

# ***Boodschap*** *instituut*



**Schoolbrochure met opvoedingsproject,  
onderwijsregelgeving en  
schoolreglement**

**Schooljaar 2009 – 2010**

Vandenbusschestraat 36  
1030 Schaarbeek  
Tel. 02 241 73 87  
Fax 02 216 49 37  
e-mail: [boodschap.schaarbeek@scarlet.be](mailto:boodschap.schaarbeek@scarlet.be)

# Schoolbrochure

## Verwelkoming

### **Deel 1 : Opvoedingsproject 4**

- 1.1 Het Boodschapinstituut: een herkenbare katholieke school 4
- 1.2 Het Boodschapinstituut: een geïntegreerde Nederlandstalige school 4
- 1.3 Het Boodschapinstituut: aandacht voor hoofd, hart en handen 4
- 1.4 We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg 5
- 1.5 Onze school als gemeenschap en als organisatie 5
- 1.6 Het Boodschapinstituut: waarden-vol 6
- 1.7 Het Boodschapinstituut: taal- en kwaliteitsonderwijs 6

### **Deel 2 : Onderwijsregelgeving 7**

### **Deel 3 : Schoolreglement 23**

- 3.1 Contacten 23
- 3.2 Organisatie 24
- 3.3 Samenwerking 30
- 3.4 Inschrijven van leerlingen 34
- 3.5 Organisatie van de leerlingengroepen 35
- 3.6 Afwezigheden 35
- 3.7 Een- of meerdaagse schooluitstappen ( Extra-muros activiteiten ) 36
- 3.8 Getuigschrift Basisonderwijs 36
- 3.9 Onderwijs aan huis 37
- 3.10 Orde- en tuchtmaatregelen 38
- 3.11 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning 39
- 3.12 Vrijwilligers 39
- 3.13 Welzijnsbeleid 40
- 3.14 Omgangsvormen 41
- 3.15 Echtscheiding 46
- 3.16 Revalidatie/Logopedie 46
- 3.17 Kleding 46
- 3.18 Privacy 47
- 3.19 Infobrochure onderwijsregelgeving en schoolreglement 47

### **In te vullen bijlagen 49**

## **Welkom op onze school!**

### **Beste kleuter, beste leerling,**

De boeken zijn bovengehaald,  
De programma's ingevuld,  
De draad weer opgenomen,  
Het werk staat op stapel.

Zo gebeurt het, reeds jaren  
Zo hoort het, zo doen we het, reeds jaren.

En ja, we verwachten je !

We willen samen met jou op weg gaan,  
En hopen dat onze verhalen jouw leven verrijken.  
We hopen dat jij je hier thuis voelt en  
Dat we elkaar ten volle vertrouwen.

Jij, ja, jij welkom op onze school voor een fijn schooljaar 2009-2010.

### **Beste ouders,**

Hartelijk welkom in onze school.

We danken u voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.  
Samen met u wil het schoolteam zich maximaal inspinnen om uw kind(eren) een goede opvoeding en degelijk onderwijs te geven.

U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten.  
Wij hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Om hierin te slagen zijn duidelijke afspraken nodig. Deze vindt u terug in ons schoolreglement.

Indien er vragen zouden zijn of er zich problemen zouden voordoen, zijn wij steeds bereid om samen met u naar een geschikte oplossing te zoeken.

## Deel 1. Opvoedingsproject

Onze school wil een school zijn met een hart. De participanten: schoolbestuur, ouders, leerkrachten, leerlingen en lokale gemeenschap voelen er zich goed en kunnen er zichzelf zijn. Zij werken samen binnen de school in een verrijkend en kindvriendelijk klimaat.

Onze school onderschrijft de opdrachtverklaring van de Zusters Annuntiaten van Heverlee en wil de opdracht zoals in deze verklaring omschreven dagelijks gestalte geven.

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.

### 1.1 Het Boodschapinstituut: een herkenbare katholieke school

Wij hebben de opdracht kinderen kennis te laten maken met het leven en de leer van Jezus door te luisteren naar het verhaal van de H.Schrift. Als leerkrachten willen wij onze geloofsovertuiging met kinderen delen. Jezus en Zijn blijde boodschap zijn hierbij dagelijks onze gids en leidraad.

Via de godsdienstlessen, die alle kinderen verplicht volgen, proberen we Zijn verhaal te doen. Wij hebben aandacht voor kerkelijke feesten op het ritme van het kerkelijk jaar. Wij betrekken onze kinderen bij deze feesten. De vieringen, waarin alle kinderen aanwezig zijn, nodigen uit tot gebed.

Van de ouders wordt verwacht dat zij loyaal zijn t.o.v. de geloofsopvoeding die aan de kinderen wordt bijgebracht en dat zij de christelijke eigenheid van de school respecteren.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met jezelf, met anderen en met de wereld. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond en krijgt ook de verbondenheid met het mysterie concreet gestalte.

### 1.2 Het Boodschapinstituut: een geïntegreerde Nederlandstalige school

Wij benadrukken het Nederlandstalig karakter van onze school. Hiermee bedoelen we dat ouders en kinderen het Nederlands als omgangstaal respecteren.

Wij leren kinderen “samen” leven. Wij zoeken welbevinden in eigen cultuur en ervaren betrokkenheid in andere culturen.

### 1.3 Het Boodschapinstituut: waarden-vol

Wij willen opvoeden tot sociale ingesteldheid en ruimdenkendheid vanuit een christelijke inspiratie. Belangrijke levenswaarden worden voorgeleefd en doorgegeven: naastenliefde, vergeven, leren delen, aandacht voor de zwakkeren, respect voor zichzelf en de anderen, eerbied voor de omgeving, natuur en dieren.

Wij staan achter solidariteit. Wij staan open voor alle mensen met welke geloofsovertuiging ook.

Opvoeden tot weerbaarheid zonder respect voor gezag uit het oog te verliezen is één van onze doelstellingen.

Wij willen opvoeden tot stiptheid, netheid, orde, tucht en verantwoordelijkheidszin en verwachten ook van de kinderen hiervoor een merkbare inzet. Waarden worden in een actueel kader geplaatst.

## 1.4 Het Boodschapinstituut: kwaliteitsonderwijs

Als team staan wij open voor vernieuwing. Wij streven naar verdere uitbouw en verbetering van ons onderwijs en engageren ons in nascholing.

Als leerkracht :

- Staan we model voor goed leren
- Stellen we strategische vragen
- Sluiten we aan bij wat de leerlingen reeds beheersen
- Bieden we zinvolle contexten aan
- Begeleiden we interactieprocessen
- Peilen we naar de vorderingen
- Helpen we en coachen we

Op teamvergaderingen en pedagogische studiedagen bespreken wij het reilen en zeilen van de school. Wij geven er informatie door, wisselen ideeën uit en bestuderen nieuwe leerplannen en onderwijsontwikkelingen.

Een goede samenwerking tussen ouders en leerkrachten is voor onze school van prioritair belang. Daarom worden ouders regelmatig uitgenodigd tot gezamenlijk of individueel oudercontact. Via verschillende overlegmomenten in de loop van het schooljaar, werken ouders en leerkrachten samen om te zoeken naar de meest zinvolle manier van begeleiden van elk kind. Wij zien het als onze opdracht om de kinderen te vormen tot zelfstandige, sociaalbetrokken en religieus geïnspireerde jongeren met inzet en verantwoordelijkheidsgevoel.

## 1.5 Het Boodschapinstituut: aandacht voor hoofd, hart en handen

Het uniek zijn van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de **harmonische ontwikkeling van de totale persoon**: hoofd, hart en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met **alle componenten van de cultuur**:

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het muzische
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van de techniek
- de wereld van het samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van zingeving

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden.

Wij nemen kinderen ernstig. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid.

Leren is niet een vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren.

Onze opvoeding wordt gedragen door :

- **onze gerichtheid op het uniek zijn van ieder kind.**

We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind

- **de pedagogie van verbondenheid.**

Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samen leren, wederzijdse verrijking.

- **de pedagogie van de hoop.**

We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden, toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.

- **de pedagogie van het geduld**

Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

## 1.6 We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg

We streven ernaar elk kind centraal te stellen.

Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel.

Onze brede zorg heeft twee dimensies.

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

Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren.

We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op **‘bijzondere zorgvragen’**. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders en CLB, eventueel met scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra.

## 1.7 Onze school als gemeenschap en als organisatie

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school;
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school;
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt.
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

## Deel 2. Onderwijsregelgeving

De actuele onderwijsregelgeving vindt u hieronder terug.

De infobundel behandelt de volgende materie :

- 2.1 Definities
- 2.2 Centrum leerlingenbegeleiding
- 2.3 Inschrijven van leerlingen
- 2.4 Afwezigheden
- 2.5 Onderwijs aan huis
- 2.6 Orde- en tuchtmaatregelen
- 2.7 Getuigschrift basisonderwijs
- 2.8 Financiële bijdrage
- 2.9 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

# INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

## 1 DEFINITIES<sup>1</sup>

### Schoolstructuur<sup>2</sup> :

**school:** pedagogisch geheel waar onderwijs georganiseerd wordt onder leiding van één directeur.

**basisschool:** omvat een kleuterniveau en een niveau lager onderwijs.

**autonome kleuterschool:** omvat alleen het niveau kleuteronderwijs.

**autonome lagere school:** omvat alleen het niveau lager onderwijs.

**vestigingsplaats:** gebouw of gebouwencomplex waarin een school of een gedeelte van een school gehuisvest is.

### Schoolorganisatie

**schooljaar:** de periode van 1 september tot en met 31 augustus.

**schoolbestuur:** de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die verantwoordelijk is voor één of meer scholen.

**scholengemeenschap:** samenwerkingsverband tussen meerdere scholen.

**klassenraad:** team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

**schoolraad**<sup>3</sup> : Orgaan met advies- en overlegbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van ouders, personeel en lokale gemeenschap. De schoolraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.

**leerlingenraad**<sup>4</sup> : Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van de leerlingen. De leerlingenraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie. De wijze waarop de leerlingenraad wordt samengesteld wordt bepaald in het schoolreglement.

**ouderraad**<sup>5</sup> : Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders. De ouderraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.

**pedagogische raad**<sup>6</sup> : Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van het personeel. De pedagogische raad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.

**extra-muros activiteiten:** activiteiten die plaats vinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

<sup>1</sup> Decreet basisonderwijs: [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 25/02/1997

<sup>2</sup> Omzendbrief 'Structuur Basisonderwijs': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 17/06/1997

<sup>3</sup> Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 13/07/2004

<sup>4</sup> Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 13/07/2004

<sup>5</sup> Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 13/07/2004

<sup>6</sup> Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 13/07/2004

## **2 CENTRUM LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)<sup>7</sup>**

Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen, en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren.

### **2.1 Relatie tussen CLB en school**

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dit beleidscontract is met de ouders besproken in de schoolraad.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan.

Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

### **2.2 Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders**

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.

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<sup>8</sup>. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een algemeen of gericht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

<sup>7</sup> Decreet betreffende de centra voor leerlingenbegeleiding: [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 01/12/1998

Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.

De regering kan het centrum verplichten vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te gaan.

Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.

Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.

### **2.3 Het multidisciplinair dossier<sup>9</sup>**

Het centrum legt voor elke leerling voor wie een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Het multidisciplinair dossier van de leerling bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over de leerling op het centrum aanwezig zijn. Als een leerling van school verandert en onder toezicht van een ander CLB komt te staan, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders of de leerling vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.<sup>10</sup>

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 of de leerling te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders of de leerling. De ouders of de leerling kunnen afzien van die wachttijd. Er kan binnen die 10 dagen verzet aangetekend worden tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. Er kan geen verzet aangetekend worden 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.

<sup>8</sup> Omzendbrief 'Opdrachten voor de Centra voor leerlingenbegeleiding in het kader van de uitvoering van de preventieve gezondheidszorg': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 17/03/2000

<sup>9</sup> Omzendbrief 'Het multidisciplinair dossier in de centra voor leerlingenbegeleiding': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 18/11/2008

<sup>10</sup> Omzendbrief 'Concrete richtlijnen voor de overdracht van het multidisciplinair dossier': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 31/01/2002

## 3 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

### 3.1 Toelatingsvoorwaarden<sup>11</sup>

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal 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. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig. Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

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

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

Om toegelaten te worden tot het **lager onderwijs** moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

<sup>11</sup> Decreet basisonderwijs: [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 25/02/1997; Omzendbrief 'Toelatingsvoorwaarden leerlingen in het gewoon basisonderwijs': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 10/08/2001

Vanaf 1 september 2009 geldt voor inschrijvingen vanaf het schooljaar 2010-2011 onderstaande regeling:

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2° voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het CLB waarmee de school waar de betrokken leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd die taalproef af te nemen;

3° beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie. Met uitzondering van de leeftijdsvereiste is deze regeling niet van toepassing op leerlingen die worden ingeschreven in Franstalige scholen in de rand- en taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een taalproef .

### **3.2 Weigering van inschrijving**<sup>12 13</sup>

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd, 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.

<sup>12</sup>

Decreet betreffende gelijke onderwijskansen: [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 28/06/2002

<sup>13</sup>

Omzendbrief "Het gelijke onderwijskansenbeleid voor het basisonderwijs": [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 13/06/2006

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.

Het kind wordt ingeschreven onder de ontbindende voorwaarde van het aantonen van onvoldoende draagkracht.

3. Het schoolbestuur kan omwille van materiële omstandigheden een maximumcapaciteit invoeren. Wanneer deze maximumcapaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.

Bij een weigering op draagkracht wordt door het Lokaal Overlegplatform (LOP) onmiddellijk, en zonder te wachten op de vraag van de ouders, een bemiddelingsprocedure opgestart. Bij weigering op basis van de andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken. Indien de school niet behoort tot een LOP zal het Departement Onderwijs een nabijgelegen LOP aanduiden. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

### **3.3 Leerplicht<sup>14</sup>**

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

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

<sup>14</sup> Wet betreffende de leerplicht: [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 29/06/1983

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

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

## **4 AFWEZIGHEDEN**<sup>15</sup>

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

### **4.1 Afwezigheden wegens ziekte**

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.

Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is steeds een medisch attest vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Consultaties ( zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

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

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

<sup>15</sup> Omzendbrief 'Afwezigheden van leerlingen in het basisonderwijs': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 16/08/2002

## **4.2 Van rechtswege gewettigde afwezigheden.**

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

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. het bijwonen van een familieraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...) ;
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)  
Concreet gaat het over: - islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest ( telkens 1 dag); - joodse feesten: het joods Nieuwjaar ( 2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen); - orthodoxe feesten: Kerstfeest (2 dagen), voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

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

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

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

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

5. afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:

- een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- een akkoord van de directie.

Deze vijf categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

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

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

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

#### **4.5 Problematische afwezigheden.**

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid. Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

## 5 ONDERWIJS AAN HUIS<sup>16</sup>

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (kleuter- of lager onderwijs; 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

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

Specifieke situatie bij chronische ziekte (=een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt):

1. voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
2. voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheerspecialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

## 6 ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN<sup>17</sup>

In uitzonderlijke gevallen kan een school een leerplichtig kind als tuchtmaatregel schorsen of uitsluiten. Deze beslissing wordt genomen door het schoolbestuur, of bij delegatie door de directeur. In de praktijk zal schorsing of uitsluiting in het basisonderwijs allicht zelden voorkomen. In gevallen waar het gedrag van een leerling het recht op onderwijs van de medeleerlingen in het gedrang brengt, moet er evenwel een ernstige sanctie mogelijk zijn. Beide maatregelen (schorsen en uitsluiten) kunnen dus enkel toegepast worden op leerlingen waarmee een school zware tuchtproblemen heeft. Aangezien we er vanuit kunnen gaan dat dergelijke zware tuchtproblemen zich niet voordoen bij kleuters, zal allicht geen enkele school kleuters uitsluiten of schorsen. Schorsing en uitsluiting is ook niet bedoeld om een verstoorde communicatie tussen school en ouders te beslechten. Schorsing en uitsluiting kunnen evenmin door het schoolbestuur (of de directie) gebruikt worden als oplossing voor een leerling met een besmettelijke ziekte (bijv. luizen). Bij besmettelijke ziekten kan immers alleen de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding beslissen welke maatregelen aangewezen zijn.

<sup>16</sup> Omzendbrief 'Onderwijs aan huis': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via metadata > publicatiedatum op 17/06/1997

<sup>17</sup> Omzendbrief 'Schorsen en uitsluiten van leerlingen': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via metadata > publicatiedatum 10/11/1998

## **6.1 Schorsen**

Een schorsing betekent dat de gesanctioneerde leerling het recht op onderwijs tijdelijk (gedurende een bepaalde periode) ontnomen wordt. Deze leerling mag dan de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen, maar moet wel op school zijn.

## **6.2 Uitsluiten**

Bij een uitsluiting ontnemt het schoolbestuur (of bij delegatie de directeur) de gesanctioneerde leerling definitief (d.w.z. voor de rest van het lopende schooljaar) het recht op onderwijs in zijn scho(o)l(en). Deze leerling wordt definitief uit de school verwijderd, op het ogenblik dat hij in een andere school ingeschreven is en uiterlijk één maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van uitsluiting door de school. In afwachting bevindt de leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling. Ook deze leerling moet dus op school opgevangen worden. Geschorste en uitgesloten leerplichtigen effectief uit de school verwijderen zou er immers toe kunnen leiden dat ze in een ernstige spijbelproblematiek vervallen of zelfs "nergens-ingeschreven leerlingen" worden, die dus niet meer voldoen aan de leerplicht.

Om te vermijden dat het verantwoordelijk blijven van de school ertoe leidt dat ouders van een uitgesloten leerling geen inspanningen doen om hun kind in een andere school in te schrijven, is een termijn voorzien waarna de sanctie van uitsluiting effectief uitwerking krijgt. Deze termijn is vastgesteld op een maand, vakantieperioden niet inbegrepen. Is een kind een maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een nieuwe school ingeschreven, dan is de oude school dus niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn uiteindelijk de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

De school doet er in elk geval goed aan om bij uitsluiting het bevoegde CLB in te schakelen om samen naar een oplossing te zoeken.

## **6.3 Procedure bij schorsing voor meer dan één dag en bij uitsluiting van leerlingen**

Bij schorsing voor meer dan één dag of bij uitsluiting moet steeds een procedure gevolgd worden. Deze procedure wordt opgenomen in het schoolreglement en respecteert volgende principes:

- het voorafgaandelijk advies van de klassenraad moet ingewonnen worden;
- de ouders hebben inzage in het tuchtdossier en worden gehoord;
- de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders.

Een leerling die in een school ingeschreven is, maar het volgend schooljaar niet meer welkom is in deze school, kan beschouwd worden als een uitgesloten leerling wanneer de in het schoolreglement opgenomen procedure gevolgd wordt.

## 7 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS<sup>18</sup>

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.

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.

18

Besluit van de Vlaamse regering betreffende de regels voor het uitreiken van het getuigschrift van basisonderwijs en het vastleggen van de vorm ervan: [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum 05/02/1999; Omzendbrief "Het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs vanaf het schooljaar 1998-1999": [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum 21/12/1998

## 8 FINANCIËLE BIJDRAGE<sup>19</sup>

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

Lijst met materialen

- Bewegingsmateriaal
- Constructiemateriaal
- Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes
- Fotokopieën, software
- ICT-materiaal
- Informatiebronnen
- Kinderliteratuur
- Knutselmateriaal
- Leer- en ontwikkelingsmateriaal
- Meetmateriaal
- Multimediamateriaal
- Muziekinstrumenten
- Planningsmateriaal
- Schrijfgerief
- Tekengerief
- Atlas
- Globe
- Kaarten
- Kompas
- Passer
- Tweetalige alfabetische woordenlijst
- Zakrekenmachine

<sup>19</sup> Omzendbrief 'Kostenbeheersing in het basisonderwijs': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 22/06/2007

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren. Deze bedraagt €20 voor het kleuteronderwijs en €60 voor het lager onderwijs. De bedragen gelden per leerjaar.
- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van €360 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.
- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

## **9 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING DIE NIET AFKOMSTIG IS VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP EN DE RECHTSPERSONEN DIE DAARVAN AFHANGEN (RECLAME- EN SPONSORBELEID)**<sup>20</sup>

In het Decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997 zijn een aantal beginselen vastgelegd waaraan scholen, die reclame en sponsoring door derden toelaten, zich sinds 1 september 2001 moeten houden.

Artikel 51,§4 bepaalt dat een schoolbestuur dat mededelingen toelaat die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen de volgende principes moet in acht nemen:

1. De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.
2. Facultatieve activiteiten (vb. schoolreis, bosklassen,...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een prestatie om niet of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging.
3. Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Dit principe betekent dat er geen schade mag berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen en dat sponsoring en reclame in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen.
4. Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

<sup>20</sup> Omzendbrief "Zorgvuldig bestuur in het basisonderwijs": [www.ond.vlaanderen.be/edulev/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulev/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum 21/02/2002

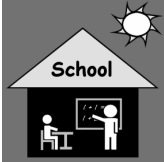

Elke school die wenst gebruik te maken van reclame en sponsoring, moet over de hierboven vermelde algemene principes concrete afspraken maken. Het staat vast dat reclame en sponsoring hoe dan ook een rol spelen in de moderne maatschappij en in de belevingswereld van kinderen. Het is daarom essentieel dat er over de fundamentele visie op reclame en sponsoring voorafgaandelijk overleg wordt gepleegd in de schoolraad / participatieraad.

Via het schoolreglement worden de ouders geïnformeerd over de afspraken die er m.b.t. sponsoring en reclame gemaakt werden.


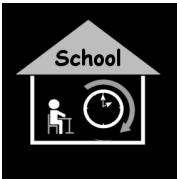
Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school inzake sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.

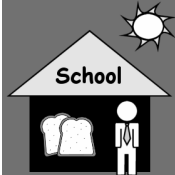
## Deel 3. Schoolreglement

### 3.1. Contacten

	<p>Schoolstructuur Aanbod: Niveaus:</p>	<p>Adres: G.V.B.Boodschapinstituut Vandenbusschestraat 36 1030 Schaarbeek</p> <p>Tel. : 02/241.73.87 Fax : 02/216.49.37</p> <p>e-mail: <a href="mailto:boodschap.schaarbeek@scarlet.be">boodschap.schaarbeek@scarlet.be</a></p>
	<p>Directie</p> <p>Secretariaat</p> <p>Zorgcoördinator</p> <p>Onthaalklas Eerste kleuterklas Tweede kleuterklas Derde kleuterklas Eerste leerjaar Tweede leerjaar Derde leerjaar Vierde leerjaar Vijfde leerjaar Zesde leerjaar</p> <p>GOK juf lagere school Leerkracht Frans</p> <p>Lichamelijke opv.</p> <p>Kinderverzorging</p> <p>Toezichtspersoneel</p> <p>Onderhoudspersoneel</p>	<p>Naam: Jenneke Cauwels Tel. : 02/241.73.87 e-mail: <a href="mailto:boodschap.schaarbeek@scarlet.be">boodschap.schaarbeek@scarlet.be</a></p> <p>Naam: Inge Vanrafelghem ( dins- en vrijdag ) Marc Bonami Tel. : 02/241.73.87</p> <p>Sofie Vos</p> <p>Ilse Van Steen Arlette Willems Marina Tossey Kristina Martino Marit De Rijck Marie-Paule Van Weyenbergh Luc Houtekier / An Simoens Sus Van De Weyer Els Witterzeel Hans Bouchier</p> <p>Sofie De Clercq</p> <p>Mieke Van Daele Aurore Vangu Bart Claus</p> <p>Karine Frederic / Eva Nelen</p> <p>Karine Frederic / Hamide Oztürk Naime Berisha Erna De Braekeleer</p> <p>Zehra Kahya</p>

## 3.2. Organisatie

	<p><b>Schooluren</b></p> <p><b>Te laat komen is een spijtige zaak!</b></p>	<p><b>Uren:</b></p> <p><b>7.30u</b> schoolpoort open  <b>8.30u</b> start lessen  <b>11.40u</b> middagpauze  <b>13.10u</b> start lessen  <b>15.30u</b> einde schooldag  <b>18.00u</b> einde opvang</p> <p><b>Om veiligheidsredenen wordt de schoolpoort gesloten om 8.45u. en om 13.10u.</b></p> <p>Mogen we u vragen, ook als ouder van een kleuter, de kinderen tijdig naar school te brengen.</p> <p>De ouders zetten hun kinderen af aan het poortje boven aan de trap. Vandaar kan uw kind het alleen. Om 8u30. gaat de schoolbel en verwachten we dat kleuters en leerlingen van de lagere school in de rij staan. Om 8.40u sluiten we de voordeur. In uitzonderlijke gevallen openen we de deur opnieuw om 9.00u, dan wordt hier nota van genomen. Wie 4 keer te laat komt wordt samen met zijn ouders opgeroepen bij de directie. Voor de onthaalklas geldt hier een uitzondering. ( zie infoavond )</p> <p>De lessen beginnen stipt om: 8.30u</p> <p><b>Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.</b></p>
	<p><b>Voor- en naschoolse opvang</b></p>	<p><b>Verantwoordelijken :</b> Karine Frederic  Naime Berisha  Erna De Braekeleer</p> <p><b>Uren :</b> dagelijks van 7.30u tot 8.30u  van 16.00u tot 18.00u</p> <p>Voor de lagere school is er <b>studie</b> tot 17.00u. Daarna wordt dit vervolgd door toezicht tot 18.00u.</p> <p><b>Mogen wij discretie vragen wanneer u uw kind komt afhalen in de studie.</b></p> <p><b>Plaats :</b> - refter of polyvalente zaal  - speelplaats</p> <p><b>Vergoeding :</b></p> <p>Ochtend € 1.00 per kind dat aanwezig is vóór 8.00u.</p>

		<p>Avond € 1.90 per begonnen uur en dit voor elk aanwezig kind na 16.00u.          € 5.00 per kind – per kwartier na 18 uur          ( fiscaal niet aftrekbaar )</p> <p>Woensdagnamiddag: € 1.90 per begonnen uur en dit voor elk kind aanwezig vanaf 12.00u.</p> <p><b>Aandacht: vanaf het derde kind van eenzelfde gezin, bedraagt de prijs de helft van de hierboven vermelde bedragen.</b></p>
	<b>Middagpauze</b>	<p><b>Uren :</b> van 11.40u tot 13.10u</p> <p><b>Vergoeding :</b> € 0.90 per kind</p>

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Ochtendtoezicht vanaf 7.30u					
Start lessen	<b>8.30u</b>	<b>8.30u</b>	<b>8.30u</b>	<b>8.30u</b>	<b>8.30u</b>
Speeltijd van 10.10u – 10.25u					
Einde lessen	<b>11.40u</b>	<b>11.40u</b>	<b>11.40u</b>	<b>11.40u</b>	<b>12.05u</b>
Start lessen	<b>13.10u</b>	<b>13.10u</b>		<b>13.10u</b>	<b>13.10u</b>
Speeltijd van 14.25u tot 14.40u					
Einde lessen	<b>15.30u</b>	<b>15.30u</b>		<b>15.30u</b>	<b>15.30u</b>
Poort open +/- 15.40u					
Toezicht tot 18.00u					



## Vakantiedagen 2009 -2010

### 1. Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen

Dinsdag 1 september 2009

### 2. Vrije dagen van het eerste trimester

Facultatieve verlofdag : maandag 28 september 2009  
Pedagogische studiedag woensdag 14 oktober 2009  
Herfstvakantie: van maandag 2 november 2009 tot en met zondag 8 november 2009  
Wapenstilstand : woensdag 11 november 2009

### 3. Kerstvakantie

van maandag 21 december 2009 tot en met zondag 3 januari 2010

### 4. Vrije dagen van het tweede trimester

Pedagogische studiedag woensdag 20 januari 2010  
Facultatieve verlofdag : vrijdag 29 januari 2010  
Krokusvakantie: van maandag 15 februari 2010 tot en met zondag 21 februari 2010

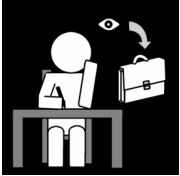
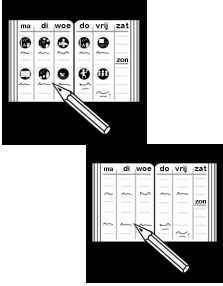
### 5. Paasvakantie

van maandag 5 april 2010 tot en met zondag 18 april 2010

### 6. Vrije dagen van het derde trimester

O.-H.-Hemelvaart: donderdag 13 mei 2010 en vrijdag 14 mei 2010  
Pinkstermaandag: maandag 24 mei 2010  
Pedagogischestudiedag: woensdag 2 juni 2010


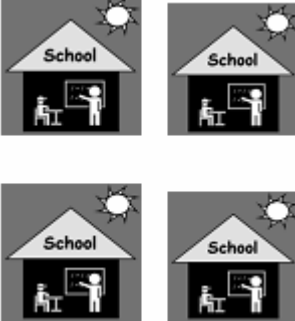
### 7. De zomervakantie start op woensdag 30 juni 2010 om 12 uur.




	<p><b>Huiswerk</b></p>	<p><b>Doel:</b> Inoefenen van de gekende leerstof.</p> <p><b>Afspraken:</b></p> <p>Huiswerk is :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ een herhaling van de leerstof en geen nieuwe leerstof</li> <li>○ een oefening op zelfstandig werken ( ouders kijken over de schouder mee )</li> <li>○ aanleren van een werkhouding</li> <li>○ een middel voor de leraar om te kijken of het kind / de klas de leerstof kent</li> </ul> <p>Afspraken met de ouders :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ze zorgen ervoor dat hun kind tijd en ruimte krijgt om zijn huiswerk te maken</li> <li>○ ze controleren of het huiswerk gemaakt is</li> <li>○ ze bekijken of het huiswerk haalbaar is voor hun kind</li> <li>○ ze melden de leraar wat niet goed loopt</li> </ul> <p>Afspraken met de leraren :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ze zorgen ervoor dat de taak duidelijk is omschreven</li> <li>○ ze verbeteren de huiswerken en gaan na of het kind of de klasgroep het leerstofonderdeel kent of niet</li> <li>○ ze zorgen ervoor dat leerlingen en ouders kunnen communiceren over het huiswerk</li> </ul>
	<p><b>Agenda</b></p>	<p><b>Doel:</b></p> <p>De schoolagenda wordt dagelijks nauwkeurig en netjes bijgehouden. Hierin worden de lessen en huistaken genoteerd door de leerlingen. De schoolagenda is een communicatiemiddel tussen de school en de ouders.</p> <p><b>Afspraken:</b></p> <p>De agenda wordt dagelijks door de ouders nagekeken en gehandtekend. Dit geldt ook voor het heen- en weerschriftje in de kleuterklassen.</p>

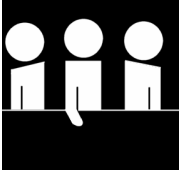






### 3.3. Samenwerking

	<p><b>Schoolbestuur</b></p>	<p>V.ZW. Maria Boodschap Brussel Annuntiaten Naamsesteenweg 355 3001 Heverlee</p> <p><b>Samenstelling:</b></p> <p>Voorzitter: Zuster R. Peeters</p> <p>Afgevaardigd beheerder: De Heer R. Haest</p> <p>Leden: Zuster L. Moerenhout De Heer J.Vansantvoet Zuster J. Gilles Zuster V. Neyens Mevrouw B. Pletinck Zuster M. Smal Zuster L. Daenen Mevr. J. Peers</p> <p>Het schoolbestuur is eindverantwoordelijke voor het schoolgebeuren. Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij een beroep op de eigen begeleiding.</p> <p>Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.</p>
	<p><b>Scholengemeenschap</b></p>	<p><b>SAS</b></p> <p><b>Scholengemeenschap Annuntiaten – Sint-Jan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vrije Kleuterschool – Sint Jan Berchmans, Rogier Van Der Weydenstraat 28, 1000 Brussel-Stad</li> <li>- Vrije Basisschool – Maria Boodschap, Vlaamsesteenweg 155, 1000 Brussel- Stad</li> <li>- Vrije Basisschool – Lutgardis, Emile De Becolaan 57, 1050 Elsene</li> <li>- Vrije Basisschool – Imelda, Ninoofsesteenweg 130, 1080 Sint-Jans-Molenbeek</li> </ul>

		<p>- Vrije Kleuterschool – Mater-Dei, Duizendmeterlaan 13, 1150 Sint-Pieters-Woluwe</p> <p>- Vrije Lagere School – Mater-Dei, Luchtvaartlaan 70, 1150 Sint-Pieters-Woluwe</p> <p>- Vrije Basisschool – Voorzienigheid, Fabrystraat 40, 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe</p> <p>- Vrije Lagere School – Sint-Jan Berchmanscollege, Nieuwland 75, 1000 Brussel</p> <p>- Vrije Basisschool – Boodschapinstituut, Vandenbusschestraat 36, 1030 Schaarbeek</p>
	<p><b>Schoolraad</b></p>	<p>De schoolraad is een overlegorgaan tussen de Inrichtende macht, de ouders, het personeel en de lokale gemeenschap en is derhalve samengesteld uit een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding. Voor wat onze school betreft zijn dat 2 mandaten per geleding. De duur van een mandaat bedraagt 4 jaar en is vernieuwbaar.</p> <p>Aan de schoolraad wordt ten minste een adviesbevoegdheid verleend met betrekking tot de algemene organisatie en werking van de school, de planning voor de school en de algemene criteria inzake begeleiding en evaluatie van de school.</p>
	<p><b>Ouderraad</b></p>	<p>De ouderraad is een adviserend orgaan met een ondersteunende functie. Het aantal leden is onbeperkt en op vrijwillige basis. Er zijn 6 vergaderingen per jaar en de data worden bij het begin van het schooljaar meegedeeld. Elke ouder is automatisch lid van de ouderraad. Alle geïnteresseerde ouders kunnen de statuten opvragen bij de voorzitter.</p>
	<p><b>Klassenraad</b></p>	<p>Een team van leerkrachten dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.</p>

	<p><b>Leerlingenraad</b></p>	<p>De leerlingenraad bestaat uit twee leerlingen van elke klas ( van 2L tot 6L ). Deze raad bespreekt de dagelijkse werking van de school op niveau van de leerlingen.</p>
 <p>Zie infobrochure onderwijsregelgeving</p>	<p><b>Centrum Leerlingbegeleiding</b></p>	<p>CLB Pieter Breughel (Centrum voor leerlingenbegeleiding) Opzichterstraat 84 1080 Brussel Tel.: 02/512 30 05 Fax: 02/512 46 31</p> <p>Begeleiders CLB: Ilse Vangrunderbeek Hilde Werrebrouck</p> <p>Schoolarts: Wenda Van Engeland</p>
	<p><b>De zorgbegeleider</b></p>	<p>De interne zorgbegeleider tekent mee het zorgbeleid uit van onze school. Hij/Zij zal de leerkrachten ondersteuning geven bij het opvangen van leerbedreigde kinderen.</p> <p>De ouders kunnen met hun zorgvragen bij Sofie Vos terecht.</p> <p>Ouders engageren zich om positief mee te werken aan het begeleidingsaanbod van de school.</p> <p>Tien tips voor ouders :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stel je op als samenwerkingspartner, er is een gemeenschappelijk belang : het kind.</li> <li>2. Vertel je verhaal, voel je niet onzeker, als ouder ben je de ervaringsdeskundige, aarzel niet om je eigen kennis en ideeën over mogelijke verklaringen en oplossingen in te brengen.</li> <li>3. Stel duidelijke vragen, geef aan wat je precies wilt weten en waarom je dat wilt weten.</li> <li>4. Stel kritische vragen over wat er wordt onderzocht en waarom dat gebeurt ( wat is het doel?).</li> <li>5. Zorg dat er ook ruimte is voor de positieve eigenschappen van het kind en de school.</li> <li>6. Vraag door over de gevolgen van bepaalde uitkomsten ( als dit eruit komt, dan ... ? )</li> </ol>

		<p>7. Vraag om een onderbouwing van het advies : op welke argumenten is het gebaseerd ?</p> <p>8. Realiseer je dat je als ouder beslist over je kind : de diagnosticus is beslissingsondersteuner.</p> <p>9. Vraag om een verslag met taalgebruik dat je begrijpt en waarin je vragen zijn beantwoord.</p> <p>10. Koester de school, spreek waardering uit voor de inzet van de leerkrachten.</p>
	<p><b>Commissies:</b></p> <p><b>-Beroepscommissie</b></p> <p><b>-Lokaal Overlegplatform</b></p> <p><b>-Commissie inzake Leerlingenrechten</b></p> <p><b>-Commissie Zorgvuldig Bestuur</b></p>	<p>Vicariaat voor onderwijs Beroepscommissie basisonderwijs F. De Merodestraat 18 2800 Mechelen</p> <p>LOP Brussel Sara De Meerleer sara.demeerleer@ond.vlaanderen</p> <p>Koning Albert-II laan 15 1210 Brussel</p> <p>Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming Kamer 1C24 Koning Albert-II laan 15 1210 Brussel</p>

### 3.4. Inschrijven van leerlingen

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het pedagogisch project en het schoolreglement.

#### **Inschrijvingsmodaliteiten:**

Deze modaliteiten worden aangepast volgens de nieuwe afspraken van het LOP.

#### **Weigeren**

Het schoolbestuur heeft beslist een maximumcapaciteit in te voeren.

80% van de beschikbare lokalen wordt gebruikt voor vaste leerjaren. De overige 20% dienen voor differentiatie, zorgklas, schoolbibliotheek, materiaalzoder.

De polyvalente zaal en refter worden gebruikt als TV-lokaal, theaterzaal, gymzaal,...

Vertrekkende vanuit de materiële omstandigheden van de school die hun weerslag hebben op de veiligheid van onze kinderen (het aantal beschikbare lokalen, de grootte van de speelplaats en de refter, de toegang tot de klaslokalen...) beperken we het leerlingenaantal per klas.

Ook de kwaliteit van het pedagogisch didactische aspect moet voor onze kinderen gegarandeerd blijven.

We limiteren het aantal kleuters tot 25 per klas (voor de onthaalklas 25 per geboortjaar). De 2de en 3de kleuterklas kunnen hierop een uitzondering vormen omwille van de doorstroming en de beperkte grootte van de klaslokalen in de lagere school.

Het aantal leerlingen in de lagere school bedraagt 22 in het eerste leerjaar, 21 voor het tweede leerjaar en 18 voor het derde, vierde, vijfde en zesde leerjaar. Dit getal kan alleen hoger liggen wanneer kinderen de klas moeten overzitten of wanneer er een grote instroom is vanuit de onderliggende klas.

Elke bijkomende leerling wordt geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringdocument en wordt op de aanmeldingslijst geschreven. Deze aanmeldingslijst valt weg na de eerste 10 schooldagen van september.

Kinderen die uit onze school een jaartje naar de speelleerklas worden doorverwezen kunnen later weer instappen.

Om een zesjarige kleuter in te schrijven in het eerste leerjaar moet deze kleuter op regelmatige basis het schooljaar voordien in een Nederlandstalige basisschool moet les gevolgd hebben. Hij moet hierbij 220 halve dagen aanwezig geweest zijn. Indien de leerling niet voldoet aan deze voorwaarde moet hij slagen in een taalttest.

Bij inschrijving van een kind, met een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs, zal de school haar draagkracht bekijken. De school zal onderzoeken of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Het onderzoek in overleg met de ouders, het CLB en het schoolteam kan enkele weken duren. Na dit onderzoek wordt de beslissing aangetekend of tegen afgiftebewijs binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Bij weigering neemt het Lokaal Overlegplatform contact op met de ouders. Een klachtenprocedure bij weigering is mogelijk.


### 3.5. Organisatie van de leerlingengroepen

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

Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

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

### 3.6. Afwezigheden zie infobrochure onderwijsregelgeving

	<p><b>Wegens ziekte</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.</li><li>• Is het kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.</li><li>• Is het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.</li><li>• Consultaties ( zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.</li></ul> <p>De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk. En bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.</p> <p><b>Andere afwezigheden</b></p> <p>Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie.</p> <p><b>Problematische afwezigheden</b></p> <p>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 afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.</p>
---	--

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

#### Eéndaagse uitstappen

- Doel: Deze activiteiten hebben een onderwijzend en opvoedend karakter aansluitend bij het pedagogisch project van de school.
- Aanbod: Afhankelijk van de thema's in de klas voorziet de titularis een evenwicht in sportactiviteiten, culturele activiteiten en leeruitstappen zowel voor de kleuter- als voor de lagere school.

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

Ouders worden hierover verwittigd via de Boodschappertjes en de bijlage.

We maken zo veel mogelijk gebruik van het openbaar vervoer. Om het voor iedereen gemakkelijk en goedkoop te maken, kan u een pasje aanvragen bij de MIVB ( inschrijvingsformulier aan te vragen op het secretariaat ). Dit pasje laat toe dat uw kind gratis reist met het stadsvervoer van de MIVB tot de leeftijd van 12 jaar.

Wanneer een leerling zijn buspasje vergeet bij een leeruitstap zal het bedrag van het vervoersbewijs aangerekend worden bij de volgende factuur.

#### Meerdaagse uitstappen

- Doel: De meerdaagse uitstappen hebben tot doel de socio-emotionele ontwikkeling alsook het levensrecht leren te bewerkstelligen. Als stadsschool voorzien we locaties waar leerlingen een ruim aanbod krijgen tot bewegen.

- Aanbod:

-Voor de lagere school:

1 <sup>st</sup> e leerjaar:	sleep in	jaarlijks
2 <sup>de</sup> en 3 <sup>de</sup> leerjaar	zeeklassen ( 3 dagen )	tweejaarlijks
4 <sup>de</sup> en 5 <sup>de</sup> leerjaar	sportklassen (5 dagen)	tweejaarlijks
6 <sup>de</sup> leerjaar:	sneeuwklassen	jaarlijks

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten.

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

### 3.8. Getuigschrift basisonderwijs zie infobrochure onderwijsregelgeving

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 LVS;
- 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.

## **3.9. Onderwijs aan huis** zie infobrochure onderwijsregelgeving

5-jarige kleuters en kinderen van het lager onderwijs hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld.

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

Chronische zieke kinderen hoeven de wachttijd van 21 kalenderdagen niet te doorlopen.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw. Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

### 3.10. Orde- en tuchtmaatregelen zie infobrochure onderwijsregelgeving

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragcode op. Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

#### **Mogelijke ordemaatregelen zijn:**

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

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

#### **Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:**

- een schorsing van één dag;
- een schorsing van meerdere dagen;
- een uitsluiting.

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een raadsman worden uitgenodigd voor een gesprek met het schoolbestuur/de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun raadsman inzage in het tuchtdossier.
4. Na het gesprek neemt het schoolbestuur/de directeur een beslissing. Deze 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 (zie punt 3 samenwerking).
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 het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

### **3.11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning** zie infobrochure onderwijsregelgeving

Het schoolbestuur laat sponsoring of reclame toe, als dit kadert in de ondersteuning van een educatief project en tot zolang het loopt. De school ziet in het geheel af van ( onder welke vorm dan ook ) 'reclame voor speelgoed '.

**Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.**

### **3.12. Vrijwilligers**

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

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

Onze school heeft in dit kader een verzekeringscontract afgesloten.

- **Verplichte verzekering:** Winterthur-Europe verzekeringen contractnr. 24000991

Deze verzekering dekt de burgerlijke aansprakelijkheid van de school en van de vrijwilligers. Als je tijdens een activiteit van de school schade veroorzaakt aan een ander, dan zal de verzekering tussenkomen.

- **Vrije verzekering:** Winterthur-Europe verzekeringen contractnr. 24000991

Deze verzekering dekt de lichamelijke schade van de vrijwilligers. Dat betekent dat je verzekerd bent als je een ongeval overkomt tijdens activiteiten die je als vrijwilliger van de school uitvoert. Je bent eveneens verzekerd als je onderweg bent naar of van de activiteit.

Beide polissen liggen ter inzage op het secretariaat.

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

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.

Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek.

### **3.13. Welzijnsbeleid**

#### **1.Preventie**

Jenneke Cauwels zorgt voor het preventiebeleid op school.

#### **2. Veiligheid**

##### **Veiligheid op school**

Ouders die hun kinderen komen afhalen met de wagen, stappen uit en komen hun kind halen op de speelplaats.

Sommige kinderen kunnen de school verlaten met de rij, onder toezicht van een leerkracht.

Afwijkingen worden schriftelijk aangevraagd bij de klastitularis of directie.

Wanneer de rij vertrokken is, is de speelplaats toegankelijk voor de ouders.

Aan de begeleiders en ouders wordt gevraagd om speelplaats en hall zo snel mogelijk te verlaten teneinde een doeltreffend toezicht door de betrokken personeelsleden mogelijk te maken.

Kinderen verlaten de school samen met hun ouders.

De voordeur is dicht vanaf 8.45u. tot 15.40u.

##### **Veiligheid in de omgeving van de school**

De Kiss & Ride zone is een initiatief van het Boodschapinstituut.

Het eerste doel hiervan is de veiligheid tijdens de spitsuren in de omgeving van de school te verhogen.

Een tweede aspect is het respect voor de burens.

's Morgens wordt de K&R bemand door vrijwillige ouders en leerlingen. Wij danken hen hiervoor van harte.

Aan alle ouders vragen wij het bijgevoegde charter ondertekend terug te bezorgen, opdat afspraken duidelijk zijn en de K&R vlot functioneert.

#### **3. Medicatie**

Er worden geen geneesmiddelen toegediend aan de kinderen. In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de leerkracht vragen om toch medicatie toe te dienen. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter. Op het medicijn staat de naam van het kind en de dosering.

#### **4. Stappenplan bij ongeval of ziekte**

Eerste hulp : De klastitularis of de persoon gelast met het toezicht dient de eerste zorgen toe. Daarna wordt indien nodig de ouders gecontacteerd. In overleg beslist men welke de volgende maatregelen getroffen dienen te worden.

Verzekeringspapieren

- Contactpersoon: de directie
- Procedure: De ouders vullen het dossier in, betalen de kosten en bewaren de bewijzen. Daarna geven ze het volledig dossier aan de directie zodat deze het kan bezorgen aan de verzekeringsinstelling

## **5. Rookverbod**

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

## **3.14. Omgangsvormen**

### **1. Eerbied voor de christelijke inspiratie van de school**

De leerlingen en ouders zijn op de hoogte van onze schoolvisie en brengen hiervoor de nodige eerbied op.

Een anti-houding is onaanvaardbaar.

Catechesemomenten hebben reeds plaats in de kleuterklassen.

Alle kinderen nemen deel aan eucharistievieringen en andere gebedsmomenten georganiseerd door de school. Zij gedragen zich beleefd en respectvol.

### **2. Gedragsregels**

#### **Speelplaats :**

De kinderen gedragen zich beleefd en vriendelijk tegenover elkaar. Ze gehoorzamen de directie, de leerkrachten, het personeel en de bezoekers van de school.

Onze omgangstaal is het Nederlands.

Onze speelplaats is verdeeld in zones : ballenzone, kiezelzone, ... elke leerling respecteert deze zone en gedraagt zich volgens de gedragsregels van de zone.

Er zijn verschillende verborgen hoeken op de speelplaats waaronder :

- de tuin en de kribbe : een leerling vraagt de toelating om de bal in de tuin of het speelgedeelte van de kribbe te gaan halen.
- De brandtrap : niemand komt op de brandtrap.
- De toiletten : - een leerling begeeft zich naar de w.c. om er zijn behoefte te doen.
  - hij/zij gebruikt w.c.-papier en spoelt door
  - hij/zij wast zijn handen
  - de grotere/oudere leerling kan de deur op slot doen.

Bij regenweer spelen de kinderen van de lagere school onder het afdak, de kleuters gaan naar de polyvalente zaal.

Bij conflicten gebruiken de leerlingen de STOP-DENK-PRAAT en DOE. Wanneer men te boos is om te praten, kan men afkoelen op de afkoelbank; uitpraten van een conflict kan gebeuren in het babbelhuisje.

Wanneer een kind zich zorgen maakt over pestgedrag gebruikt de school de no-blame aanpak.

Bij gebruik van grove taal, ongehoorzaam of agressief gedrag zal de toezichthouder overgaan tot straf.

Onder geen enkele voorwaarde zullen we aanvaarden dat een ouder de les leest aan een andere leerling.

Op woensdagnamiddag is speelgoed toegelaten.

De school is niet verantwoordelijk voor het verliezen of beschadigen van speelgoed.

Verboden speelgoed wordt in bewaring gegeven en ten gepaste tijde teruggegeven.

### **Gangen :**

Tijdens de middagpauze en na schooltijd komen leerlingen met begeleiding in het schoolgebouw of met de uitdrukkelijke toelating van de directie.

### **Klas :**

Elke klas heeft een vertaling van het schoolreglement op klasniveau. De leerlingen dienen dit charter te respecteren.

### **Turnzaal :**

Wij dragen het turnpak van de school en turnpantoffels.

Het turngerief hoort in een zak.

Zet overal je naam op.

Zit je turnpak in de was, breng dan iets anders mee.

Aankleden gebeurt in 5 minuten. Wie klaar is mag spelen met het aanwezige materiaal.

Onderhemd moet uit, Pull mag over de turnbloes, bij koud weer.

Om niet deel te nemen aan de L.O.-les is een schriftelijk bewijs van dokter of ouders vereist.

Op het fluitsignaal ga je in de rij staan op de aangeduide plaats.

Luister eerst naar de uitleg, nadien is er ruimte om vragen te stellen. Steek steeds je vinger op.

Bij het horen van het fluitsignaal : stoppen met de opdracht.

Spelen doe je met alle leerlingen van de klas.

Deelnemen is belangrijker dan winnen.

Problemen los je op met STOP-DENK-PRAAT-DOE.

Wees steeds beleefd tegen de juf en je medeleerlingen.

Lange haren worden bijeengebonden.

Voor alle veiligheid blijf je van de toestellen af.

Deze afspraken dienen nageleefd te worden.

### **Zwembad :**

Afspraken van en naar het zwembad :

1. De leerlingen stappen per 2 naar het zwembad en blijven op dezelfde plaats met dezelfde persoon in de rij.
2. Ze hebben respect voor de natuur, blijven van de auto's en rapen niets van de grond!
3. Praten doen ze zachtjes.
4. Ze laten de voorgangers met rust
5. De leerlingen stappen door en sluiten aan.

Afspraken in de gangen en de kleedkamers :

1. Tijdens het aankleden is het stil! Wie toch praat, gaat zich verder aankleden in de gang.
2. Wie klaar is, gaat in de gang tegen de muur zitten en mag zacht praten.
3. De leerlingen helpen spontaan bij het dragen van materiaal
4. Ze STAPPEN van de trap.

### Afspraken in het zwembad :

1. De leerlingen stappen door het voetbad.
2. Ze douchen en stappen per groep naar de aangeduide leerkracht.
3. Rond het zwembad wordt er gestapt en de leerlingen laten elkaar gerust.
4. Op het fluitsignaal komen de leerlingen ONMIDDELIJK uit het water, douchen en stappen in de rij langs het kleine zwembad terug naar de kleedkamers.
5. Een badmuts is verplicht.
6. Meisjes dragen steeds een badpak uit 1 stuk, jongens mogen geen zwemshort dragen.
7. Lange haren horen in een badmuts.

Deze afspraken worden nageleefd, anders volgt er een sanctie.

### Bij uitstappen :

Leerlingen die met de rij naar huis gaan of die op uitstap zijn gedragen zich beleefd en zijn gehoorzaam aan de begeleidende leerkracht. De afspraken worden steeds op voorhand herhaald

### 3. Taalbeleid

U koos voor een Nederlandstalige school. Daar zijn we blij om. Deze keuze vraagt van anderstaligen onder u echter een groot engagement en consequente houding tegenover de taalregels:

1. Op school wordt, behalve in de lessen vreemde talen, uitsluitend Nederlands gesproken, ook tijdens de speeltijd en de middagpauze, op schoolfeesten, enz. Op deze manier wil de school de leerlingen alle kansen geven om het Nederlands zo goed mogelijk te leren beheersen.
2. Op schooluitstappen of reizen die door de school worden georganiseerd, is Nederlands de enige voertaal.
3. Alle contacten (mondeling en schriftelijk) tussen ouders, leerkrachten en directie, gebeuren in het Nederlands. Bij gebrekkige kennis van deze taal door de ouders kunnen ze zich door derden laten bijstaan om de communicatie vlot te laten verlopen of zelf een taal cursus Nederlands volgen.
4. Aangezien voor kinderen uit taalgemengde of anderstalige gezinnen Nederlands praten op school vaak niet volstaat, verbinden de ouders er zich toe om, in de mate van het mogelijke, ook in hun vrije tijd hun kinderen:
  - Nederlandstalige boeken of tijdschriften te laten lezen of voor te lezen
  - naar Nederlandstalige TV - programma's te laten kijken
  - eventueel ook in sport-of hobbyclub de taal te laten oefenen.

Leerkrachten en directie willen alle jongeren groeikansen geven en vinden het heel positief dat anderstalige leerlingen zich willen bekwamen in het Nederlands. Daarom stellen zij alles in het werk om dit te kunnen bereiken. Zij rekenen dan ook op de volledige medewerking van de ouders en de leerlingen zelf.

Nederlandstalige kleuters kunnen, indien hun ouders dit wensen deelnemen aan de activiteiten "initiatie Frans".

Gedurende 2 keer 25 minuten per week wordt er spelenderwijs Frans bijgebracht met de bedoeling te werken aan het communicatieve aspect van de taal.

Ondertussen blijven de andere kinderen bij de titularis die op hun beurt aan hun trekken kunnen komen om hun taalvaardigheid in het Nederlands te verbreden.

Ook de anderstalige kinderen van het eerste en tweede leerjaar die slagen voor een mondelinge taalvaardigheidstest in het Nederlands, kunnen aansluiten.

Vanaf het derde leerjaar krijgen alle kinderen Franse les. De leerkracht zorgt voor eventuele gradatie, differentiatie en continuïteit.

Het minder formele karakter van taalinitiatie en talensensibilisering ( zonder strakke leerlijn, zonder verroosterde onderwijstijd, zonder handboek) is voor de leerlingen ongetwijfeld motiverend en drempelverlagend.

Op school zorgen wij ervoor dat talensensibilisering, taalinitiatie en formeel vreemdetalenonderwijs Frans elkaar versterken, met als algemene doelstelling het stimuleren van de (vreemde)taalwerving bij de kinderen.

Indien u hierover verder informatie wenst, kan u steeds terecht bij Sofie De Clercq. Inschrijven doet u door het ingevulde blad van pagina 47 aan de titularis te geven.

#### **4. Milieubeleid**

Stop je boterhammen in een herbruikbare brooddoos.

Je koekjes kunnen in een klein herbruikbaar doosje.

Neem je drank in een hervulbare beker mee. Er is 1 “brikmoment” per schooldag.

Woensdag is fruitdag, dan brengt elke leerling een stuk fruit mee.

Gebruik papier langs beide zijden. Enkelzijdig papier kan gebruikt worden als kladpapier voor oefeningen of tekeningen. Dubbelzijdig gebruikt papier hoort in de papiermand.

Brieven zullen per e-mail verzonden worden uitgezonderd brieven met invulstrookjes. Gelieve dit e-mailadres niet te gebruiken als communicatiemiddel voor andere doeleinden. Hiervoor blijven we de agenda hanteren. De ouders verbinden zich ertoe het gewijzigde mailadres door te geven ( via het bestelblad, alsook de briefwisseling te lezen ).

Controleer bij het begin van het schooljaar welk schoolmateriaal je nog kan hergebruiken. Je hoeft vast niet alles opnieuw aan te kopen. Nieuw kaftpapier hoeft niet. Je kan je boeken ook kaften met mooie posters.

Als je voor je verjaardag iets lekkers geeft, denk dan ook aan de verpakking die je meegeeft. Neem een zelfgebakken cake mee of een gezond tussendoortje. Een potlood, een meetlat, een doosje kleurpotloden,... zijn ook nuttige geschenkjes.

We werkten aan ons schoolvervoerplan. We willen duurzaam verkeer aanmoedigen en de veiligheid van de kinderen in de omgeving van de school verhogen. Een aantal activiteiten zullen doorheen het schooljaar georganiseerd worden om onze doelstellingen te bereiken.

Tussen de kerst- en de paasvakantie wordt de verwarming elke woensdag een paar graden lager gezet.

Daardoor zijn de dikke – truiendagen op onze school goed ingeburgerd!

#### **5. Eerbied voor materiaal**

Om een lange levensduur van onze boeken te garanderen, dragen de kinderen een degelijke schooltas.

De school werkt samen met de Nederlandstalige Gemeentelijke Bibliotheek van Schaarbeek. Elk trimester wordt ons een boekenpakket ter beschikking gesteld. De kinderen dienen ook voor deze boeken zorg te dragen. Wie een boek verliest, betaalt de waarde van het boek terug.

Waardevolle voorwerpen, duur speelgoed of gevaarlijke voorwerpen laten we thuis (sigaretten, zakmes,computerspelletje, leren voetbal, ...).

Wel mag meegebracht worden: knikkers, ballen, springtouw, een knuffel in de onthaalklas of op aanvraag van de klastitularis.

Persoonlijk schoolmateriaal wordt van naam voorzien.

Voor de opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal wordt een schadevergoeding gevraagd, gelijk aan de waarde van de herstelling.

De school is niet verantwoordelijk voor allerhande materiaal (bril, kledij).

In de hogere leerjaren wordt per leerling een pakketje meegegeven met materialen die kosteloos ter beschikking worden gesteld. Dit pakket bestaat uit een passer, tekendriehoek, geo-driehoek, zakrekenmachine en wordt op het einde van het schooljaar in goede staat teruggegeven. Bij verlies of beschadiging zal de school een schadevergoeding aanrekenen.

Andere materialen zoals schrijfgerief, tekengerief, knutselmateriaal, ... zullen in voldoende mate op school aanwezig zijn in functie van het nastreven en/of bereiken van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen.

## 6. Maaltijden en drank

De leerlingen die 's middags op school blijven, zijn verplicht een brood- of warme maaltijd te gebruiken. Ze doen dit enkel in de refter.

U bestelt de warme maaltijden per trimester of u geeft een broodjesmaaltijd mee. Als school voeren we een geïntegreerd gezondheidsbeleid. Om organisatorische redenen is het niet mogelijk om een menu te voorzien voor 3 maanden. Alle vleesbereidingen zijn alal.

Iedereen die bepaalde eetwaren niet mag eten, dient de directie schriftelijk hiervan op de hoogte te stellen.

Eten kopen bij de bakker of dergelijke is tijdens de schooluren verboden.

Aan de ouders wordt gevraagd hun kinderen geen snoep of chocolade mee te geven, **ook niet op een koekje**. Fruit is een gezond alternatief als tussendoortje tijdens de speeltijden.

Elke woensdag is het fruitdag.

De kinderen drinken water of soep in de refter. Melk en choco in de voormiddag. Alles is te bestellen op school.

Op de speelplaats staat ook een drinkwaterfontein ter beschikking van de leerlingen.

De leerlingen zijn gediensig tegenover het personeel en aan de leerlingen kunnen kleine klusjes gevraagd worden.

Een evenwichtig tussendoortjesaanbod in de basisschool \*

	Tussendoortjes	Aanbevolen gebruiksporie	TIPS
 <p><b>Voorkeur (dagelijks aanbod)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Vers fruit</li> <li>» Rauwkost bv. kerstomaatjes, wortel, komkommer</li> <li>» Yoghurt, sojayoghurt, platte kaas natuur (bij voorkeur ongezoet)</li> <li>» Belegde boterham</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» 1 stuk of ±125 g</li> <li>» ±100 g (bv. 10 kers-tomaatjes, 1 wortel)</li> <li>» 1 potje (±125 g)</li> <li>» 1 sneetje met een mespunt smeervet en beleg</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Voor kleuters 1/2 à 1 stuk</li> <li>» Combineer met bv. een boterham, rijstwafel</li> <li>» Voeg vers fruit of een beetje confituur toe in plaats van suiker</li> <li>» Bij voorkeur bruin brood</li> </ul>
	 <p><b>Met mate (niet dagelijks aanbod)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Yoghurt, sojayoghurt, platte kaas met fruit</li> <li>» Pudding, rijstpap</li> <li>» Fruit op sap of siroop</li> <li>» Gedroogd fruit/noten (ongezouten)</li> <li>» Granenkoek, droge koek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» 1 potje (±125 g)</li> <li>» 1 potje (±125 g)</li> <li>» 1 potje of ±125 g</li> <li>» Eén handvol</li> <li>» 25 - 35 g</li> </ul>
 <p><b>Zelden (uitzonderlijk aanbod)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Fruitvervangende dranken of smoothies</li> <li>» Koffiekoeken, croissants, worstenbroodje</li> <li>» Koeken met chocolade</li> <li>» Wafels, cake, taart</li> <li>» Snoep, chocolade, snoeprepen</li> <li>» Chips</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Occasioneel kan een (kleine) portie van deze producten gebruikt worden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Voorbeeld: kies voor de kleine of mini-vorm van een snoepreep in plaats van de standaardportie</li> </ul>

\* De school houdt rekening met leerlingen met bijzondere behoeften (bv. diabetes) en met voedingsgerelateerde problemen

## **Gebruik van GSM**

Op school gebruiken de leerlingen geen GSM. De leerlingen die in het bezit zijn van een GSM geven hem 's morgens af aan de klastitularis en krijgen deze na schooltijd terug. Leerlingen die met hun GSM betrapt worden geven hem gedurende 1 week aan de directie.

### **3.15. Echtscheiding**

#### **1. 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.

#### **2. 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.

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

### **3.16. Revalidatie / Logopedie**

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

### **3.17. Kleding**

We vragen onze leerlingen een onberispelijke kledij te dragen:

orde, voornaamheid en beleefdheid gaan vaak samen met het algemeen beeld van onze kinderen.

De leerlingen verzorgen hun kledij en hebben respect voor andermans kledij.

De toezichthoudster beslist wanneer leerlingen de jas mogen uittrekken of moeten aandoen.

Tijdens warme dagen blijven we verzorgd.

Opdat verloren of vergeten kledingstukken toch terecht zouden komen, dienen ze getekend te zijn.

Verloren kledij is terug te vinden in de hall.

De school bewaart verloren kledij maar voor een beperkte tijd.

Daarna gaan ze naar een goed doel.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies van kledij of ander persoonlijk materiaal.

Het dragen van juwelen en het meebrengen naar de school van waardevolle voorwerpen raden wij af en gebeurt op eigen verantwoordelijkheid.

### 3.18. Privacy

Eén van de ouders heeft een weblog ( <http://boodschappertje.wordpress.com/> ) opgericht voor onze school. Dit is weliswaar geen officieel communicatiemiddel. Anderzijds vindt u regelmatig werkjes en verslagen terug op deze blog, alsook reacties van de ouders. Soms worden er op de blog foto's getoond van het schoolleven, waaronder sport, zee- en sneeuwklassen, schoolreizen, allerlei projecten en schoolfeesten. Voor sfeerbeelden en niet-geposeerde foto's is de goedkeuring van het schoolreglement voldoende als toestemming.

#### **Geposeerde, individuele foto's en geposeerde groeps- en klasfoto's publiceren we niet.**

Tijdens de maand september publiceren we geen beeldmateriaal, daarna gebruiken we enkel datgene waarvoor u expliciet de toestemming hebt gegeven. Als u zich in de loop van het schooljaar bedenkt en u vraagt om bepaalde beelden toch te verwijderen, dan geven we daar onmiddellijk gevolg aan. Mail of schrijf ons daarvoor. Volgens art. 10 en 12 van de wet op de privacy heeft u immers recht op toegang, verbetering en verzet wanneer het gaat om uw persoonsgegevens. Dat geldt overigens ook voor niet gerichte beelden.

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. Dit gebeurt kosteloos.

Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding "Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer."

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

### 3.19. Infobrochure onderwijsregelgeving en schoolreglement

Bij iedere inschrijving van een leerling legt de directeur aan de ouders de schoolbrochure met schoolreglement "voor kennisneming en voor akkoord" ter ondertekening voor. Dit schoolreglement is bindend.

De ouders ondertekenen het schoolreglement.

Ouders zijn de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in recht of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

In geval het kind geplaatst is door de jeugdrechter of het jeugdbeschermingcomité behouden de (natuurlijke) ouders het **ouderlijk gezag** en is de hierboven vermelde regeling ook van toepassing.

Op de laatste bladzijde (bijlage) vindt u een formulier (opgenomen in tweevoud). Eén exemplaar moet (na dagtekening en ondertekening) terugbezorgd worden aan de school.

Het schoolreglement en het Opvoedingsproject vormen samen een toetredingscontract. Dit houdt in dat slechts na een schriftelijke instemming met de inhoud van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie kan overgegaan worden tot het inschrijven van de leerling in de school. De bepalingen van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie zijn bijgevolg afdwingbaar.

Bij elke wijziging van de inhoud van de brochure overhandigt het schoolbestuur een herwerkte versie of

een herwerkt deel van de schoolbrochure aan de ouders. Het schoolbestuur moet via een goede communicatie de ouders voorbereiden op ingrijpende wijzigingen van het schoolreglement en het opvoedingsproject. Kunnen ouders zich niet akkoord verklaren met deze wijziging dan wordt de inschrijving in vraag gesteld.

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

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de blog van de school ( [boodschappertje.com](http://boodschappertje.com) ). De inhoud van de infobundel kan ten alle tijden gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via mail of per brief. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

# ***Boodschap*** *instituut*



**In te vullen  
Bijlagen**

**Schooljaar 2009 - 2010**

Vandenbusschestraat 36  
1030 Schaarbeek  
Tel. 02 241 73 87  
Fax 02 216 49 37  
e-mail: [boodschap.schaarbeek@scarlet.be](mailto:boodschap.schaarbeek@scarlet.be)

**Deze bijlage bevat belangrijke informatie.  
Vul de nodige documenten in en bezorg ze terug aan de klastitularis.**

## Bijdrageregeling 2009-2010

Verplichte activiteiten	Prijs
<p><b>- Schooluitstappen</b></p> <p>Op het einde van het schooljaar krijgt u een overzicht per klas, hoeveel de uitstappen effectief gekost hebben.</p> <p>Teveel betaalde bedragen gelden als voorschot voor het forfaitair bedrag van het volgend schooljaar. Bedragen minder dan € 1 worden niet verrekend.</p> <p><b>Kleuter max. € 20 / lager max. € 60 voor schooluitstappen</b></p>	<p>We vragen een gespreid forfait :</p> <p>K.S. : 1<sup>ste</sup> trimester € 10 2<sup>de</sup> trimester € 10</p> <p>L.S. : € 20 per trimester</p>
<p><b>- Gymkledij ( L.S.)</b></p> <p>Broekje: donker blauw (mag van thuis meegebracht worden)</p> <p>T-shirt met kenteken van de school: kan enkel op school aangekocht worden.</p>	<p>€ 7,50</p> <p>€ 9</p>

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
<p><b>- Maaltijden</b></p> <p>warm Soep</p>	<p>€ 2,95 € 0,55</p>
<p><b>- Dranken</b></p> <p>melk chocomelk</p>	<p>€ 0,30 € 0,35</p>
<p><b>- Toezichten</b></p> <p>Ochtend vanaf 7.30u – tot 8.00u Middagtoezicht Naschools toezicht (woensdag vanaf 12.00u en avond vanaf 16.00u)</p>	<p>€ 1,00 € 0,90</p> <p>De prijs van de toezichten bedraagt € 1,90 per begonnen uur. Vanaf het derde kind wordt de prijs gehalveerd. De kosten voor de opvang van kinderen tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De school levert in de loop van het tweede trimester van het schooljaar een fiscaal attest af.</p>
<p>Te laat ophalen : ophaalboete Dagtarief ( toezicht tijdens de facultatieve verlofdag )</p>	<p>€ 5 € 12</p>

<b>- Tijdschriften</b>	
Rom pom pom: 2K -3K	€ 19,50
Leesleeuw: 1K-2K-3K-1L-2L-3L	€ 29,95
Koekoek: 1K	€ 17,50
Kadoze: 2K	€ 21,00
Kadee: 3K	€ 21,00
Kikje: 1L	€ 17,50
Knuffel: 2L	€ 20,00
Klap: 3L-4L	€ 14,50
Kits: 5L-6L	€ 15,50
Dopido: 0K-1K	€ 26,50
Dokadi: 2K	€ 26,50
Doremi: 3K	€ 26,50
Zonnekind: 1L-2L	€ 32,50
Zonnestraal: 3L-4L	€ 32,50
Zonneland: 5L-6L	€ 32,50
Het blad van Vos en Haas 1L-2L	€ 25,00
De Ontdekkers 3L – 4L	€ 30,00
National Geographic Junior/ 5L – 6L	€ 32,95
Boektoppers	€ 16,00

<b>Meerdaagse uitstappen</b>	<b>Prijs</b>
1 <sup>ste</sup> leerjaar : sleep-in	-
2 <sup>de</sup> en 3 <sup>de</sup> leerjaar : zeeklas	€ 50 op factuur : € 25 in januari € 25 in maart
4 <sup>de</sup> en 5 <sup>de</sup> leerjaar : sportklas	€ 75
6 <sup>de</sup> leerjaar : sneeuwklas	€ 235 op factuur : € 110 in januari € 110 in maart € 15 in juni
Max. € 360 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs ( te rekenen vanaf 01/09/2008 )	

### **Schooltoelagen**

De aanwezigheid van de kleuters en de leerlingen speelt een rol bij het al dan niet toekennen van een schooltoelage. Over de toekenningsvoorwaarden kan u informatie vinden op de website [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be).

Niet alleen voor leerplichtige leerlingen maar ook kleuters is een voldoende aanwezigheid op school essentieel voor een succesvolle schoolcarrière. Ouders engageren zich om hun kinderen 's ochtends en 's middags op tijd naar school te brengen. De start van de dag in de klas is zeer belangrijk. Door uw kinderen op tijd naar school te brengen toont u waardering en respect voor de klaswerking, de leerkracht en de klasgenoten.

Ouders engageren zich ook om hun kinderen regelmatig naar school te laten gaan en de school te steunen in de aanpak van het spijbelen.

### **Betalingsmodaliteiten**

In het begin van het trimester krijgt u een overzicht via de bestellijst De geplande activiteiten krijgt u via de maandelijkse boodschappertjes.

Op de bestellijst duidt u de zaken aan die u wenst te bestellen. Voor de correcte opvolging is het nodig de bestellijst 's op de gevraagde datum met uw kind terug mee te geven.

Op basis van deze lijst en de dagelijkse controle wordt de afrekening gemaakt op het einde van de maand. De schoolrekening wordt daarna zo snel mogelijk meegegeven met uw kind. De ouders worden gevraagd de rekening binnen de 8 dagen te betalen.

Domiciliëring is mogelijk. Voor verdere informatie richt u zich tot de directie.

### **Wijze van betaling:** giraal/ contant (uitzonderlijk)

De school is niet verantwoordelijk voor het verlies van contant geld dat met de kinderen wordt meegegeven.

### **Conflictbeheer:**

De herinnering van betaling wordt met de leerling meegegeven.

Indien de betaling tussen de controle en uitdelen van de herinnering toch is uitgevoerd, worden de ouders gevraagd de brief als onbestaande te beschouwen.

Indien de ouders de rekening niet kunnen betalen, dienen ze onmiddellijk contact op te nemen met de directie.

In een gesprek wordt gezocht naar mogelijke oplossingen. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

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

## Bestellingen voor het eerste trimester 2009-2010

Gelieve hieronder aan te stippen waar uw kind gebruik van maakt. Dit is nodig om een juiste afrekening te kunnen maken. **Het middagtoezicht wordt door iedereen betaald die 's middags op school blijft eten.**

---

NAAM:.....KLAS:.....

### BESTELLINGEN PER TRIMESTER

MELK € 0,30  JA  NEEN  
CHOCO € 0,35  JA  NEEN

**BLIJFT BOTERHAMMEN ETEN OP WOENSDAG**  JA  NEEN

**ENKEL SOEP** ( omcirkel wat van toepassing is ) ma – di – do – vrij

**WARME MAALTIJDEN** (soep inbegrepen)  
(omcirkel wat van toepassing is) ma – di – do – vrij

✂-----

NAAM:.....KLAS:.....

### EENMALIGE BESTELLINGEN

TURNGERIEF  JA  NEEN  
BROEKJE € 7,50  JA  NEEN  
T-SHIRT € 9,00  JA  NEEN

0 Ik ontvang graag de brieven via mail. Dit is mijn mailadres : .....

.....  
Ik engageer me hierbij om de mails te lezen.

0 Ik verkies de briefwisseling te ontvangen via mijn kind.

**Bestelling tijdschriften:** Het is niet verplicht om de aangeboden tijdschriften te bestellen.

Noteer uw bestelling op de volgende bladzijde

**Betalingen :** Gelieve te wachten op de factuur met voorgedrukte overschrijvingen om ons te betalen.

Dank bij voorbaat



Vandenbusschestraat 36  
1030 Schaarbeek

NAAM : ..... KLAS : .....

**Jaarabonnementen tijdschriften: September 2009 - 2010**

**Wij aanvaarden enkel jaarabonnementen. Bestelling inleveren ten laatste 19 september 2009.**

Van In Boektoppers	Pakket Kleuters	Kleuters	16,00	
	Pakket 1	1L	16,00	
	Pakket 2	2L	16,00	
	Pakket3 - 4	3L - 4L	16,00	
	Pakket 5 - 6	5L - 6L	16,00	
Van In	National Geografic Junior	4L-5L-6L	32,95	
Van In	Het Blad van Vos en Haas	1L-2L	25,00	
Van In	De ontdekkers	3L-4L	30,00	

<b>Uitgeverij</b>	<b>Titel</b>		<b>Prijs €</b>	<b>Aantal</b>
<b>Zwijsen</b>	Leesleeuw	1K	29,95	
		2K-3K	29,95	
		1L	29,95	
		2L	29,95	
		3L	29,95	
	Rom pom pom	2K – 3K	19,50	
<b>De Eenhoorn</b>	Koekoek	1K	17,50	
	Kadoze	2K	21,00	
	Kadee	3K	21,00	
	Kikje	1L	17,50	
	Knuffel	2L	20,00	
	Klap	3L-4L	14,50	
	Kits	5L-6L	15,50	
<b>Averbode</b>	Dopido	0K-1K	26,50	
	Dokadi	2K	26,50	
	Doremi	3K	26,50	
	Zonnekind	1L-2L	32,50	
	Zonnestraal	3L-4L	32,50	
	Zonneland	5L-6L	32,50	



Vandenbusschestraat 36  
1030 Schaarbeek  
Tel. 02 241 73 87  
Fax 02 216 49 37  
e-mail: [boodschap.schaarbeek@scarlet.be](mailto:boodschap.schaarbeek@scarlet.be)

Betreft : taalinitiatie Frans voor de 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> kleuterklas, 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> leerjaar

Beste ouders,

Alle kinderen vanaf de eerste kleuterklas tot en met het tweede leerjaar die volledig Nederlandstalig opgevoed worden kunnen, volgend schooljaar 2 x 25' min. spelenderwijs Frans leren. Ook de anderstalige kinderen van het eerste en het tweede leerjaar die slagen voor een taaltest Nederlands, zullen kunnen aansluiten. Vanaf het derde leerjaar krijgen de kinderen een gedifferentieerd pakket Frans aangeboden dat ook in het hoekenwerk wordt aangevuld.

Indien u interesse heeft voor dit initiatief, mogen wij u dan vragen onderstaand strookje zo spoedig mogelijk aan de klastitularis terug te bezorgen?  
Dank voor uw medewerking!

De directie en juf Sofie

-----  
Ik, ouder van ....., klas.....

Wens dat mijn kind NIET deelneemt aan de taalinitiatie Frans.

Handtekening,

-----  
Ik, ouder van ....., klas.....

Verklaar dat mijn kind geen Frans spreekt thuis en geef toestemming om mijn kind te testen vooraleer deel te nemen aan de taalinitiatie Frans.

Handtekening,



Vandenbusschestraat 36  
1030 Schaarbeek  
Tel. 02 241 73 87  
Fax 02 216 49 37  
e-mail: [boodschap.schaarbeek@scarlet.be](mailto:boodschap.schaarbeek@scarlet.be)

Schaarbeek, 1 september 2009

Beste ouders,

Betreft: informatieve ouderavond

Graag nodigen wij U uit op de informatieve oudervergadering voor **de kleuters en de lagere school**. Deze zal doorgaan op **7 september 2009 om 19.30 uur** in de polyvalente zaal.

Na de algemene informatie over de school is er een infomoment voorzien bij de klastitularis van uw kind(eren).

Na de vergadering wordt er een drankje aangeboden in de refter van onze school, zodat U de gelegenheid hebt kennis te maken met alle leerkrachten en met de leden van de ouderraad.

Wij staan erop U allen te ontmoeten.

Gelieve onderstaande strook in te vullen en met uw kind mee te geven, uiterlijk tegen **4 september 2009**.

Vriendelijke groeten,

Het schoolteam

---

Ondergetekende.....ouder van.....

- zal
- zal niet

aanwezig zijn op de informatieve ouderavond.

Handtekening  .....



Vandenbusschestraat 36  
1030 Schaarbeek  
Tel. 02 241 73 87  
Fax 02 216 49 37  
e-mail: [boodschap.schaarbeek@scarlet.be](mailto:boodschap.schaarbeek@scarlet.be)

### **Bijlage mobiliteit : TOF naar school**

#### **In te vullen indien van toepassing.**

Betreft: naar huis gaan met de rij of alleen.

Beste ouders,

Uw kind gaat 's avonds, begeleid door een leerkracht, met de rij naar huis.  
Voor de veiligheid van uw kind, houden wij eraan te weten tot welke plaats hij/zij begeleid moet worden.

Gelieve de volgende gegevens aan te vullen.

Mijn kind .....Klas:.....gaat mee met de rij tot

- Hoek Rogierlaan – Markelbachstraat
- Bremerplein
- Overkant Bremerplein = einde rij

We stellen vast dat meer en meer kinderen op zelfstandige basis naar huis mogen gaan.  
Hierbij willen we benadrukken dat ze geacht worden **onmiddellijk** naar huis te gaan via de **kortste en veiligste weg**.

- Mijn kind mag zonder rij, alleen naar huis gaan

Handtekening ouders:



Vandenbusschestraat 36  
1030 Schaarbeek  
Tel. 02 241 73 87  
Fax 02 216 49 37  
e-mail: [boodschap.schaarbeek@scarlet.be](mailto:boodschap.schaarbeek@scarlet.be)

## **Bijlage mobiliteit : TOF naar school**

### CHARTER KISS & RIDE

Voor een geslaagde "kiss & ride":

1. Ik parkeer niet in dubbele rij of voor een garage in de Stobbaertsiaan of Vandenbusschestraat.
2. Ik parkeer niet op de aangeduide kiss & ride zone van de hoek Stobbaertsiaan tot voor de ingang van de kribbe.
3. Op de kiss and ride zone kies ik de voor mij bestemde plaats om kort te stoppen:
  - De twee eerste plaatsen aan de hoek van de straat zijn bestemd voor de kribbe (aangeduid met een fopspeen). Ouders mogen er een tiental minuten hun auto parkeren om hun baby/peuter naar de kribbe te brengen.
  - De twee volgende plaatsen (aangeduid met een boekentas) en de garage van de zusters zijn voor de school. Deze plaatsen dienen enkel om kort stil te staan.
4. Mijn kind zit, zo mogelijk, achter in de auto aan de kant van het voetpad en heeft zijn boekentas en eventueel ander gerief bij zich (niet in de koffer).
5. Ik blijf achter het stuur zitten, zeg in de auto "dag" ( kiss... ) en laat mijn kind uitstappen met behulp van een vrijwilliger.
6. Zodra mijn kind uitgestapt is ,vertrek ik (...and ride).
7. Elke dag bemannen twee vrijwilligers de k&r zone:  
Een volwassene geeft me zo nodig aanwijzingen voor een vlotte doorstroming van het verkeer.  
Een leerling helpt mijn kind uitstappen en begeleidt het naar de schoolpoort.  
Toezichter Erna De Braeckeleer helpt voetgangers veilig de straat oversteken naast de kiss & ride.

Handtekening van de ouder,

-----

Als leerling help ik mee opdat ik en mijn vrienden elke dag vlot en veilig op school aankomen. Op de kiss and ride zone zorg ik ervoor dat:

1. Ik mijn boekentas en eventueel ander gerief bij me hou (en niet in de koffer).
2. Ik, zo mogelijk, achter in de auto aan de kant van het voetpad zit.
3. Ik mijn mama of papa in de auto dag zeg (kusje, knuffel,...) en vlotjes uitstap. Daarbij laat ik me helpen door de vrijwilliger die me ook naar de schoolpoort begeleidt.

Handtekening leerling



Vandenbusschestraat 36  
1030 Schaarbeek  
Tel. 02 241 73 87  
Fax 02 216 49 37  
e-mail: [boodschap.schaarbeek@scarlet.be](mailto:boodschap.schaarbeek@scarlet.be)

**Bijlage mobiliteit : TOF naar school**

Betreft : medewerking Kiss & Ride

Ik ondergetekende, ..... ouder

van..... van klas .....

Geef de toestemming dat mijn zoon / dochter van 4L, 5L of 6L tijdens het schooljaar 2009 – 2010 éénmaal per maand om 8.10u. op school aanwezig mag zijn om als brigadier de goede werking van de Kiss & Ride zone van het Boedschapinstituut te begeleiden.

Volgende schooldagen kan hij/zij komen :

.....

Datum :.....

Handtekening :.....

---

Ik ondergetekende, ..... ouder

van..... van klas .....

Ben bereid éénmaal per maand om 8.10u. op school aanwezig te zijn om als brigadier de goede werking van de Kiss & Ride zone van het Boedschapinstituut te begeleiden.






Ik kan aanwezig zijn op de volgende dagen :

.....

Datum :.....

Handtekening :.....

## Het schoolreglement in een notedop

		<p>Boodschapinstituut Vandenbusschestraat 36 1030 Schaarbeek</p> <p>Directeur : Jenneke Cauwels</p> <p>Tel. 02 241 73 87 Fax 02 216 49 37 e-mail: <a href="mailto:boodschap.schaarbeek@scarlet.be">boodschap.schaarbeek@scarlet.be</a></p>
	<p><u>Pedagogisch Project</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Christelijke identiteit</li> <li>- Inhoudelijk aanbod</li> <li>- Doeltreffende aanpak</li> <li>- Stimulerend opvoedingsklimaat</li> <li>- Brede zorg</li> <li>- Gemeenschap en organisatie</li> </ul>
	<p><u>Schooluren</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- van 8.30u tot 11.40u behalve vrijdag 12.05u</li> <li>- van 13.10u tot 15.30u</li> <li>- woensdag van 8.30u tot 11.40u</li> </ul>
	<p><u>Voor- en naschoolse opvang</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vanaf 7.30u</li> <li>- Van 15.30u tot 18u</li> </ul> <p>Plaats:                   speelplaats                               refter (L.S.)                               polyvalente zaal (K.S.)</p> <p>Verantwoordelijken : Karine Frederic                               Naime Berisha                               Erna De Braekeleer</p>
	<p><u>Van en naar school</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Begeleide rij om 15.40u</li> <li>- Elke ochtend Kiss and ride</li> </ul>
	<p><u>Oudercontacten</u></p>	<p>Ouderavond:       7 september om 19.30u Individueel contact: 17 november 2009                               4 maart 2010 Afhalen rapport:   29 juni 2010 vanaf 15.45u</p> <p>CLB                    tel. : 02/512.30.05</p>



Vandenbusschestraat 36  
1030 Schaarbeek  
Tel. 02 241 73 87

## **Instemmingsformulier**

### **VERKLARING KENNISNAME VAN HET SCHOOLREGLEMENT**

De heer/mevrouw, ouder van .....

verklaart in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure met schoolreglement versie 2009-2010 (naam adres school) en tekent hierbij voor ontvangst, instemming en akkoord.

Hierbij vestigen wij nogmaals uw aandacht op de volgende aangestipte punten.

- Engagement in verband met oudercontacten
- Engagement inzake voldoende aanwezigheid en op tijd op school zijn
- Engagement in verband met de taal van de school

Verder geeft u bij deze ook:

- Toestemming aan uw kind tot deelname aan extra-muros activiteiten
- Toestemming aan de school om beeldopnames aan te wenden in alle communicatie van de school

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

Handtekening ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger,