op kinderlectuur	p. 36
6.27	Orde- en tuchtmaatregelen	p. 36
6.28	Reclame- en sponsoringsbeleid	p. 38
6.29	Private levenssfeer	p. 38
6.30	Echtscheiding	p. 38
Bijlage		
	Bijdrageregeling voor de ouders	p. 39



1. OFFICIËLE BENAMING EN CONTACTGEGEVENS

Officiële benaming en contactgegevens

Gesubsidieerde Vrije Gemengde Basisschool
Sint-Jozef Coloma
Colomalaan 3
2800 Mechelen

telefoon (015) 41.68.65
fax (015) 27.50.75
e-mail secretariaat@coloma.be



Onze school is een school met twee vestigingsplaatsen :

1. vestiging Coloma-Bos : kleuters + lagere school (1^{ste} tot en met 3^{de} leerjaar)
2. vestiging Vredestraat : lagere school (4^{de} tot en met 6^{de} leerjaar)

Adresgegevens vestiging Coloma-Bos (CENTRAAL SECRETARIAAT)

Gesubsidieerde Vrije Gemengde Basisschool Sint-Jozef Coloma
Colomalaan 3
2800 Mechelen

telefoon (015) 41.68.65
fax (015) 27.50.75
e-mail secretariaat@coloma.be

Adresgegevens vestiging Vredestraat

Gesubsidieerde Vrije Gemengde Basisschool Sint-Jozef Coloma
Vestiging Vredestraat
Vredestraat 40
2800 Mechelen

telefoon (015) 41.62.49
e-mail vredestraat@coloma.be

- Onze school is een gesubsidieerde basisschool die behoort tot het katholieke onderwijsnet.
- Onze school verstrekt onderwijs aan jongens en meisjes.
- De school werkt voornamelijk volgens het **leerstofjaarklassensysteem**. Om beter in te spelen op de individuele eigenheid van elk kind wordt, waar mogelijk en zinvol, gedifferentieerd onderwijs aangeboden en worden er allerlei andere groepeeringsvormen gehanteerd.

2. SCHOOLVISIE

2.1 Uitgangspunten

Christelijke basisschool

Als christelijke basisschool werkt onze school vanuit een document "Opdrachten voor een Eigentijdse Katholieke Basisschool". Dit document is op eenvoudige aanvraag verkrijgbaar op ons secretariaat. U kan ook terecht op de website van het Vlaams Secretariaat van het Katholiek Onderwijs. (www.vsko.be)

Vernieuwingschool

Als vernieuwingschool groeide onze school in de V.L.O.-gedachte (vernieuwd lager onderwijs). Ondanks het feit dat deze periode al een hele tijd achter ons ligt, willen we het waardevolle hiervan bewaren. Dit wil zeggen dat de school aandacht heeft voor alle mogelijkheden en het kunnen dat het kind in zich heeft. En dat de school het kind hierbij helpt om deze mogelijkheden goed te ontwikkelen. Voor de school is elk kind een deeltje van de gemeenschap, waarin het zo goed mogelijk moet kunnen opgroeien.

2.2 Klemtonen



School met een hart.

Onze school wil een school zijn, waar **geborgenheid en menselijkheid** belangrijk zijn. Wij willen de warmte bieden waarin kinderen kunnen openbloeien. Vanuit ons christelijk geloof en met veel begrip voor allen willen wij samen met de ouders werken aan het karakter en de persoonlijkheid van de kinderen die aan onze school en aan onze zorgen worden toevertrouwd.

Elk kind zijn eigenheid.

In onze school moet het kind de mogelijkheid krijgen om te leren **creatief en sportief** bezig te zijn, aan zijn eigen tempo en volgens zijn eigen kunnen. Naar de leerlingen met een trager tempo toe, krijgen kinderen met leermoeilijkheden in de lagere school en ontwikkelingsmoeilijkheden in de kleuterschool onze bijzondere aandacht. Elk ander kind heeft op onze school recht op een aangepaste begeleiding en leeransen. Deze begeleiding situeert zich zowel op het psychomotorische, het gevoelsmatige als het cognitieve (verstandelijke) vlak. Bij dit alles willen wij in onze school er echter ook voor zorgen dat er een goed eindniveau behaald wordt en dat de draagkracht van de school niet overbelast wordt.

Ouders zijn betrokken.

In onze school hebben de ouders een belangrijke plaats. We willen met hen samenwerken aan hetzelfde doel: 'de opvoeding en het onderwijs van hun kinderen, die ze daarvoor aan ons toevertrouwen'. We vinden het belangrijk dat ouders met ons willen **samenwerken en dat we mekaar waarderen**, ieder vanuit zijn eigen plaats binnen de school.

Eveneens wil de school deel zijn van de omgeving waarin onze leerlingen leven en wonen. De school heeft haar plaats binnen de parochie. Toch willen we veel meer zijn dan alleen 'de school in de omgeving'.

Professionaliteit.

We werken binnen de school met een **goed, hecht en professioneel leerkrachtenteam**. Daarbuiten hebben we ook een goede samenwerking met de externe diensten. CLB, begeleidingsdiensten, paramedici (logo, kine, ...) We kunnen steeds goede raad en hulp vragen bij problemen van de kinderen.

3. STRUCTUUR

3.1 Schoolbestuur

VZW De Ranken
Molenbergstraat 4
2800 Mechelen

Oprichtingsdatum : 9 december 2004

Voorzitter : Jos Verelst
Ondervoorzitter : Jef Vanderkrieken
Secretaris : Leopold Meel



De **ALGEMENE VERGADERING** is als volgt samengesteld :

De directeur van elke participerende school – 1 lokaal vertegenwoordiger per school – 1 personeelslid per school – 1 ouder per school – 2 tot 4 gecoöpteerde leden voorgedragen door het Aartsbisdom Mechelen-Brussel.

De algemene vergadering vergadert minstens 1x per jaar.

Binnen de vzw zijn er **6 LOKALE BESTUURSCOMITES (LBC)** actief :

- LBC Mechelen-West (voor de basisscholen Sint-Niklaas, de Vlieger en de Ark)
- LBC BIM-SEM (voor de basis- en secundaire school BIM-SEM)
- LBC Sint-Rombouts (voor de basis- en secundaire school St.-Romboutscollege)
- LBC Mechelen-Noord (voor de basisscholen Sint-Pieter en Don Bosco)
- LBC BuBaO – BUSO (voor de basis- en secundaire school buitengewoon ond.)
- **LBC Mechelen-Zuid (voor de basisscholen Sint-Jozef Coloma en de Parel)**

Onze school maakt deel uit van het lokaal bestuurscomité Mechelen-Zuid.

De eigenlijke **RAAD VAN BESTUUR** is samengesteld uit de volgende leden :

1. de voorzitter van elk LBC
voor Mechelen-West : Dhr. M. Mollemans
voor BIM-SEM : Dhr. P. Lenaerts
voor Sint-Rombouts : Dhr. A. Arnold
voor Mechelen-Noord : Dhr. L. Neyens
voor BuBaO – BUSO : Mevr. G. Meysmans
voor Mechelen-Zuid : Dhr. L. Meel (*secretaris*)
2. per LBC 1 directeur **als adviserend lid**
voor Mechelen-West : Dhr. T. Buelens (directeur VBS De Vlieger)
voor BIM-SEM : Dhr. P. Sermeus (directeur secundair BIM-SEM)
voor Sint-Rombouts : Dhr. H. Dewulf (directeur secundair St.-Romboutscollege)
voor Mechelen-Noord : Dhr. H. Booms (coördinerend directeur basisonderwijs)
voor BuBaO – BUSO : Dhr. L. Van Thillo (directeur secundair Sint-Janshof)
voor Mechelen-Zuid : Dhr. K. Van Steenlandt (directeur VBS St.-Jozef Coloma)
3. 2 gecoöpteerde leden voorgedragen door het Aartsbisdom Mechelen-Brussel
Dhr. Jos Verelst *voorzitter*
Dhr. Jef Vanderkrieken *ondervoorzitter*

De raad van bestuur vergadert in principe maandelijks.

3.2 Werking LBC Mechelen-Zuid

Voorzitter : Leopold Meel

Het kernbestuur LBC Mechelen-Zuid bestaat uit de volgende leden :

1. de voorzitter
2. de directeur van elke participerende school
3. de lokale vertegenwoordiger van elke school

Dit kernbestuur wordt verder aangevuld met de volgende leden :

4. één ouder per participerende school
5. één personeelslid per participerende school
6. adviserende leden

Wie zetelt er nu precies in het LBC van Mechelen-Zuid ?

☞ Leopold Meel	voorzitter (+ lokaal vertegenwoordiger VBS De Parel)
☞ Hilde Dewulf	directeur VBS De Parel
☞ Kurt Van Steenlandt	directeur VBS St.-Jozef Coloma
☞ Luk De Leersnijder	lokaal vertegenwoordiger VBS St.-Jozef Coloma
☞ Erik Vannoort	ouder VBS De Parel
☞ Patrick Van Elshout	ouder VBS St.-Jozef Coloma
☞ Mia Van den Bergh	leerkracht VBS De Parel
☞ Dirk Raats	leerkracht VBS De Parel
☞ Marc Van Eupen	beleidsmedewerker VBS St.-Jozef Coloma
☞ Ann Penninckx	leerkracht VBS St.-Jozef Coloma
☞ Leon Rouwoos	adviserend lid
☞ Walter Buijs	adviserend lid

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij een beroep op de adviesleden en op de diocesane pedagogische begeleidingsdienst van het aartsbisdom Mechelen- Brussel.



3.3 Het COLOMA-team 2008-2009



(zittend van links naar rechts)

Inge Van Humbeek (K1C) – Michael Van Schap (L6A) – Carla Van den Broeck (zorgcoördinator kleuterschool) – Lutgart Spanoghe (K2B) – Marc Van Eupen (zorgcoördinator/beleidsondersteuner) – Chris Peeters (L1B) – Martin Keldermans (L2A) – Ann Van Menxel (L2B) – Anneleen Matthys (K2B/ambulante leerkracht) – Carine Vertongen (administratief medewerker)

(rechtstaand op de eerste rij)

Martine Debois (vrijwillig medewerkster) – Patricia Van Hoof (L1A) – Gwendy De Bie (voor- en naschhulde kinderopvang) – Katrien Wittevrongel (K1B) – Carina Van Dyck (K3B) – Hilde De Smet (K2A) – Ann Drieghe (K1A) – Barbara Waerlop (K1C) – Nathalie Destrait (K3A) – Ingrid Roggemans (kinderverzorgster) – Mieke Kets (L5A) – Ludo Govaers (L1C) – Erik Rassaerts (L3B)

(rechtstaand op de achterste rij)

Kurt Van Steenlandt (directeur) – Dany De Koker (administratief medewerker) – Koen Maes (L6B) – Martine Maertens (administratief medewerker) – Kathleen Van Hout (L3A) – Leen De Wachter (kleuterturnen) – Danny Houtmeyers (technisch onderhoud) – Ann Penninckx (L5B) – Tom Daems (kleuterturnen + bewegingsopvoeding lagere school) – Inge Cabus (L4A) – Diane Frans (L4B) – Bruno Bosmans (zorgleerkracht)

Niet op de foto

Gilles Ruelens (ICT-coördinator) – Angela Augustijnen (onderhoud) – Arlette Casteels (onderhoud) – Marieke Cauwenbergh (kinderopvang)

De dagelijkse leiding van de school is toevertrouwd aan de directie.

Het schoolteam streeft door een permanente inzet naar een harmonische en continue ontwikkeling van elk kind. Elke leerkracht behartigt ten volle een christelijk geïnspireerde opvoeding en degelijk eigentijds onderwijs voor alle leerlingen. Tevens heeft elke leerkracht als opdracht zijn of haar aanpak zoveel mogelijk op het eigene van ieder kind af te stemmen.

De leerkracht bewegingsopvoeding beoogt door een aanbod van sport- en bewegingsactiviteiten een gezonde lichamelijke ontwikkeling.

Een klassenraad is samengesteld uit de directie en de leerkracht(en) van de betrokken leerlingengroep. De CLB-consulent kan op de klassenraad aanwezig zijn.

4. PARTICIPATIE VAN OUDERS EN LEERLINGEN

4.1 Schoolraad

De schoolraad is een orgaan met advies- en overlegbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van ouders, personeel en lokale gemeenschap. De schoolraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.

Minstens driemaal per jaar komt de schoolraad samen om de organisatie van onze school te bespreken.

Wie zetelt er in onze schoolraad ?

voor de ouders : Joris Casteels, Victor Dries, Alexia Deneire
voor de leerkrachten : Hilde De Smet (K2A), Carina Van Dyck (K3B), Mieke Kets (5A)
voor de lokale gemeenschap : Eva Muyltermans, Annemie Van Aerschot, Marleen Van den Aemele (voorzitter)

Wie zit de schoolraad voor ?

De schoolraad duidt zelf een voorzitter aan. Deze voorzitter kan eventueel buiten de leden van de raad worden aangeduid. Is dit het geval, dan is deze voorzitter niet stemgerechtigd. Het participatiedecreet bepaalt ook dat noch de directeur, noch een lid van het schoolbestuur (inrichtende macht) als voorzitter aangeduid kunnen worden.

Hoe worden de vertegenwoordigers voor de schoolraad aangeduid ?

- ☞ De vertegenwoordigers van de ouders en van het personeel : **via verkiezingen**
- ☞ De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap : **via coöptatie**

De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap worden niet via verkiezingen gekozen, maar bij consensus aangeduid door de andere geledingen in de schoolraad (ouders en personeel).

Met de lokale gemeenschap bedoelen we de sociaal-economische of sociaal-culturele omgeving van de school : leden van socio-economische of -culturele verenigingen, mensen met een verdienste op het vlak van onderwijs, wetenschap, economie, cultuur, ... en met een betrokkenheid bij de school.

4.2 Ouderwerking op school

De ouderraad is een groep van ouders die zich bij het begin van het schooljaar op vrijwillige basis inzet om op verscheidene manieren de band tussen de school en het gezin te verbeteren en te verstevigen en zoveel mogelijk ouders bij het schoolgebeuren te betrekken.

Voorzitter is Dhr. Marc Pottiez

Onze ouderraad is ook aangesloten bij het VCOV. (Hierover vindt u meer info op www.vcov.be)



4.3 Klashulp

Tijdens het schooljaar doen verscheidene leerkrachten een beroep op hulpouders. Ook hulpouders die in klasverband meewerken, zijn verzekerd door de school.

EVEN UW AANDACHT ... BESTE OUDERS !

U kan onze klassen een handje toesteken bij :

- ① begeleiding bij extra-murosactiviteiten.
- ① hulp bij het aan- en uitkleden in het zwembad
 - ① hulp bij het knutselen, naaien, ...
- ① om te komen vertellen over uw beroep, vrijetijdsbesteding, dienstverlening, ...
 - ① leeshulp in de eerste graad en tweede graad
- ① als computervader of moeder (ook binnen onze ICT-werkgroep)
 - ① bij het middageten
- ① bij activiteiten allerhande (cake bakken, frietjes bakken, ...)

★Ook de grootouders zijn uiteraard van harte welkom !!★

4.4 leerlingenraad

Waarom leerlingenparticipatie?

- Opvoeders zijn niet de enige **deskundigen** in kinderzaken. Leerlingen, hoe jong ook, hebben zelf heel wat te vertellen over hun eigen leefsituatie. Ze kunnen zelf advies geven. Zo groeit een betere school en een aangener klimaat.
- Rekening houden met de opvattingen van leerlingen toont aan dat leerkrachten respect hebben voor hun aanwezigheid in de samenleving. Bovendien is het een oefening in **verantwoord burgerschap**. Door hen vroeg te betrekken bij sociale verbanden leren ze dat ook voor later.
- Als kinderen echt participeren op school wordt het **leerproces intenser**: nieuwsgierig zijn, zelf op zoek gaan, naar oplossingen zoeken, initiatieven nemen, leren leren.
- Leerlingen die het gevoel hebben dat ze zelf school kunnen maken en iets kunnen realiseren, tonen meer respect. In die zin betekent participatie ook **preventie** van probleemgedrag.
- Er is een **juridische reden**. In de VN-conventie over de rechten van het kind staat dat elk kind zich moet kunnen uitdrukken, zich vrij moet kunnen organiseren en moet worden gehoord bij alle procedures die het aanbelangt. Deze wetten zijn gewaarborgd in elk land dat de conventie heeft ondertekend. Ook in België dus.

Een leerlingenraad is niet het enige middel om de leerlingen bij het schoolbeleid te betrekken. Participatie is meer dan praten. Leerlingen kunnen ook doe-gericht in het schoolleven participeren. Permanente en tijdelijke werkgroepen (MOS=Milieu Op School, middagactiviteiten, de schoolspeelplaats herinrichten,...) zijn een uitstekend middel. Ze sluiten aan bij de interesses, zijn themagericht en hebben een lage drempel.

Onze school is tevens vele jaren sinds de start vertegenwoordigd in de kindergemeenteraad van stad Mechelen.

Leerlingen hebben heel wat te vertellen over hun leefsituatie; wij moeten rekening houden met datgene kinderen zeggen, vertellen. Later zullen ze ook wel eens voor een vergadering staan... Proberen om zelf op zoek te gaan naar oplossingen bij eventuele klas- of schoolproblemen. Alleszins proberen om initiatieven te nemen. Proberen om preventief te werken, proberen om problemen te voorkomen. De kinderen hebben het recht om hun mening te zeggen over de zaken die zich in "hun" (leef)wereld afspelen (rechten van het kind). Werken met werkgroepen rond bepaalde thema's; doe-opdrachten. Bedoeling is NIET dat we zomaar eens eventjes het bestaande klas- of schoolreglement gaan veranderen. Er kan wel over gepraat worden ...

Werken rond thema's: Actueel gebonden, problemen of zaken die zich nu voordoen. Losse thema's. Belangrijk is wel dat we steeds de leerlingen bevragen en dat de leerlingen aan het woord komen in de leerlingenraad. Dit onder het motto: "Spreek ik luister, luister ik spreek..." Er kunnen ook andere leerlingen buiten de LLR uitgenodigd worden die op school reeds zitten in een andere werkgroep wanneer we werken rond een thema dat hen ook aanbelangt (denk maar aan MOS). Thema's die leven bij de kinderen: 2^{de} vergadering van de leerlingenraad van het schooljaar.

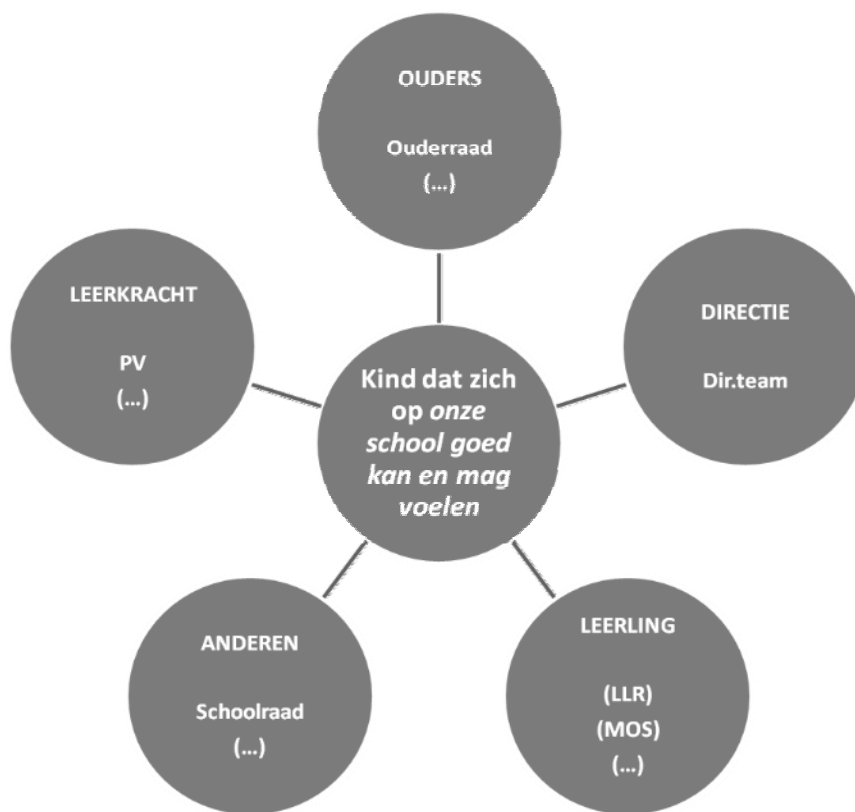
Je kan maar een school hebben of "school maken" wanneer er kinderen zijn. Dus die kinderen moeten we centraal stellen. Het kind dat zich goed mag en kan voelen staat in het middelpunt. Leerkrachten, ouders, directie, mensen nauw aan de school verbonden,... werken hieraan mee en willen het beste voor onze kinderen... Zie voorstelling.

LLR werkt in 2 richtingen. De klasafgevaardigde (STEM VAN DE KLAS) kan naar de LLR komen met iets wat hij "meeneemt" vanuit de klas. Op de LLR kan dit dan besproken worden. De zaken waarrond gewerkt wordt in de LLR, worden nadien besproken in de klas. De afgevaardigde brengt verslag uit naar juf/meester en de medeleerlingen. Mogen we vragen aan juf of meester om daarvoor tijd te voorzien a.u.b?

De agenda van de LLR wordt in eerste instantie (al dan niet rechtstreeks of onrechtstreeks) bepaald door de leerlingen. Vanuit de klas mogen zij, via de afgevaardigde van de klas, agendapunten naar voor brengen. Duidelijke afspraak: Ze moeten haalbaar zijn en ze zullen steeds opbouwend behandeld worden. Je negatief uitspreken over iets is makkelijk maar constructief bouwen aan een oplossing is al iets moeilijker!

Directie (via directieteam), leerkrachten (via personeelsvergaderingen) en ouders (via ouderraad) kunnen natuurlijk ook te bespreken zaken op de agenda plaatsen. Dit kan natuurlijk ook rechtstreeks via meester Marc.

Principe van de werking van de leerlingenraad in schemavorm



5.1 Onze samenwerking met het CLB

Onze school wordt begeleid door :

CLB 'het kompas'
Vijfhoek 1
2800 Mechelen
telefoon (015) 41.89.11



- ☞ onze contactpersoon : Babs Aerts
- ☞ de schoolarts : Dr. Goedele Andries
- ☞ de verpleegkundige : Karin Reynders
- ☞ de maatschappelijk werker : Nancy Severi

De relatie tussen het centrum en hun ouders

- De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vaststelt.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 een informatiebrochure waarin de rechten en de plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum zelf toegelicht worden.
- 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 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.
- 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 30 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders. Als ouder kunt u afzien van die wachttijd. U kunt binnen die 30 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.

5.2 Pedagogische begeleiding

Diocesane Pedagogische Begeleiding Basisonderwijs
 Frederik de Merodestraat 18
 2800 Mechelen
 telefoon (015) 29.84.86

Hoofdbegeleider : Dhr. J. Coppens
 schoolbegeleider : Dhr. F. Mattheus

5.3 Beroepscommissie

Vicariaat voor onderwijs
 Beroepscommissie basisonderwijs
 Frederik de Merodestraat 18
 2800 Mechelen

functie beroepscommissie : zie rubriek "orde en tuchtmaatregelen"



6. REGLEMENTAIRE BEPALINGEN, WERKING EN LEEFREGELS

Onze school houdt zich aan de wettelijke en decretale verplichtingen. Daarnaast zijn er schooleigen regels. Deze beogen het schoolleven vlot en ordentelijk te laten verlopen. De school rekent erop dat u zich aan de verplichtingen en de regels houdt.

6.1 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/aanmelding 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.

De instapdata voor kleuters die de leeftijd van 3 jaar nog niet bereikt hebben zijn :

- 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.

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.

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

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 opschortende 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 wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

De school meldt de weigering ook aan de voorzitter van het Lokaal Overlegplatform. De bemiddelingscel van het LOP neemt automatisch contact op met de ouders.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het LOP kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

6.2 Inschrijvingsperiodes voor het schooljaar 2010-2011

Voorrang broer en zus : september 2009
Algemene inschrijvingsperiode : vanaf 01 oktober 2009



6.3 Aanwezigheden

6.3.1 De schooldag

voormiddag	08.25 uur – 12.05 uur	(speeltijd van 10.10 uur tot 10.25 uur)
middagpauze	12.05 uur – 13.25 uur	
namiddag	13.25 uur – 15.20 uur	(speeltijd van 14.20 uur tot 14.30 uur)

Voor kinderen die thuis gaan eten, gaat de schoolpoort (van beide vestigingen) pas weer open om **13.00 uur**.

Elke leerling is 5 minuten voor de aanvang van de les in de school aanwezig. De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep (zo ook de lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen) te volgen. Om gezondheidsredenen (gewettigd met een doktersattest) kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

De leerlingen nemen steeds de kortste en/of de veiligste weg (maar wel steeds dezelfde weg) van huis naar school en terug. Uitzonderingen hierop worden schriftelijk met de klasleerkracht afgesproken !

6.3.2 Voor- en naschoolse opvang

Elke schooldag worden de kinderen opgevangen vanaf 07.00 uur in Coloma-Bos. Deze opvang is door een maatregel van de Stad Mechelen vanaf 01/09/2002 betalend in alle Mechelse scholen ! U betaalt € 0,50 per begonnen half uur (**tot 08.00 uur**).

De opvang **vanaf 08.00 uur** is dus gratis ! De opvang gaat door in een aangenaam lokaal met een ruim aanbod aan leuke spelletjes.

Na schooltijd is er bewaking tot 18.00 uur, eveneens in Coloma-Bos. Van de ouders wordt hier een kleine bijdrage gevraagd vanaf **16.00 uur**. (€ 0,50 per begonnen half uur). De leerlingen van de Vredestraat worden met een rij telkens naar de opvang begeleid.

Tijdens de avondopvang (uitgezonderd woensdag en vrijdag) is er van 16.00 uur tot 17.00 uur mogelijkheid om in een stille ruimte te studeren of huiswerk te maken. Dit gebeurt onder begeleiding van een leerkracht en vrijwilligers zodat de kinderen ook vragen kunnen stellen en begeleid worden bij het studeren.

Er is opvang op woensdagnamiddag (van 12.30 uur tot 18.00 uur) en deze gaat door –net zoals de avondbewaking- in Coloma-bos ! Hiervoor betaalt u € 1 per begonnen uur (vanaf 12.30 uur).

Deze kinderen brengen boterhammen mee en betalen hun refterbijdrage zoals op gewone dagen.

De schoolpoort in de Vredestraat gaat pas open om 08.00 uur en wordt gesloten om 15.45 uur. 's Middags gaat de poort terug open om 13.00 uur (Ook de deur in Coloma-bos gaat niet eerder terug open). Wij vragen dan ook omwille van de veiligheid de kinderen niet vroeger naar school te brengen of ze zelfstandig voor die tijd naar school te laten komen. Kinderen die na schooltijd niet worden opgehaald gaan automatisch naar de avondopvang in Coloma-Bos.

EVEN UW AANDACHT ... BESTE OUDERS

- ① Alle kinderen, dus ook de kleuters komen tijdig naar school (5 minuten voor het belsignaal).
- ① De ouders nemen snel afscheid en blijven niet op school. (ook niet in de hal van Coloma-bos) Het maakt het voor de kinderen moeilijk om zich op die manier aan afspraken te houden.
- ① Ouders mogen gerust een praatje met elkaar slaan, maar doen dat liefst buiten het domein van de school.
- ① De kleuters verlaten de school voor de lagere school. De kinderen wachten in hun klasrij en mogen door hun ouders, grootouders of de persoon die hen komt ophalen uit de rij worden gehaald als de kleuteronderwijzeres belt. Kinderen die niet onmiddellijk worden opgehaald, wachten op de speelplaats.

!!! Wanneer er iets verandert aan een vaste gewoonte !!!

- ① Probeer de leerkrachten zo goed mogelijk te informeren over veranderingen in een vast stramien. Het is een hele verantwoordelijkheid om kinderen de toelating te geven om alleen de school te verlaten. Gebruik hiervoor de agenda en/of het heen-en weerboekje.

Zonder schriftelijke of duidelijke telefonische toelating van thuis kunnen kinderen niet afwijken van de vast gemaakte afspraken.

6.3.3 Middagpauze

Op de klasdagen kunnen kleuters en leerlingen op school blijven tijdens de middag. Het is voor kinderen ook aangenaam om tijdens de middag even naar huis te kunnen. **Als het kan, raden wij u aan de kinderen tijdens de middag thuis op te vangen. Op die manier komen de kinderen tot rust en ontlast u ook de school een beetje.**

De leerlingen die blijven eten op school brengen hun lunchpakket mee. Een lunchpakket bestaat uit een brooddoos, een handdoek en dit alles verpakt in een linnen zakje (dit kan ook een zak zoals onze turnzak zijn, verkrijgbaar aan € 2,50). Wij zijn een eco-school (MOS) en hechten dan ook veel belang aan duurzame (degelijke) herbruikbare spullen. Na het middagmaal mag er dan ook geen restafval zijn.

EVEN UW AANDACHT ... BESTE OUDERS

- ① Zorg dat op de brooddoos, de handdoek en de linnen zak duidelijk de naam staat vermeld. Ook op kleine doosjes van knabbeltjes plaatst u de naam van uw kind.
- ① **Woensdag is fruitdag.** Die dag brengt iedereen een stuk fruit mee als knabbel. Andere knabbels zijn die dag niet toegelaten.
- ① Een gezonde knapzak bevat producten uit de vier voedingsgroepen: melkproducten, mager vlees, vis of ei, fruit (appel,peer) en liefst bruine boterhammen. Liever geen zoetheid.
- ① We brengen geen snoep mee naar school. (Dus ook geen chips) Verjaardagen zijn hierop geen uitzondering !
- ① Op school voorzien wij gezonde dranken (koud water, warm water (voor oplosdranken) en melk) Er worden geen drankjes in blik, brik of glas meegebracht naar school. Kleuters brengen een drinkbeker (met hun naam!) mee. Deze drinkbeker blijft en gans schooljaar in de klas. Drank in een herbruikbare verpakking voor leerlingen moet ook tot de reeds vermelde gezonde dranken behoren (uitgezonderd ongezoet fruitsap).
- ① In de Vredestraat wordt ook koffie (met veel melk) aangeboden voor de kinderen die dit wensen.
- ① Tijdens de wintermaanden (vanaf november tot aan de paasvakantie) wordt verse soep aangeboden (zie bijdrageregeling).

Voor het middagverblijf betaalt u 0,50 € per beurt. De afrekening gebeurt via de facturatie.

Een beleefde houding is noodzakelijk ! Indien kinderen zich tijdens het reftermoment niet gedragen kunnen zij hiervoor uitgesloten worden. Kinderen krijgen een nota in de agenda wanneer ze zich niet hebben gedragen. Wij verwachten op dat ogenblik een duidelijke reactie van de ouders. Na drie nota's volgt er een uitsluiting bij een eerstvolgende niet-didactische activiteit.

De middagblijvers mogen de school tijdens de middagpauze niet verlaten.



6.4 Toegang tot de klaslokalen, de speelplaats en de toiletten

Naar de leerlingen toe

- ☞ Tijdens de speeltijden, voor en na schooltijd, zijn de kleuters en de leerlingen op de speelplaats.
- ☞ Er wordt niet gespeeld in de hal of de toiletten. (Kinderen die zich niet lekker voelen kunnen wel in de hal opgevangen worden mits toelating van de toezicht houdende leerkracht)
- ☞ Niemand mag zich binnen de schoolgebouwen bevinden (tijdens de reeds vermelde periodes) zonder toelating van de toezicht houdende leerkracht.
- ☞ Leerlingen kunnen tijdens pauzes enkel in de klas blijven onder toezicht van de klasleerkracht. Een leerling kan nooit in de klas zijn zonder toezicht !
- ☞ De schooltassen worden 's morgens niet naar de klas gebracht. Ze krijgen een vaste plaats op de speelplaats.
- ☞ De leerlingen verlaten nooit de school zonder toelating.
- ☞ De kinderen verlaten ofwel onder begeleiding van ouders, onthaalmoeder of met de schoolrij de school. Afwijkingen op deze regel moeten schriftelijk en ondertekend door de ouders aan de klasleerkracht gemeld worden.

Naar de ouders toe

- ☞ Kleuters van de eerste kleuterklas en van het onthaalklasje mogen vanaf 08.15 uur rechtstreeks naar hun klasje gebracht worden. Uiteraard mogen deze kleuters ook op de speelplaats afgezet worden. Na de krokusvakantie worden alleen de kleuters van het onthaalklasje in de klas zelf opgevangen.
- ☞ Schooltassen of turnzakken worden nooit naar de klas gebracht maar staan op de afgesproken plaats op de speelplaats.
- ☞ Ouders zetten hun kinderen af aan de schoolpoort of in de inkomhal. Ze komen echter niet op de speelplaats en blijven niet in de hal staan wachten.
- ☞ Speciale regelingen voor het verlaten van de school moeten aan de directie gevraagd worden.
- ☞ Ouders moeten aan de directeur of bij zijn afwezigheid aan de vestigingsplaatsverantwoordelijke de toelating vragen om naar een klas te gaan.
- ☞ Ouders mogen enkel met de toelating van de directie (inzake verzekering) of leerkracht, helpen in de klas.
- ☞ Ouders kunnen een afspraak maken met de leerkracht om hem of haar voor of na schooltijd te spreken. Indien u dit wenst bij het brengen of afhalen van de kinderen mag dit een bewakingsopdracht niet onderbreken. U kan aan een aanwezige leerkracht vragen om de klasleerkracht te laten roepen. Ouders gaan niet op eigen initiatief naar de klassen.

6.5 Van en naar school

6.5.1 De schoolrijen

Om veiligheidsredenen mag geen enkel kind alleen de school verlaten.

's Middags en op het einde van de schooldag worden er rijen gevormd om de leerlingen onder toezicht van leerkrachten op weg naar huis te begeleiden. Elk kind dat in de richting van een schoolrij woont, is eraan gehouden met deze rij naar huis te gaan.

Onze leerkrachten begeleiden de kinderen vanuit de afdeling Coloma-Bos naar :

- Stenenmolenstraat ('s middags tot aan de hoek, 's namiddags tot aan huisnummer 150)
- kruispunt Tervuursesteenweg - Vredestraat
- kruispunt Tervuursesteenweg - Dennenstraat

Onze leerkrachten begeleiden de kinderen vanuit de afdeling Vredestraat naar :

- kruispunt Kruisveldstraat – Vredestraat
- kruispunt Tervuursesteenweg - Dennenstraat
- Stenenmolenstraat
- Studierij naar Coloma-Bos

6.5.2 Met de fiets naar school

Leerlingen kunnen ook met de fiets naar school komen. Het is gezond en milieuvriendelijk. De fietsen worden gestald in de daartoe bestemde rekken. Wie heel dicht bij de school woont kan net zo goed te voet komen. Dat is nog veiliger en gezond bovendien.

Er is een jaarlijkse fietsencontrole. Wij gaan er van uit dat de leerlingen met een fiets naar school komen die volledig in orde is. **Een fietshelm hoort bij een veilige uitrusting.**

EVEN UW AANDACHT ... BESTE OUDERS

❶ Fietsen binnen het Coloma-domein is verboden !!!

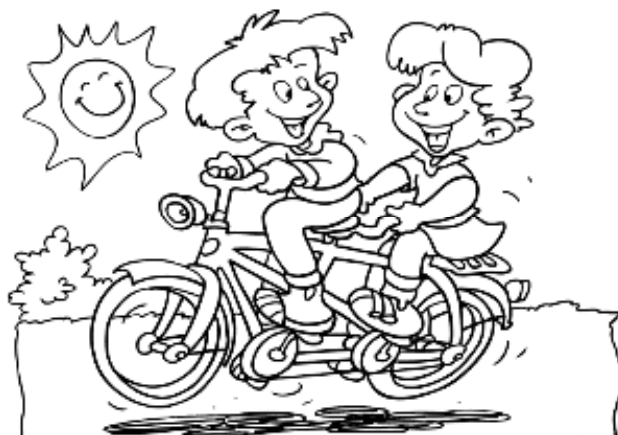
❶ Voorzie de fiets van een slot. De school is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal.

❶ Uiteraard zijn er meerdere fietsen en we vragen dan ook respect voor mekaars spullen. Maar een ongelukje is gauw gebeurd. Dit valt echter niet onder de schoolverzekering.

❶ Een goede fiets is een veilige fiets.

❶ Een fietshelm is een aanrader. **Bij klassikale fietsuitstappen VERPLICHT !**

❶ Kinderen komen niet met skeelers, rolschaatsen of step naar school.

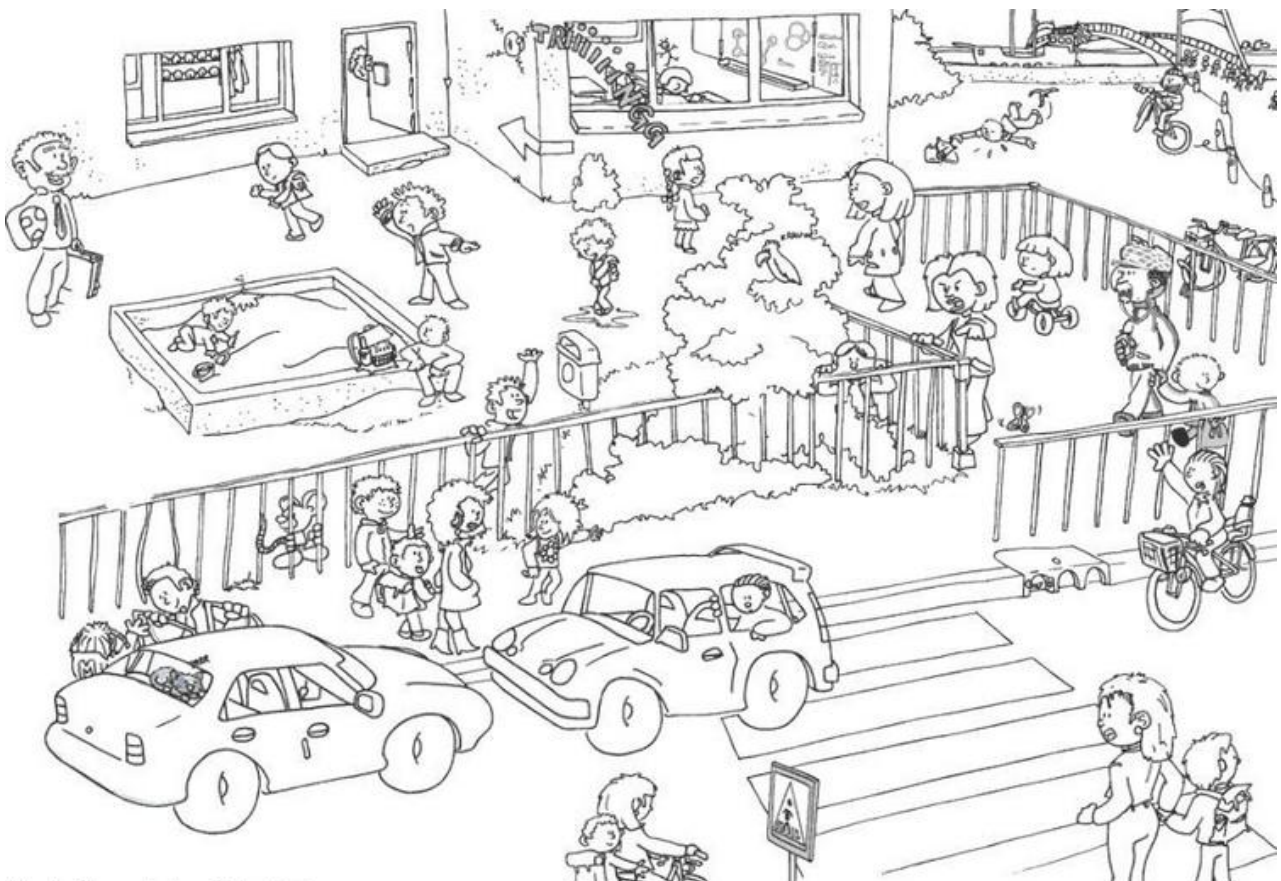


6.5.3 Ophalen van kinderen

Ouders die hun kinderen aan de schoolpoort komen ophalen worden gevraagd de schooluitgang vrij te houden zodat voor de toezicht houdende leerkrachten alles overzichtelijk blijft. In het Coloma-domein wordt gewacht aan de zijde van de fietsenstalling. Het doorgaande verkeer binnen het domein moet vlot kunnen blijven doorgaan. **Honden mogen NIE**T op het Coloma-domein komen (ook niet aan de leiband) !

Bij het ophalen van de leerlingen, worden de ouders verzocht een reglementaire parkeerplaats te zoeken in de straat of de aanpalende straten. Het doorgaand verkeer mag niet gehinderd worden. Auto's stationeren niet in de buurt van een zebrapad ! En dit zowel bij de ingang van de Vredestraat als op de Colomalaan. (Op de gearceerde stroken mag niet geparkeerd worden.)

De gemachtigde opzichters hebben het recht u op een verkeersovertreding te wijzen. Inzake de verkeersregeling dient u zich overigens aan de bevelen van deze opzichters te houden. Bij problemen kan u steeds de directie op de hoogte brengen.



6.6 Afwezigheden

Bij afwezigheid van hun kind(eren) verwittigen de ouders de school **voor 09.00 uur**. Wanneer een leerling onverwittigd afwezig blijft, kan de directie telefonisch navraag doen op één door de ouders opgegeven telefoonnummer. Het gaat hier om leerlingen van de lagere school, omdat voor hen de leerplicht geldt.

Kleuters komen met de ouders, of met een leerling naar school. 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 een kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

De school verwittigt de ouders van elke niet gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheid verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

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

6.6.1 Ziekte

Is uw kind **meer dan drie opeenvolgende schooldagen ziek**, dan is **steeds een medisch attest** vereist. Dit 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.

Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest dat het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

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

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

6.6.2 Van rechtswege gewettigde afwezigheden

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
- Het bijwonen van een familieraad;
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,..)
- Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse,

islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestantse feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst om 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) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

6.6.3 Afwezigheden mits toestemming van de directeur

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

- voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder 4.3.2), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;
- actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan hiervoor maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar);
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur *op voorhand* zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).
- onder strikte voorwaarde en mits instemming van de directeur kan een leerling maximaal zes lestijden per week afwezig zijn voor het beoefenen van topsport in de sporten zwemmen, tennis en gymnastiek. Hiertoe is vereist:
 - een gemotiveerde aanvraag van de ouders
 - een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten club
 - een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse gemeenschap
 - een akkoord van de directie.

EVEN UW AANDACHT ... BESTE OUDERS

Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan. Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).

6.6.4 Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners.

Behoort u tot deze categorie, dan verbindt u zich door de inschrijving van uw kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat uw kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden uit punten 3.3.1 t.e.m. 3.3.3).

Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat uw kind tijdelijk met u meereist. U moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. U moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe uw kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe u met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen uzelf en de school neergeschreven worden. Enkel als u uw engagementen terzake naleeft, is uw kind gewettigd afwezig.

Behoort u tot de trekkende bevolking, maar verblijft u ter plaatse (bijv. op een woonwagenpark), dan moeten uw kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

EVEN UW AANDACHT ... BESTE OUDERS

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

Elke afwezigheid moet door de ouders verantwoord worden. Voor korte onderbrekingen volstaat een verklaring van de ouders (maximaal 4 keer per schooljaar voor een periode van maximaal 3 op elkaar volgende **kalenderdagen**). Deze afwezigheid moet echter wel verantwoord worden en dit kan enkel met de briefjes in bijlage. U vindt in deze brochure 6 attesten die u hiervoor kan gebruiken. U vult deze volledig in, knipt ze af en bezorgt ze aan de klasleerkracht.

EVEN UW AANDACHT ... BESTE OUDERS

- ① Zorg dat afwezigheden volledig in orde zijn met attesten, ook voor de turn- en zwemlessen.
- ① Kinderen komen niet ziek naar school. Een kind met koorts is minstens 24uur koortsvrij voor het opnieuw naar school komt.
- ① Leerkrachten zijn niet opgeleid om allerlei medicatie toe te dienen. Probeer het medicatiegebruik zo te organiseren dat het klasgebeuren niet in het gedrang komt. De leerkracht maakt met de ouders duidelijke afspraken. Ook wanneer leerlingen volledig zelfstandig medicatie mogen nemen.

6.7 Te laat komen

Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig op de school aanwezig is. Telaarcomers storen het klasgebeuren.

Als een kind te laat komt, zal de leerkracht dit rapporteren via een briefje in de agenda. Wij vragen u de reden van het te laat komen erop te vermelden. Op die manier weten we ook zeker dat ook u op de hoogte bent van het te laat komen van uw zoon of dochter. Zo een kind herhaaldelijk te laat komt, nodigt de leerkracht de ouders uit voor een gesprek.



6.8 Onderwijs aan huis

Een leerplichtig kind heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis (4 lestijden per week) indien de volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld :

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

6.9 Getuigschriften 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.

De klassenraad houdt o.a. rekening met de onderstaande criteria :

- de schoolrapporten van het lopende en de voorafgaande schooljaar
- de evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar
- de gegevens uit het leerlingvolgsysteem (LVS)
- allerlei 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 resultaten van diocesane en interdiocesane proeven

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.

6.10 Schoolverandering

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet schriftelijk meegedeeld worden door de directeur van de nieuwe school aan de directeur van de oorspronkelijke school. Deze mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven ofwel bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.

In geval van betwisting over de rechtsgeldigheid van de inschrijving geldt de datum van de poststempel van het aangetekend schrijven of de datum van het ontvangstbewijs als datum van mededeling. De nieuwe inschrijving is dan rechtsgeldig de eerste schooldag na deze datum van poststempel of afgiftebewijs.

6.11 De leerlingengroep en zittenblijvers

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat de school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. De klassenraad is het best geplaatst om te oordelen over de overgang van een leerling van de ene groep naar de andere. De raad houdt hierbij rekening met verschillende belangen. Het individuele recht van de ouders staat hier tegenover het collectieve recht van de school als gemeenschap. Daarin spelen ook de individuele rechten van de medeleerlingen, die eveneens recht hebben op degelijk onderwijs. De twee rechten moeten goed afgewogen worden tegenover elkaar. Het recht van individuele ouders primeert dus niet.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van gewijzigde instroom (bv. in de kleuterschool na een instapdatum, ...).

Het is de directie die beslist in welke leerlingengroep een leerling wordt opgenomen.

6.12 Contacten ouders – school

6.12.1 Oudercontacten

Onze school hecht veel waarde aan een goede communicatie over het kind en aan het degelijk informeren over de visie en de werking van de school.

Georganiseerde oudercontacten

- laatste zaterdag van augustus : openklasdag
- half september : onthaal-ouderavond met informatie door de klastitularis van uw kind(eren).
- half november : Individueel oudercontact voor de ouders van onze kleuters en de ouders van kinderen in het eerste leerjaar.
- begin februari : Individueel oudercontact voor de ouders van de kinderen in de lagere school.
- begin maart : Individueel oudercontact voor de ouders van de kleuters. Met de ouders van de 3^{de} kleuterklas worden de resultaten van de TOETER-testen besproken.
- begin juni : Individueel oudercontact voor de ouders van de kleuters.
- eind derde trimester : afhalen van de rapporten (lagere school) en mogelijkheid tot een evaluatiegesprek

- Desgevallend na een bespreking in de klassenraad en op uitnodiging van de klastitularis of de directie. Onze bijzondere aandacht gaat uit naar kansarme kinderen, leerbedreigde kinderen en kinderen met sociaal-emotionele problemen.
- Op vraag van de ouders of op uitnodiging van de leerkracht of de directeur.
- En verder ... aarzel niet om met uw resterende vragen even langs te komen. U bent van harte welkom !



6.12.2 De agenda (lagere school) / Het heen-en-weer-schrift (kleuterschool)

De schoolagenda en het heen-en-weerboekje vormen een belangrijk communicatiemiddel tussen school en thuisbasis. Regelmatig inkijken houdt jullie op de hoogte van wat er op school gebeurt.

Het is een stimulans voor je kind, indien het ziet dat er dagelijks naar gevraagd en belangstelling voor getoond wordt. Daarom vragen we om de schoolagenda **DAGELIJKS** te ondertekenen.

6.12.3 Huistaken en lessen

De leerlingen krijgen minimaal driemaal per week een taak en/of les thuis te maken of te leren. Voor de kinderen vanaf het vijfde leerjaar zal dit intensiever zijn dan in de lagere klassen. Taken en lessen betreffen inoefening van aangeboden leerstof.

De voornaamste bedoelingen zijn :

- het zelfstandig leren bevorderen
- het ontwikkelen van een positieve leerhouding

Wij vinden het belangrijk dat ouders hun kind(eren) de kans bieden om huistaken in gunstige omstandigheden uit te voeren. Wij denken hierbij vooral aan een rustige omgeving en een rustig moment, aan belangstelling, aanmoediging en waardering.

Het kan dat uw kind een andere taak, les heeft dan zijn klasvriend. Dit betekent dat de leerkracht de taak heeft aangepast aan het niveau, het tempo, de interesse van uw kind. In de hogere leerjaren kunnen de taken - in het kader van leren *leren* - gespreid zijn in de tijd. Lessen kunnen steeds onaangekondigd overhoord worden. De zogenaamde "grote toetsen" worden steeds aangekondigd in de agenda.

Enkele aandachtspunten aangaande huiswerk :

- Overmacht wordt enkel aanvaard indien dit vermeld staat in de agenda. Het ontslaat de leerling niet van zijn/haar taak.
- Verbeteringen aan huistaken dienen ook uitgevoerd te worden.
- Wie een huistaak niet gemaakt heeft, krijgt een supplementaire taak, plus de verplichting de huistaak alsnog te maken. Het niet in orde zijn voor huiswerk en les krijgt zijn neerslag op het rapport.
- Onverzorgde huistaken moeten opnieuw gemaakt worden.
- Het niet bij zich hebben van boeken en/of schriften wordt niet aanvaard als excuus.

- Een huiswerk dat gemaakt is maar niet in de juiste schrift (omdat deze vergeten was bv.) is in orde. Desalniettemin moet deze huistaak nog in de bedoelde schrift gemaakt worden.



6.12.4 Rapporten

Op regelmatige tijdstippen wordt er een rapport meegegeven om de ouders te informeren omtrent de vorderingen in de klas. Hierdoor krijgt u een beter zicht op de schoolse activiteiten van uw zoon/dochter. Wij vragen vooral ook de aandacht voor de evaluaties in verband met leef- en werkhouding. Ook de wordevaluatie van de leerkrachten vertelt, meer soms dan de toetsen, hoe de leerontwikkeling van het kind evolueert.

In de maanden januari en juni worden de halfjaarlijkse totalen gemaakt. Jullie worden dan uitgenodigd op school, om samen met de leerkracht, de vorderingen van zoon en/of dochter te bespreken.

Sinds enkele jaren werken we met Doelpunt, een computerprogramma voor rapporten. (www.doelpunt.be) Op dit rapport krijgt u een uitgebreid overzicht van alle getoetste leerstof. Op de syntheserapporten vindt u dan een totaaloverzicht terug. **Het heeft geen zin om zelf percentages te gaan uitrekenen.** Vermits elke toets een ander gewicht krijgt in de totaalberekening zou u een ander resultaat bekomen. Wij kunnen echter garanderen dat de punten die op het syntheserapport staan volledig juist zijn. (op een tikfout na, natuurlijk) U krijgt ook de toetsen mee zodat u duidelijk kan zien waar de fouten werden gemaakt.

Mocht u toch nog vragen hebben, dan helpt de klasleerkracht u graag verder.

Onze kleuters hebben nog niet echt een rapport. Maar van iedere kleuter wordt echter een observatieformulier ingevuld waardoor de kleuteronderwijzeressen nauwgezet de vorderende ontwikkelingsdoelen kunnen opvolgen.

Ook hier worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek met de kleuteronderwijzeres i.v.m. de ontwikkeling van de kleuter.

6.13 Zorgverbreding

In onze school verstaan wij onder zorgverbreding de wijze waarop alle leerkrachten hun onderwijs organiseren opdat elk kind als totale persoonlijkheid maximale kansen krijgt om zich optimaal te ontwikkelen.

Met gedifferentieerde organisatiemodellen en aangepaste leermiddelen willen wij elk kind maximale ontplooiingskansen geven. Het onderwijs wordt, waar mogelijk en zinvol, aangepast aan het niveau, het tempo en de interesse van elk individueel kind.

Bij de kleuters en in de onderbouw van onze lagere school hebben we een zorgbegeleider die instaat voor de coördinatie van de zorg, de begeleiding van de kinderen en het contact met de ouders. In onze bovenbouw beschikken we dan weer over een geïntegreerd uitgewerkt zorgbeleid. Dit alles uiteraard in nauw overleg met de ouders. Om dit alles op schoolniveau te coördineren is er een zorgcoördinator op schoolniveau aangesteld. Deze taak neemt meester Marc Van Eupen voor zijn rekening. Voor vragen in verband met de zorg kan u hem steeds contacteren. (marc.van.eupen@coloma.be)

Onze GOK (gelijke onderwijskansen) zitten geïntegreerd in onze zorguren. Binnen deze uren werken we aan taalvaardigheid (kleuterschool) en preventie en remediëring (lagere school). Zorg + GOK (gelijke onderwijskansen) = ZOK. Wij spreken daarom van ZOK-uren. (zorg om kinderen)

6.14 Multidisciplinair overleg (MDO)

De school werkt met een leerlingvolgsysteem. Op geregelde tijdstippen worden op een gestandaardiseerde wijze vorderingstoetsen afgenomen. De klassenraad bespreekt de resultaten, analyseert de fouten en ontwikkelt een remediërende aanpak. Voor kinderen met een leer- of sociaal-emotioneel probleem wordt de klassenraad versterkt met de CLB-consulent. Na een MDO kan het zijn dat de ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

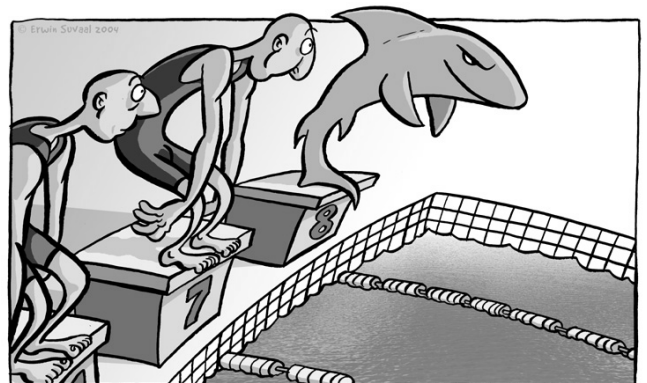
6.15 Bewegingsopvoeding en zwemmen

Wekelijks heeft elke klas minimaal twee lestijden bewegingsopvoeding (lichamelijke opvoeding en zwemvaardigheden vanaf de derde kleuterklas). Uw kind is **verplicht** aan deze lessen deel te nemen. **Alleen om gezondheidsredenen gestaafd met een medisch attest** is vrijstelling mogelijk. Kinderen die omwille van gezondheidsredenen vrijgesteld werden van de zwemles, maken wel mee de verplaatsing naar het zwembad en terug, wonen de les bij vanop de tribune. Deze leerlingen betalen hiervoor dan ook het inkomgeld voor de tribuneplaats (zwembadreglement).

Voor de lessen bewegingsopvoeding dragen de leerlingen een uniform T-shirt dat door de school te koop wordt aangeboden. Het donkerblauw sportbroekje en de turnpantoffels (of sportschoenen met kleurvaste zool) worden door de leerlingen zelf voorzien.

Indien gewenst kan er een sportbroekje aangekocht worden in de school.

De uitrusting wordt in een eenvoudige sportzak opgeborgen en op school bewaard. De turnkledij van uw kind wordt regelmatig meegegeven voor een wasbeurt.



De zwemuitrusting (badpak, zwembroek, handdoek, badmuts, kam en sportzak) gaat na elke zwembeurt terug mee naar huis. Het is makkelijker verloren spullen terug te bezorgen als op elk stuk de naam van het kind staat.

Prijs voor een zwembeurt : zie bijdrageregeling.

*Voor het eerste leerjaar is het schoolzwemmen volledig **gratis**.*

6.16 woensdagnamiddagactiviteiten

De school organiseert geregeld een sport- of een culturele activiteit op woensdagnamiddag. Voor sommige activiteiten maken wij dankbaar gebruik van uw vrijwillige maar erg gewaardeerde hulp. Het activiteitenaanbod wordt tijdig schriftelijk met de kinderen meegegeven.

De deelnemers zijn gehouden aan de afspraken i.v.m. tucht, orde, beleefdheid, stiptheid, enz... Het recht tot deelname aan volgende activiteiten kan worden ontzegd aan kinderen die ontoelaatbaar gedrag vertonen.

6.17 Extra-murosactiviteiten

Hiertoe behoren de schoolreis, een theater- of filmvoorstelling, een museumbezoek of een tentoonstelling, leerwandelingen, sneeuwklassen, sportdagen ...

Het is de bedoeling van de school dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Zonder tegenbericht van de ouders neemt elk kind deel aan deze activiteiten. Ouders hebben evenwel het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-murosactiviteiten van een volledige dag of meer, mits zij deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

De onkosten verbonden aan de extra-murosactiviteiten zijn door de ouders te betalen.

6.18 Kledij en uiterlijk

Goede smaak en eenvoud stellen we op prijs. Daarom sturen we erop aan dat kledij, schoeisel en haartooi eenvoudig, stijlvol en hygiënisch zijn. Zo stellen we het op prijs dat er geen strandjurkjes, teenslippers, ... worden gedragen. Op deze manier worden pesterijen van andere kinderen vaak vermeden. Bovendien kunnen sommige kledingstukken oorzaak zijn van gevaarlijke situaties (denken we hierbij aan teenslippers bv.)

Tijdens het volgen van de lessen wordt het dragen van hoofddeksels, opvallende sieraden en piercings niet toegelaten.

Tenslotte verwachten we dat onze leerlingen ongeschminkt naar school komen, behalve wanneer een schoolactiviteit dit uitdrukkelijk toelaat (o.a. carnaval ...)

6.19 Omgangsvormen

We vinden het heel belangrijk dat kinderen steeds beleefd en vriendelijk zijn tegenover elkaar, de directeur, de leerkrachten en het personeel van onze school en dat ze overal hun taal en hun houding verzorgen en hoffelijk zijn.

We sporen de kinderen aan tot het gebruik van vriendelijke en beleefde woorden : goeiedag, dankjewel, alsjeblieft, graag gedaan, excuseer ... Steun ons hierbij. Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt in de school niet aanvaard. Diefstal en vandalisme worden niet geduld !

Enkele aandachtspunten :

Naar de leerlingen toe

- Agressief gedrag, vechten slaan, spuwen, ... en agressief taalgebruik worden dadelijk bestraft (uitsluiting in het spel, opdracht op de speelplaats, ...) Nadien volgt een gesprek, wanneer beide partijen zijn afgekoeld zodat ieder zijn/haar verhaal kan doen.
- Gooien met zand of spelen met stokken is verboden. Ook op uitstappen met de school.
- De leerlingen houden de speelplaats netjes. Knabbeltjes brengen we mee in een herbruikbare verpakking. Eventuele papiertjes horen in de vuilbak thuis.
- Leerlingen geven aan mekaar geen geld. Er wordt ook niet geruild. Voor kaart- of stickerspelen die op omruiling gebaseerd zijn, geldt het principe dat deze spelletjes moeten openstaan voor iedereen en geen ruzie, diefstal of afpersing mogen uitlokken. De directie zal indien nodig in overleg met het team en de ouders hiervoor de nodige maatregelen uitwerken.
- Leerlingen die met opzet iets stuk maken krijgen een nota in de agenda. De aan de school geleden schade dient te worden vergoed. (Schade opzettelijk aangebracht aan goederen van medeleerlingen dient onderling ook te worden vergoed. De school treedt hier niet op als tussenpersoon)
- Bij beschadiging kan een alternatieve straf gegeven worden door de schade te laten herstellen. (Bvb. met krijt op de muren schrijven, zelf weer afwassen)

Naar de ouders toe

- Ouders lezen bovenstaande regels in het reglement en onderschrijven dit.
- Ouders voeden hun kinderen op tot een "positieve" vrede, waar plaats is voor een constructieve dialoog en begrip voor een aanvaardbare consensus. In geval van opzettelijke schade aan de school of aan derden, vergoeden de ouders van de dader de schade. (Ruiten, boeken, didactisch materiaal,...)

6.20 Pestgedrag

In onze school willen wij de kinderen opvoeden tot verdraagzaamheid en respect voor elk ander. Allereerst willen we pestgedrag voorkomen. Desgevallend gaan we het trachten te verhelpen. Wij willen zowel de gepesten als de pestkoppen helpen. Ouders en kinderen kunnen helpen om die zorg waar te maken door pestproblemen zo snel mogelijk te melden aan de klastitularis of rechtstreeks aan de directeur.

Enkele aandachtspunten :

Naar de leerlingen toe

- Wij hebben de pest aan pesters. Bij hardnekkig pestgedrag zal een tuchtdossier worden aangelegd. Dit kan bij herhaling leiden tot een uitsluiting van de pester.
- De leerling moet zoveel mogelijk het probleem kennen: Waar, waarom en wie wordt er gepest?

- Het helpt hem/haar het pestgedrag te verstaan en er ook op te reageren en er mee om te springen. Bvb. Wie wordt er gepest? Kinderen die op pesterijen reageren. Kinderen die buiten de groep staan. Kinderen die een "merkteken" hebben. Wie pest er? Kinderen die zichzelf niet goed voelen. Als tegenreactie om wat in de klas of thuis gebeurd is. Om zich te laten gelden (macht!) of gewoon omdat hij/zij een pestkop is.
- Wie pestgedrag negeert, laat het uitdoven.
- Zorg dat je geen aanleiding geeft tot pesten.
- Praat er over met de juf of meester in de klas. Bij herhaalde gevallen van pestgedrag door dezelfde leerling wordt dit besproken met de directie.
- Kinderen moeten op het toilet met rust gelaten worden.



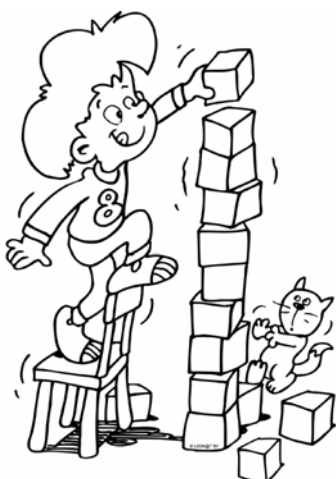
Naar de ouders toe

- Ouders voeden hun kinderen weerbaar op en werken aan het zelfstandig worden van hun kinderen. Zo leren ze met problemen omgaan.
- Ouders die alleen maar naar de uitleg van de kinderen luisteren kennen vaak maar een halve waarheid of een halve leugen.
- In geval van vragen of problemen wordt wat zich voordoet besproken met de betrokken ouders, de betrokken leerkrachten en de directie. U wacht hier best niet mee tot de zaak escaleert. De betrokken personen zijn ook de eerste en enigen die dienen ingelicht te worden.

6.21 Lichamelijke ongevallen en de schoolverzekering

De school is verzekerd voor lichamelijke ongevallen die gebeuren tijdens de lessen, tijdens de buitenschoolse activiteiten in schoolverband, op weg van en naar school (op voorwaarde dat dit binnen het normale tijdsbestek, de kortste weg en/of veiligste heen- en terugweg is.)

Eerst de geneeskundige zorgen, de papieren ... morgen !



- De leerkracht of een ouder van het kind wendt zich tot het secretariaat van de lagere school. Het schoolsecretariaat neemt nota van het ongeval, start een aangifte dossier op en bezorgt u twee formulieren : een geneeskundig getuigschrift en een uitgavenstaat.
- De eerst behandelende arts vult het geneeskundig getuigschrift in. Dit document bezorgt u per kerende terug aan het secretariaat van de lagere school.
- U betaalt in eerste instantie alle onkosten zelf en zorgt voor de nodige betalingsbewijzen. U gaat met uw kwijtingen naar uw mutualiteit. Deze betaalt een deel van de kosten terug en vult het linkerdeel van de uitgavenstaat in. Thuis vult u zelf het rechterluik in. Vergeet het formulier niet te handtekenen.

- Dit volledig ingevuld document bezorgt u via de klas van uw kind onder gesloten omslag aan het secretariaat.
- Onze verzekeringsmaatschappij zal het remgeld op uw financiële rekening storten.

6.22 Veiligheid en gezondheid op school

6.22.1 Ziekte of ongeval

In het belang van de gezondheid van alle kinderen vragen wij u met aandrang uw zieke kind **NIET** naar school te sturen.

Kinderen die in de loop van de dag ziek worden of een ongeval overkomen, worden door de klastitularis opgevangen. Deze kan zich wenden tot het secretariaat of tot de directeur.

Al naargelang de ernst van de ziekte of het ongeval worden de ouders en/of een arts door de school opgeroepen. Bij hoogdringendheid wordt het kind naar de spoedgevallendienst van het Sint-Maartenziekenhuis (campus Leopoldstraat) gebracht of wordt de hulpdienst 100 opgeroepen. Er wordt zo snel mogelijk contact gezocht met de ouders.



6.22.2 Chronische ziekte en besmettelijke ziekte

Wij willen heel goed voor uw kind zorgen. Daarom vragen wij u belangrijke informatie i.v.m. ziekteverschijnselen van uw kind bij het begin van ieder schooljaar door te spelen aan de klastitularis.

Informeer de leerkracht ook over eventuele medicatie. Zorg vooral dat de leerkracht weet waar en hoe u te bereiken bent !

Wanneer uw kind een besmettelijke ziekte heeft, oordeelt uw huisarts of u de school hiervan dient te verwittigen.

6.22.3 Luizen

De laatste jaren is er weer een toename van luizen. Er bestaat hiertegen geen immuniteit. Goede hygiëne kan helpen maar is geen garantie.

Controleer wekelijks de hoofdharen van uw kind. Kijk hierbij goed in de kruin van het hoofd en achter de oren. Verwittig de klastitularis met een briefje. Wij verzekeren vanzelfsprekend discretie.

6.22.4 Snoepgoed (woensdag = fruitdag)

Laten we er een goede gewoonte van maken : op school snoepen we niet. Dus kauwgom, chips en snoepgoed laten we thuis. Eet als tussendoortje liever een voedzame koek of een stuk vers fruit.

Op woensdag wordt er enkel een stuk fruit of groente toegelaten als tussendoortje.

6.22.5 Drinkjes

De kinderen mogen drank van thuis meebrengen, maar zeker niet in glas, blik of brik. Wij moedigen aan om drinkbussen of herbruikbare flesjes te gebruiken. Water van de drankfontein is natuurlijk ook gezond, en bovendien fris en goedkoop.

Kleuters brengen een drinkbeker mee naar school (naam vermelden !). Drank in een herbruikbare verpakking behoort tot de categorie van de "gezonde" koude dranken : water, melk, ongezoet fruitsap ...

6.22.6 Geneesmiddelen

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de leerkracht vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet echter bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter, mogelijk met de juiste dosering en toedieningswijze.

6.22.7 Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 06.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds.



6.22.8 MOS (Milieu Op School)

Een werkgroep van leerkrachten en leerlingen staat in voor de bewaking van deze milieuzorg. Wij blijven dan ook inspanningen doen om ons milieu optimaal te beschermen en ons afval tot een minimum te herleiden. Dit schooljaar staat de milieuzorg extra in de kijker!

- In de school drinken de kinderen leidingwater. Leidingwater is het best gecontroleerde voedingsmiddel in België. De school neemt alle mogelijke maatregelen opdat de kwaliteit van het leidingwater behouden blijft tot aan het tappunt. Tegelijk willen we zuinig omspringen met dit drinkbaar water.
- Ouders kunnen ook zelf drank meegeven in een degelijke hervulbare drinkbus gevuld met een gezonde drank (melk (kan ook sojamelk zijn), bronwater of ongezoet fruitsap) Frisdranken (ook sportdranken) zijn niet toegelaten. Kleuters brengen drinkbeker mee. Een drinkbus is voor een kleuter nog niet voldoende handelbaar.
- Blik en brik worden door de leerlingen **niet** meegebracht.
- Tijdens de speeltijd kunnen de kleuters en de leerlingen een koek, fruit of een boterham opeten (liefst verpakt in een herbruikbare verpakking) Eventuele papiertjes komen in de vuilbak terecht. **Woensdag is de knabbel verplicht een stuk fruit!**
- Fruitafval wordt in de klas verzameld of door de kinderen zelf naar het compostvat gebracht.
- Voor de lunch brengen de kinderen hun boterhammen mee in een brooddoos (geen papier of aluminiumfolie)
- PMD-verpakkingen die ondanks al onze inspanningen aanwezig blijven op school worden in de PMD-zakken verzameld.



6.23 Schoolmateriaal en milieu

Eerbied is ons opvoedingsdoel.

Daarom worden het schoolgerei (boeken, schriften, schrijfgerei, schooltas ...) en ook dat van anderen en alle schooluitrusting (meubilair, gebouwen, toiletten ...) met zorg behandeld.

Wie opzettelijk schade berokkent, is ertoe gehouden die te vergoeden. De betaling sluit een eventuele tuchtstraf niet uit.

Om kindertranen en verdriet te voorkomen, geven we u de raad waardevolle stukken zoals gouden kettinkjes, uurwerken, dure vulpennen thuis te laten. Ook speelgoed, computerspelletjes ... worden thuisgelaten.

Het gebruik van een GSM wordt niet toegelaten op school.

Persoonlijk materiaal wordt best getekend met de naam van het kind.

De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging of verdwijning van deze persoonlijke spullen. Evenmin kan de school verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen.

De schoolverzekering dekt geen materiële schade. Beschadigde kleding, fietsen, schoolmateriaal, ... worden niet vergoed.

6.24 Kosteloos basisonderwijs

In door de Vlaamse Gemeenschap gefinancierde of gesubsidieerde basisscholen kan/mag er geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kan de school aan de ouders een bijdrage vragen voor activiteiten of schoolbenodigdheden die noodzakelijk zijn voor het bereiken van een eindterm of het nastreven van een ontwikkelingsdoel. Wat essentieel is voor het volgen van onderwijs, wordt dus gratis aangeboden.

Enkele voorbeelden: hand- en werkboeken, schriften, agenda, ... moeten kosteloos zijn.

Ook heeft elke leerling in het lager onderwijs recht op één schooljaar gratis zwemmen, aangezien kunnen zwemmen een eindterm is.

Voor buitenschoolse activiteiten kan de school aan de ouders wel een financiële bijdrage vragen. Zo vallen maaltijden, middagverblijven en verplaatsingen in het kader van een schooluitstap niet onder de kosteloosheid (dit zijn immers geen onderwijsgebonden kosten). Facultatieve meerdaagse activiteiten zoals sneeuwklassen, boerderijklassen vallen evenmin onder de kosteloosheid.

Hieronder een lijst met kosteloze materialen die de leerlingen ter beschikking krijgen. De leerlingen hoeven deze materialen na de opgegeven termijn niet terug te bezorgen aan de school.

Bij **verlies of beschadiging** van deze materialen wordt er GEEN vergoeding gevraagd. Verloren of beschadigd materiaal uit de onderstaande lijst wordt bijgevolg tussentijds (= op andere momenten dan aangegeven in de tweede kolom) **niet** vervangen door de school. De school verwacht dat de ouders instaan voor de noodzakelijke vervanging van deze verloren of beschadigde producten. Kosten die voortvloeien uit de vervanging van dit materiaal zijn dan ook ten laste van de ouders.

Bij gewone slijtage (vb. lege balpen, opgebruikte gom...) kunnen de leerlingen hun oud exemplaar **inruilen** voor een nieuw.

Artikel	Wanneer aangeboden ?
vulpen	Bij het begin van het 3 ^{de} leerjaar
potlood	Jaarlijks bij het begin van het schooljaar
gom	Bij het begin van het 1 ^{ste} en het 4 ^{de} leerjaar
balpen blauw	Jaarlijks bij het begin van het schooljaar
balpen groen	Jaarlijks bij het begin van het schooljaar
balpen paars	Bij het begin van het 4 ^{de} leerjaar
meetlat 20 cm	Bij het begin van het 1 ^{ste} leerjaar
meetlat 30 cm	Bij het begin van 2 ^{de} leerjaar en 4 ^{de} leerjaar
Geodriehoek	Bij het begin van het 3 ^{de} leerjaar en het 5 ^{de} leerjaar
kleurpotloden	Bij het begin van het 1 ^{ste} , 2 ^{de} , 3 ^{de} en 5 ^{de} leerjaar
kleurstiften	Bij het begin van het 1 ^{ste} leerjaar en het 4 ^{de} leerjaar
markeerstift	Jaarlijks vanaf het 4 ^{de} leerjaar
lijmstift	Jaarlijks bij het begin van het schooljaar
Slijper + potje	Bij het begin van het 1 ^{ste} leerjaar
werkboeken	Jaarlijks bij het begin van het schooljaar
schriften	Jaarlijks bij het begin van het schooljaar
agenda	Jaarlijks bij het begin van het schooljaar

Vervolgens een lijst met materiaal dat door de school kosteloos aan de leerlingen ter beschikking wordt gesteld. Deze materialen blijven steeds eigendom van de school. De school kan bepalen waar deze materialen moeten worden bewaard. Ze kan die, voor zover ze niet meer gebruikt worden in klassenverband of tijdens de vakantieperiodes, terug opvragen bij de leerlingen.

Bij verlies of beschadiging door de fout van de leerling geldt de kosteloosheid **niet** en wordt er een kost aangerekend. **De kosten verbonden aan het verlies of beschadiging van de hieronder opgesomde materialen vindt u in de bijdrageregeling.**

Artikel
handboeken, werkboeken, schriften
fotokopieën
woordenboek
passer
rekenmachine
schaar

De volgende materialen zijn in voldoende mate in elke klas beschikbaar voor de leerlingen

Artikel
inktpatronen
verf (waterverf of plakkaatverf)
penselen

De volgende materialen vallen **niet** onder de kosteloosheid van het basisonderwijs. Desalniettemin kan de school de leerlingen vragen over dergelijke materialen te beschikken. Informeer u hierover bij de klastitularis van uw zoon of dochter.

Artikel
(ring)mappen
boekentas
pennenzak
turnkledij
zwemgerief

6.25 Betaling van de schoolkosten en geldzaken

- De onkostennota's worden gedetailleerd meegegeven via de agenda van uw kind.
- Betaal stipt (i.e. binnen de tien werkdagen na uitgiftedatum)
- Betaal uitsluitend met het aan de nota gehecht overschrijvingsformulier. Op dit overschrijvingsformulier staat een zogenaamde "gestructureerde mededeling". Deze mededeling bevat voor de school en voor onze financiële instelling onmisbare informatie om uw betaling geautomatiseerd te verwerken.
- Inlichtingen m.b.t. de nota graag uitsluitend schriftelijk.
- Geef uw kind liever geen geld mee naar school. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor verloren of gestolen geld.
- Wanneer contante betalingen verwacht worden, wordt dit uitdrukkelijk meegedeeld.
- Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directie van de school. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. Na uitputting van alle redelijke middelen zal de school echter de noodzakelijke rechtsmiddelen aanwenden.

6.26 Abonnementen op kinderlectuur

In onze school kunnen de kinderen zich abonneren op een aantal weekbladen, leesboekjes en tijdschriften met educatieve waarde.

Het staat de ouders **VOLKOMEN VRIJ** zich al dan niet te abonneren of te herabonneren.

Richtprijzen voor tijdschriften vindt u in de bijdrageregeling.



6.27 Orde- en tuchtmaatregelen

Ons opvoedingsklimaat en onze onderwijsaanpak zijn erop gericht slechts bij zeer grote uitzondering een orde- en tuchtmaatregel te nemen.

De school volgt desgevallend de voorgeschreven richtlijnen van het Verbond van het Katholiek Onderwijs.

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 (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn :

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

...

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directeur. Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt.

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 gedrang brengt, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

- een schorsing; dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. Dit betekent echter **NIET** dat de betrokkene niet op school moet zijn !
- een uitsluiting; dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school wordt verwijderd 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 de betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling. 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 en stelt een tuchtdossier samen.
 2. De leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders, eventueel bijgestaan door een raadsman, gehoord over de vastgestelde feiten.
 3. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd.
 4. De ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling.
 5. De genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf werkdagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd.

Beroepsprocedure

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie.
2. De beroepscommissie komt samen vijf werkdagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie.
3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
4. De beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

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 daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

6.28 Reclame- en sponsoringsbeleid

Bedrijven, ouders en andere participanten kunnen ter gelegenheid van manifestaties georganiseerd door de school reclame maken, al dan niet tegen vergoeding.

Deze reclame moet in overeenstemming zijn met het pedagogisch opvoedingsproject van de school. De directie beslist hierover.

Onder dezelfde voorwaarden kan ook sponsoring, zowel financieel als materieel.

De namen van de sponsors mogen meegedeeld worden aan de deelnemers van de manifestaties.

Reclame en/of sponsoring mogen geen aanleiding geven tot rechtstreekse of onrechtstreekse beïnvloeding van de individuele leerling.

6.29 Private levenssfeer

Onze school respecteert volledig de wet ter bescherming van de private levenssfeer. Persoonlijke gegevens van de leerlingen worden nooit aan derden doorgegeven tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de ouders. Wel behoudt de school zich het recht foto's van schoolactiviteiten en onrechtstreeks dus ook van leerlingen te publiceren. Hetzij in schoolbrochures, hetzij op tentoonstellingen naar aanleiding van opendeurdagen of op onze website.

Ouders die wensen dat foto's of creatieve werkjes van hun kind(eren) niet gepubliceerd worden, kunnen dit schriftelijk melden aan de directie. In het andere geval bestaat er een stilzwijgende toestemming om tot publicatie over te gaan.

6.30 Echtscheiding

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan immers gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen.



Bijdrageregeling voor de ouders

Opvang

- morgenopvang : Vanaf 07.00 uur tot 08.00 uur is de opvang betalend.
De prijs hiervoor bedraagt **€ 0,50 per begonnen halfuur**.(*)
Vanaf 08.00 uur tot 08.25 uur is de opvang volledig gratis.
- avondopvang : Van 15.20 uur tot 16.00 uur is de opvang volledig gratis.
Vanaf 16.00 uur tot 18.00 uur is de opvang betalend.
De prijs hiervoor bedraagt **€ 0,50 per begonnen halfuur**.(*)
- woensdagnamiddagopvang : Van 12.05 uur tot 12.30 uur is de opvang volledig gratis.
Vanaf 12.30 uur is de opvang betalend.
De prijs hiervoor bedraagt **€ 1,00 per begonnen uur**.

() Deze bijdrage werd vastgelegd in overleg met alle Mechelse scholen en het college van Burgemeester en Schepenen. Na elk kalenderjaar kan deze bijdrageregeling bijgesteld worden. In dat geval wordt u tijdig op de hoogte gesteld.*

Middagverblijf in de refter

middagverblijf in onze refter

€ 0,50 per refterbeurt Uw kind heeft de keuze uit melk, water, of een eigen drankje (in een goed afsluitbare drinkbus of in een hersluitbaar en herbruikbaar flesje)

Supplementen

Tussen de herfstvakantie en de paasvakantie biedt de school de leerlingen de kans om een portie verse soep te bestellen. Hiervoor wordt het volgende supplement aangerekend :

€ 0,75 per portie soep

Culturele manifestaties, uitstappen & openluchtklasprojecten

Onze school organiseert ook heel wat activiteiten die het leren boeiender en aangenamer maken voor kinderen. Deze activiteiten zijn niet absoluut noodzakelijk voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en zijn bijgevolg ook niet kosteloos.

Om de kostprijs van deze activiteiten te begrenzen, werkt de school, zoals voorgeschreven door het departement onderwijs, vanaf 2008-2009 met een dubbele maximumfactuur.

1. De **scherpe maximumfactuur** omvat activiteiten zoals toneelbezoek, sportactiviteiten, schooluitstappen van één dag, ... De scherpe maximumfactuur bedraagt **voor een kleuter 20 euro** en **voor een kind van de lagere school 60 euro**. Zo blijven de kosten voor alle ouders beperkt.
2. De **minder scherpe maximumfactuur** omvat de activiteiten buitenshuis. Dit gaat om meerdaagse uitstappen voor één of meerdere klassen (deels) tijdens de schooluren (bijv. sneeuwklas, plattelandsklas, ...). De minder scherpe maximumfactuur bedraagt **voor een kleuter 0 euro** (meerdaagse uitstappen komen niet voor) en voor een kind uit de lagere school **360 euro** voor de volledige duur van het lager onderwijs.

Onze school organiseert tweejaarlijks i.s.m. de v.z.w. Openluchtklassen, Guimardstraat 1 te Brussel zeeklassen voor de leerlingen van het 5^{de} leerjaar en het 6^{de} leerjaar.

Zwemles (verplicht)

De leerlingen krijgen vanaf de 3de kleuterklas één keer om de twee weken zwemondericht. Een korte zwembeurt (25 minuten) kost € 0,80, een lange zwebeurt (50 minuten) kost € 1,10. De leerlingen van het eerste leerjaar zwemmen **volledig gratis**.

De deelnameprijs voor een zwemles maakt deel uit van de scherpe maximumfactuur.

Kledij bewegingsopvoeding

T-shirt (verplicht) € 10
Turnshort (facultatief) € 10

Tijdschriften (facultatief)

Deze prijzen worden in september meegedeeld via een folder.

Het staat de ouders steeds **VOLKOMEN VRIJ** zich al dan niet te abonneren of te herabonneren op de aangeboden tijdschriften. Iedere informatie (waaronder de abonnementsprijs) staat duidelijk vermeld op een afzonderlijk intekenformulier.

Nieuwjaarsbrieven (facultatief)

Richtprijs (afhankelijk van het formaat en de uitgeverij) € 1 per nieuwjaarsbrief

Onkosten verlies/beschadiging van ter beschikking gesteld materiaal

Handboeken en werkboeken	Catalogusprijs van de betreffende uitgeverij
Agenda	€ 5
Schrift (18 blad)	€ 0,35
Schrift (24 blad)	€ 0,43
Schrift (36 blad)	€ 0,58
Schrift (48 blad)	€ 0,75
Schrift (60 blad)	€ 0,93
Prisma-woordenboek	€ 10
Rekenmachine Wescal Alpha 15	€ 12
Passer	€ 5
Schaar	€ 2

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u steeds contact opnemen met de directie. Het is dan 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 aangerekend worden. Dat gebeurt wanneer de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.