



***SINT-NIKLAASINSTITUUT***  
***www.sni.be***  
***Kleuterschool***

*Infobrochure met schoolreglement*  
*Schooljaar 2023-2024*



## **INHOUDSTAFEL:**

|  |      |
|--|------|
| Info SNI   | p 5  |
| 1) Schoolloopbaan  | p 9  |
| 2) Weigeren/ontbinden van de inschrijving                | p 13 |
| 3) Pedagogisch project                                   | p 13 |
| 4) Engagementsverklaring tussen school en ouders         | p 14 |
| 5) Schoolverandering                                     | p 15 |
| 6) Organisatie van de leerlingengroepen                  | p 15 |
| 7) Leerkrachten  | p 16 |
| 8) Schooluren  | p 16 |
| 9) Lessen  | p 17 |
| 10) Schoolreizen en uitstappen                           | p 17 |
| 11) Vrijwilligers  | p 17 |
| 12) Klassenraad  | p 18 |
| 13) Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal | p 18 |
| 14) Speeltijden  | p 18 |
| 15) Contact met de school                                | p 19 |
| 16) Individuele begeleiding                              | p 20 |
| 17) Ziek op school                                       | p 22 |
| 18) Besmettelijke ziekten – geneesmiddelen               | p 22 |
| 19) Afwezigheden   | p 23 |
| 20) Onderwijs aan huis                                   | p 25 |
| 21) Kledij en juwelen                                    | p 26 |
| 22) Gevonden voorwerpen                                  | p 27 |
| 23) Schoolmateriaal                                      | p 27 |
| 24) Schoolverzekering                                    | p 27 |
| 25) Veiligheid en gezondheid                             | p 28 |
| 26) Voor- en naschoolse opvang                           | p 29 |
| 27) Chips, kauwgom, snoepen en verjaardagen              | p 30 |
| 28) Middagpauze en middagmaal                            | p 31 |
| 29) Onkosten / betalingen                                | p 31 |
| 30) Echtscheiding  | p 32 |
| 31) Schoolraad   | p 32 |
| 32) Ouderraad  | p 33 |
| 33) Met wie werken we samen ?                            | p 33 |
| 34) Revalidatie/ logopedie                               | p 38 |
| 35) Privacy  | p 39 |
| 36) Stages   | p 41 |
| 37) Vakantiedagen  | p 41 |
| 38) Feesten en vieringen                                 | p 42 |
| 39) Vragen en klachten                                   | p 42 |
| 40) Roken op school                                      | p 42 |
| 41) Dieren op school                                     | p 42 |
| Bijlage in verband met de bijdrageregeling               | p 43 |



## Het Sint-Niklaasinstituut

Wist je dat het Sint-Niklaasinstituut gesticht werd door de Broeders van O.-L.-Vrouw van Barmhartigheid ofwel de Broeders van Scheppers? Wist je dat de stichter van de broedercongregatie Monseigneur Victor Scheppers was ?  
Neen, wel hieronder vertellen we je daar wat over.

### **1) Monseigneur Victor Scheppers (1802-1877)**

- *Leven en werken*

Na de Belgische onafhankelijkheid werd de jonge Scheppers priester. Hij startte te Mechelen met catechese en richtte een middag- en zondagsschool op voor de armsten. Omwille van zijn verdiensten benoemde de toenmalige kardinaal Sterckx hem tot erekanunnik.

Eind 1837 besloot de kanunnik een broedercongregatie op te richten die in hoofdzaak de gevangenezorg op zich zou nemen. Voor die tijd hield Scheppers er revolutionaire ideeën op na. Hij wou de grote sociale afstanden verkleinen en de gevangenen heropvoeden en innerlijk beter maken. Aanvankelijk boekten de Broeders successen in de gevangnissen van Vilvoorde, Gent, Aalst en St.-Hubert, maar... anticlericalisme en gevangenis- directeurs deden het experiment mislukken. Dit nam niet weg dat o.a. Oostenrijkse en Engelse gevangnissen beroep op hem bleven doen.

Vanaf 1849, besloot Monseigneur Scheppers zijn broeders in dienst te stellen van het schoolkind. Dit zou uitlopen op de stichting van het gekende Scheppersinstituut te Mechelen. Op dit ogenblik hebben de Broeders in België ook nu nog instellingen te Aalst, Antwerpen, Mechelen, Wetteren, Herentals en Anderlecht.

- *De opvoedingsprincipes van Monseigneur Victor Scheppers.*

Naast zijn gekende vroomheid, nederigheid en voorzichtigheid werd Monseigneur Scheppers gedreven door zijn liefde tot de medemens en zijn goedheid voor allen. Hij wenste een hartelijke verhouding tussen de broeders en hun leerlingen. Zij moesten de leerlingen benaderen met zachtmoedigheid, geduld, bezorgdheid en waar nodig met strengheid. Straffen mocht slechts nadat goedheid vruchteloos was. In die tijd waren die ideeën nieuw in het onderwijs. Monseigneur wou geen kloof tussen kind en opvoeder.

Niet ten onrechte zou men hem in ons land kunnen vergelijken met een figuur als Don Bosco in Italië. Monseigneur Scheppers werd op 16 maart 1987 door Paus Johannes Paulus II "eerbiedwaardig" verklaard.

### **2) Onze visie op opvoeding.**

Zonder de pretentie te hebben volledig te zijn, kan men de volgende omschrijving van opvoeden als vruchtbaar voor onze tijd beschouwen. "Opvoeden is de jonge mens begeleiden tot hij bekwaam is als volwassen persoon in de hem gegeven wereld, zelfstandig een eigen levensontwerp te ontdekken, te aanvaarden en te realiseren, in een open relatie met, en in dienst van de andere."

Gesteld in het kader van de Christelijke school, wordt onder de uitdrukking "volwassen persoon" niet alleen de volwassenwording van het mens-zijn, maar ook van het christen-gelovig-zijn bedoeld, waardoor in onze optiek het volle mens-zijn wordt gerealiseerd.

Opvoeden is dus meer dan het doorgeven van kennis. Opvoeden betreft de ontplooiing van de totale persoonlijkheid in al haar aspecten.

Opvoeden is het voeden van al de mogelijkheden die in de jonge mens aanwezig zijn, en dit op

het niveau waarop ze aanwezig zijn.

(Uit : "Opdrachten voor een eigentijdse basisschool")

Onze school: SINT-NIKLAASINSTITUUT  
Kleuterschool  
Bergensesteenweg 1421  
1070 Brussel  
02/523 15 20

Ons schoolbestuur : V.Z.W. "Scheppers-Anderlecht"  
Bergensesteenweg 1421  
1070 BRUSSEL  
Afg.-beheerder : Geert Vanthienen  
Voorzitter : Broeder Kristiaan (J.Delvigne)

Directie Kleuterschool algemeen: [directie.kleuter@sni.be](mailto:directie.kleuter@sni.be)

Directeur: Ann De Brabanter  
02/523 15 20  
[ann.debrabanter@sni.be](mailto:ann.debrabanter@sni.be)

Valérie Reygaerts  
02/523 15 20  
[valerie.reygaerts@sni.be](mailto:valerie.reygaerts@sni.be)

Secretariaat : Griet De Turck  
02/523 15 20  
[griet.deturck@sni.be](mailto:griet.deturck@sni.be)

Laura Van Bael  
02/523 15 20  
[laura.vanbael@sni.be](mailto:laura.vanbael@sni.be)

Zorgteam: Sofie Vanden Borre: [sofie.vandenborre@leerkracht.sni.be](mailto:sofie.vandenborre@leerkracht.sni.be)  
Sofie Debilde: [sofie.debilde@leerkracht.sni.be](mailto:sofie.debilde@leerkracht.sni.be)  
Katelijne Jacobs: [katelijne.jacobs@leerkracht.sni.be](mailto:katelijne.jacobs@leerkracht.sni.be)

02/523 15 20

Kleuterschool: [info.kleuter@sni.be](mailto:info.kleuter@sni.be)

Lerarenteam: zie schoolwebsite

Website: [www.sni.be](http://www.sni.be)

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

### **Onze scholengemeenschap :**

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap "**Sint-Michiel**".

Deze scholengemeenschap bestaat uit zes scholen:

**Sint-Niklaasinstituut kleuterschool- Anderlecht**

**Sint-Niklaasinstituut lagere school – Anderlecht**

Sint-Jan Berchmanscollege kleuterschool – Brussel

Sint-Jan Berchmanscollege lagere school – Brussel

Sint-Jozef basisschool – Sint-Agatha-Berchem

Sint-Albertus basisschool – Sint-Agatha-Berchem

Deel uitmaken van deze scholengemeenschap betekent niet dat afzonderlijke scholen hun eigen identiteit opgeven maar zal daarentegen leiden tot een gezamenlijke bundeling van krachten, met respect voor het pedagogisch project en de cultuur van elke individuele school.

***Schooljaar 2023-2024***  
***SINT-NIKLAASINSTITUUT***  
**KLEUTERSCHOOL**

Beste ouders,

Dit boekje is onze schoolbrochure met schoolreglement. Het bevat allerlei mededelingen en afspraken die betrekking hebben op het nieuwe schooljaar.

U vindt hierin allerlei nuttige inlichtingen en ook de verwachtingen die de school inzake organisatie heeft.

Bij vragen of onduidelijkheden geven we de voorkeur aan een persoonlijk gesprek. U kunt daarvoor altijd contact opnemen met de betrokken leerkracht of met de directie.

Wij wensen u en uw kind(eren) een aangenaam en succesvol schooljaar toe en hopen op een prettige samenwerking.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Voor administratieve wijzigingen is er geen akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden ter akkoord aan jullie voorgelegd.

*De inschrijving van je kind op onze school is pas definitief wanneer bijgevoegd document ondertekend aan de school wordt terugbezorgd.*

Vriendelijke groeten,

Namens het personeel

Ann De Brabanter  
Directeur kleuterschool  
[ann.debrabanter@sni.be](mailto:ann.debrabanter@sni.be)  
[www.sni.be](http://www.sni.be)

Valérie Reygaerts  
Directeur kleuterschool  
[valerie.reygaerts@sni.be](mailto:valerie.reygaerts@sni.be)  
[www.sni.be](http://www.sni.be)

tel : 02/523 15 20



# **GOEDE AFSPRAKEN**

# **GOEDE VRIENDEN !**



## **1) Schoolloopbaan**

### 1.1 Inschrijvingen en toelatingen van kleuters

Informatie over praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website: [www.sni.be](http://www.sni.be) .

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat de toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van je kind zullen we jou bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling, ... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we je kind niet inschrijven. We kunnen je kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

*Onze school werkt met voorrangperiodes:*

**→Reglementering i.v.m. overgang 3<sup>de</sup> kleuterklas naar het 1<sup>ste</sup> leerjaar:**

### 1.2 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren.

Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

### 1.3 Naar het lager onderwijs

Vervroegd naar lager onderwijs

Kinderen jonger dan 5 jaar kunnen worden toegelaten tot het lager onderwijs. Er wordt geen leeftijdsgrens bepaald. De huidige regelgeving voorziet al dat een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs nodig is. De klassenraden zijn het best geplaatst om een inschatting te maken of het in het belang is van de kleuter om vervroegd toegelaten te worden tot het lager onderwijs. Leerlingen die vervroegd instappen in het lager onderwijs zijn bijgevolg ook leerplichtig en zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen.

Kleuters dienen bij overgang van de kleuterschool (3<sup>de</sup> kleuterklas) naar de lagere school (1<sup>ste</sup> lj) niet opnieuw te worden ingeschreven omdat beide scholen op eenzelfde campus gelegen zijn.

### 1.4 Zittenblijven in het kleuteronderwijs

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen zoveel mogelijk af aan de voortgang in ontwikkeling van je kind.

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

### 1.5 Uitschrijven

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.

- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
  - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
  - ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
  - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
  - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
  - Het CLB wijzigt het IAC-verslag\* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

➤ **JANUARI 2024**

Aanmelden van broers en zussen of leerlingen van dezelfde leefentiteit rechtstreeks in de school.

➤ **FEBRUARI 2024**

Inschrijven / weigeren aangemelde broers en zussen of leerlingen van dezelfde leefentiteit rechtstreeks in de school.

➤ **MAART 2024**

- Meld uw kind aan via [www.inschrijveninbrussel.be](http://www.inschrijveninbrussel.be).
- Meer keuzes = meer kansen.
- U meldt zich aan voor alle scholen die u gekozen hebt.
- NIET voor broers en zussen.

➤ **APRIL EN MEI 2024**

- U krijgt in april/mei een e-mail of brief met alle informatie over de inschrijving van uw kind.
- U maakt een afspraak met de school volgens de richtlijnen die op uw e-mail of brief staan.
- Schrijf uw kind in, in de school zelf.

## ➤ JUNI 2024

-In juni kan er vrij ingeschreven worden voor de resterende plaatsen.

### **Nuttig adres:** Vlaamse Overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten-AgODI  
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten  
t.a.v. Basisonderwijs  
H.Consciencegebouw  
Koning Albert-II laan 15  
1210 Brussel  
Tel : 02/553 93 83  
Email: [commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be](mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be)

### **Belangrijk en goed om weten**

- In onze school gebeuren de inschrijvingen na afspraak.
- Een kind is definitief ingeschreven wanneer de ouders akkoord gaan met de inhoud van de infobrochure (opvoedend project en schoolreglement) en tekenen voor akkoord.
- In onze school beschikken we over 7 klaslokalen. Omwille van materiële omstandigheden heeft het schoolbestuur beslist om de maximumcapaciteit per klas te bepalen op 23 kleuters.
- Elke bijkomende leerling wordt geweigerd. Een geweigerde leerling wordt op de aanmeldingslijst genoteerd. Deze aanmeldingslijst vervalt de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft

Bij de inschrijving vullen de ouders een inlichtingenformulier in. Hierdoor beschikt de school over juiste informatie over uw kind.

U heeft er alle belang bij dit document zo volledig mogelijk in te vullen. **Van gegevens die in de loop van het schooljaar wijzigen worden wij graag snel op de hoogte gebracht.**

De school garandeert u dat de gegevens slechts voor doeleinden in verband met onderwijs gebruikt zullen worden. Inlichtingen in verband met gezinssituatie, beroep, opleiding of diploma worden nooit individueel gebruikt. Deze gegevens worden wel in totaliteit aan het Departement Onderwijs doorgegeven. Identificatie is dus onmogelijk.

Voor specifieke noden geeft het Departement Onderwijs extra lestijden indien wij de nodige gegevens kunnen voorleggen. Het staat u evenwel vrij deze informatie al dan niet te geven.

Kleuters, jonger dan 3 jaar, worden pas in de school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving:

- **de eerste schooldag na elke vakantie**
- **op 1 februari**
- **de eerste maandag na Hemelvaart**

Kleuters die 2 jaar en 6 maanden worden op een instapdatum worden op die dag in het kleuteronderwijs toegelaten.

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

## **2) Weigeren / ontbinden van de inschrijving**

Elke geweigerde leerling krijgt een melding van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de kleuter mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de kleuter studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Indien na overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze kleuter in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de kleuter op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

## **3) Pedagogisch project**

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we iedereen gastvrij, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.



#### **4) Engagementsverklaring tussen school en ouders**

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Onze pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke dialoogschool**. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk.

Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

De verklaring omvat :

- Als ouder brengt u respect op voor de **onderwijstaal (NEDERLANDS!)**. Wij verwachten van de ouders dat ze positief ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het Nederlands. Dit kan onder meer door bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is ouder dan 12 jaar.
- U **beloofd** als ouder uw kind **naar school te sturen** vanaf de eerste tot en met de laatste dag van het schooljaar.
- Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.
- We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind.
- We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan uitzonderlijk een gesprek aanvragen op een ander moment.
- We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.
- Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind.
- Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.
- Wij verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.
- Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

- Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

- De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Wij verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.
- Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.
- Te laat komen kan niet ! De school begint om 8u40 en eindigt om 15u30. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directie of het secretariaat. Wij verwachten dat je ons tussen 8u00 en 8u30 verwittigt bij afwezigheid van uw kind.
- Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.
- Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. Wij zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.



## **5) Schoolverandering**

Ouders die hun kind in de loop van het schooljaar van school willen veranderen, brengen de directie hiervan liefst op de hoogte.



## **6) Organisatie van de leerlingengroepen**

Kinderen van (ongeveer) dezelfde leeftijd zitten bij elkaar in de klas. Voor de evenwichtige ontplooiing van uw kind is het wenselijk dat het zich binnen zijn leeftijdsgroep kan ontwikkelen. **Het is dan ook niet aangewezen kinderen vervroegd naar een hogere klas te laten gaan.**

Kleutergroepen kunnen heringedeeld worden op basis van gewijzigde instroom (bv. na een instapdatum)

Kleuters die nog niet zindelijk zijn kunnen moeilijk opgevangen worden in een kleuterklas. De zindelijkheidsstraining moet reeds achter de rug zijn. Luiers zijn niet toegelaten in onze kleuterschool.

### Zorgbreed werken

De kleuters worden regelmatig geobserveerd in de klas door hun leerkracht. In elke klas werken we met een kindvolgsysteem. Waar er achterstanden vastgesteld worden, proberen wij de ontwikkeling op peil te brengen. Ook de meerbegaafden betrekken we in onze zorgbreedte zodat elk kind de nodige aandacht krijgt waarop hij/zij recht heeft.

### Overgang binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school beslist of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.



### 7) Leerkrachten

In de kleuterschool is er mogelijk extra hulp voorzien. Onze zorgcoördinatoren en GOK-leerkrachten, samen met de klastitularis zorgen ervoor dat alle kleuters optimaal begeleid worden en alle mogelijke ontwikkelingskansen aangeboden krijgen. Indien nodig worden er contacten met CLB-begeleiders gelegd om eventuele ontwikkelingsstoornissen op te sporen en een handelingsplan te starten.



### 8) Schooluren

De kleuters hebben 'les' van 8u40 tot 11u55 en  
van 13u10 tot 15u30.

's Woensdags is er enkel in de voormiddag 'les'.

**De klassen worden gestoord als de kinderen na het belsignaal aankomen. Daarom zijn de kinderen tijdig op school, dus vóór het belsignaal,** en nemen ze afscheid aan de schoolpoort.

Ook wanneer er opvang is in de binnenspeelplaats van de kleuterschool, nemen ouders hier snel afscheid van hun kleuter.

Je kleuter herhaaldelijk te laat naar school brengen is niet alleen storend voor de klaswerking maar hierdoor ontnemt u uw kind ook van zijn/haar ontwikkelingskansen.

Wij vragen dan ook uitdrukkelijk om de school op de hoogte te brengen wanneer u vermoedt dat uw kleuter te laat zal aankomen op school. **Wie na 8.45 uur op school aankomt meldt zich eerst aan bij de directie of op het secretariaat.**





## **9) Lessen**

De school volgt de leerplannen voorgeschreven door de koepel van het vrij katholieke onderwijsnet. Deze leerplannen werden samengesteld op basis van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen, dewelke door de Vlaamse Gemeenschap worden voorgeschreven.

Het lessenrooster omvat in de kleuterschool 28 lestijden van 50 minuten. Er wordt gewerkt rond de volgende ontwikkelingsdomeinen in de kleuterschool: lichamelijke opvoeding en motorische competenties, muzische vorming, taal, wiskunde, wereldoriëntatie en geloofsopvoeding. Kleuters kunnen geen vrijstelling bekomen voor het volgen van de lessen godsdienst.

Turnen: De kleuters krijgen elke week 2 lessen bewegingsopvoeding. Er is geen bijzondere kledij nodig.



## **10) Schoolreizen en uitstappen**

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Regelmatig wordt er in elke klas een uitstap gepland.

Doel hiervan is om werkelijkheidsnabij onderwijs te verzekeren. Deze activiteiten worden in klasverband georganiseerd en de tijdsinvestering is beperkt. Nadruk ligt hier op het leren en het opdoen van ervaringen.

Naast uitstappen voorzien we elk jaar een schoolreis.

Ook voor deze activiteiten geldt een maximumfactuur voor de ouders van **€ 50** per schooljaar.

## **11) Vrijwilligers**

Onze school maakt bij de organisatie van sommige activiteiten gebruik van vrijwilligers.

De VZW heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.



## **12) Klassenraad**

Zeer regelmatig worden de vorderingen van alle kleuters besproken tijdens het multidisciplinair overleg door de klassenraad.

De klassenraad bestaat uit leerkrachten, zorgleerkrachten en directeur.



## **13) Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal**

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een taalbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om taalontwikkeling van onze kleuters te ondersteunen. We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

*Mogen we alleszins vragen om bij het brengen en ophalen van je kind Nederlands te spreken.*

## **14) Speeltijden**



### **Ballen en speelgoed**

Rolschaatsen, skateboards, lederen ballen, elektronisch of gevaarlijk speelgoed zijn niet toegelaten op school.

Indien uw kind toch dergelijk speelgoed meebrengt zal dit onmiddellijk afgenomen worden. Ouders kunnen dit komen terughalen bij de directie.

In de voor- en namiddag is er telkens een pauze van 15 min.

Er is toezicht verzekerd door verschillende leerkrachten op de speelplaats.

**Vraag niet om je kind tijdens speeltijden binnen te houden wanneer het ziek is. We kunnen geen apart toezicht hiervoor organiseren.** Goed gekleed kan, een op school aanwezig 'ziek' kind, ook op de speelplaats vertoeven.

Kleuters mogen deze niet verlaten zonder toestemming te vragen aan een toezichter. Bij regenweer bestaat de mogelijkheid te spelen in een overdekte ruimte, eveneens onder toezicht.



### 10-uurtje

De kleuters van de onthaalklas, 1ste en 2de kleuterklas gebruiken hun tien-uurtje in de klas. Alle kleuters kunnen in de voormiddag melk bekomen. Melk alleen om 10 uur: € 0,35 per dag. Melk om 10 uur en 's middags: € 0,70 per dag. De afrekening gebeurt driemaandelijks, na verbruik.

Voor de kleuters worden drankjes (alleen brikjes of plastic flessen) enkel toegelaten bij het middagmaal.

Om 10 uur eten **alle kleuters elke dag fruit**. Koekjes zijn **niet** toegelaten.



### Afval en verpakkingen

Afval hoort thuis in de vuilnisbakken!

Leerkrachten zien er op toe dat deze afspraken ook nageleefd worden door de kleuters.

We vragen alle ouders hieraan actief mee te werken.

Om de afvalberg te verminderen verwachten we koekjes en stukjes fruit niet in aluminiumfolie te verpakken maar gebruik te maken van stevige bewaardoosjes (genaamtekend) .

**Aluminiumfolie krijgt je kleuter terug mee naar huis.**

**Gelieve drankjes mee te geven in herbruikbare flessen.**



### 15) Contact met de school

Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht.

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van het schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind.

### Kleuterschool

Op 29 augustus 2023 in de namiddag is er een opendeurdag voor alle kleuters en hun ouders: een kennismaking met leerkrachten en bekijken van klassen is mogelijk.

Kennismaken met de nieuwe juf kan op de klassikale ouderavond, die doorgaat begin september om 18.30 uur in de klas van je kleuter.

Dan worden er een aantal praktische afspraken gemaakt.

In de maanden november en mei nodigen wij de ouders uit op een individueel oudercontact.

We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op

de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

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

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

Meer informatie over deze contacten wordt in de loop van het schooljaar meegegeven met de kinderen.

Wanneer kinderen te kampen hebben met ontwikkelingsproblemen worden de ouders uitgenodigd op school.

In de loop van het schooljaar worden er enkele "babbeluurtjes" georganiseerd. U kan dan tijdens de schooluren uw kind in actie zien in de klas.

### 15.1 Afspraken over digitale communicatie

Ouders kunnen via questi iets meedelen aan de leerkracht.

Berichten die tijdens de fysieke openingsuren van de school verstuurd worden, zijn tegen de daaropvolgende werkdag gelezen door de leerkrachten.

Tijdens werk/lesuren kunnen leerkrachten geen berichten beantwoorden.

Leerkrachten communiceren in het Nederlands. Ouders worden gestimuleerd in het Nederlands te antwoorden.

Voor een dringende boodschap of noodgeval bellen de ouders naar het secretariaat.

Leerkrachten sturen donderdag brieven door naar de ouders.

Invuldocumenten worden niet doorgestuurd. Kleuters krijgen deze mee met het heen-en weer mapje.

## **16) Individuele begeleiding.**

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwalitatieve leerbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door vanuit de persoons- en cultuurgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg- en gelijke kansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften.

Zowel ouders, leerlingen als het hele schoolteam worden hierbij betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee.

Concreet betekent dit het volgende. We werken met een kindvolgsysteem (KVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we met

jou in overleg. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van je als ouder verwachten. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

### 16.2 Herstel- en sanctioneringsbeleid

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

### 16.3 Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel voorstellen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek.
- Een time-out: Je kind kan op basis van gemaakte afspraken, op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken.
- Een begeleidingsplan: Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

### 16.4 Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- Een herstelgesprek tussen betrokkenen.
- Een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep.
- No blame-methode bij pestproblematiek.



### **17) Ziek op school**

Wij vragen uitdrukkelijk geen zieke kleuters (erge verkoudheid, griep, windpokken ...) naar school te sturen. Voor je kind is dit niet prettig.



### **18) Besmettelijke ziekten - geneesmiddelen**

Om besmetting van anderen te voorkomen, zijn kinderen met volgende ziekten niet toegelaten op school : hersenvliesontsteking, tuberculose, rode hond (rubella), mazelen, roodvonk (scarlatina), hepatitis,... en besmetting van luizen.

De ouders zijn verplicht de school onmiddellijk in te lichten over de aard van de besmettelijke ziekte.

Breng ons a.u.b. snel op de hoogte wanneer je kind luizen heeft, zodat we snel kunnen ingrijpen.

**Geneesmiddelen door de kinderen meegebracht, worden enkel toegediend op doktersvoorschrift (schriftelijk attest) met vermelding van frequentie en hoeveelheid.(Vereiste documenten vindt u op de website [www.sni.be](http://www.sni.be) )**

*Je kind wordt ziek op school.*

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen.

*Andere medische handelingen*

wij stellen geen medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor ander gevallen dan medicatiegebruik.



## **19) Afwezigheden**

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

De directeur kan beslissen of een aanwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen het risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoelage verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten.

Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in onze school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet *élke* schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden. Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen terzake zijn.

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



### **19.1 Gewettigde afwezigheid**

#### **A Ziekte**

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

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

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak

tussen school en CLB één medisch attest dat het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

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

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

### B Van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school.

Voorbeelden hiervan zijn :

- Het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant.
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank.
- Het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

### C Afwezigheden mits toestemming van de directeur

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

- de rouwperiode bij een overlijden
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestatie (andere dan 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben)
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek ( voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 34)
- school-externe interventies
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden

#### ***Opgelet:***

***Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.***

***Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).***

### D Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op



achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de kleutergroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs (zie ook de engagementsverklaring tussen school en ouders en infobrochure onderwijsregelgeving). De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

**Kleuters die niet onder de leerplichtwet vallen hoeven hun afwezigheid niet te staven door medische attesten. Wij worden wel graag geïnformeerd wanneer je kind afwezig was. Een briefje van de ouders volstaat.**

Kinderen die een jaartje langer in de kleuterschool blijven zijn leerplichtig en dienen elke afwezigheid te verantwoorden.



## **20) Onderwijs aan huis**

### 20.1 Tijdelijk onderwijs aan huis

Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

### 20.2 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

### 20.3 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet ([www.bednet.be](http://www.bednet.be)). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.



### **21) Kledij en juwelen**

Mogen we vragen dat je kinderen 'sober' gekleed naar school komen. Laat ze geen uurwerk, halsketting, armband of oorbellen dragen.

In het spel kan dit verwondingen veroorzaken en bij verlies is de school niet verantwoordelijk. Ook beschadigde brillen worden niet gedekt door de schoolverzekering. Daarom raden we aan de bril met een touwtje rond de hals te dragen.

Zo kan deze niet op de grond terecht komen en stukvallen of stukgetrapt worden bij het spelen. Diefstal hoort spijtig genoeg tot één van onze maatschappelijke ongemakken. De school kan zich echter niet verzekeren tegen diefstal van persoonlijke bezittingen.

Vermijd dat je kind met dure kledij en/of andere gadgets naar school komt.

Hoofddeksels dragen we nooit in de klas: petten in de zomer als bescherming tegen de zon en mutsen enkel bij koud weer.

Om veiligheidsredenen vragen wij om de kleuters geen sjaal mee te geven naar school.

## 22) Gevonden voorwerpen

Wilt u de naam van uw kind in kledij en schoolgerei (o.a. brooddozen, schooltas, ...) zetten, zodat het bij verlies vlug terecht komt ?

Gevonden voorwerpen worden in de inkomhal verzameld.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor verloren of beschadigde voorwerpen.



## 23) Schoolmateriaal

Wij verwachten dat kinderen de grootste zorg besteden aan schoolmateriaal. Het wordt ter beschikking gesteld en dient bij ernstige beschadiging aan de school vergoed te worden. Omwille van veiligheidsredenen worden in de kleuterschool **geen** trolly's als schooltas toegelaten.



## 24) Schoolverzekering

Beheer : Interdiocesaan Centrum  
Guimardstraat 1  
1000 Brussel

De Inrichtende Macht heeft een verzekering afgesloten die o.a. volgende gevallen dekt:

- de burgerlijke aansprakelijkheid die ten laste kan gelegd worden van het personeel en van de ingeschreven leerlingen, evenals hun ouders of voogd, voor zover zij er burgerlijk aansprakelijk voor zijn.

- Ongevallen met lichamelijk letsel overkomen aan de ingeschreven kleuters gedurende hun deelname aan de verzekerde activiteiten en op de rechtstreekse weg ernaar of ervan.

De geneeskundige kosten worden terugbetaald tot beloop van de tarieven voorzien in het wettelijk tarief van ziekte- en invaliditeitsverzekering.

De schade aan brillen wordt alleen vergoed wanneer zij gepaard gaat met verwondingen of letsel.

Beschadigde kledingstukken vallen nooit onder de polis. Deze schadegevallen kunnen eventueel via de familiale verzekering van de ouders geregeld worden.

Bij een licht ongeval op school probeert de school in eerste instantie een ouder of voogd te bereiken.

Zo kan de ouder of voogd zelf met het kind naar een dokter gaan zo zij dit verkiest.

Bij een ernstig ongeval verwittigt de school een dokter of de 112 en probeert zij eveneens een ouder of voogd te bereiken.

Formaliteiten:

- De ongevallenaangifte wordt op school ingevuld en wordt meegegeven met ouder of kind.
- De behandelende dokter vult de ongevallenaangifte verder aan.
- **De ouder bezorgt dit zo snel mogelijk aan het secretariaat (directeur) van de kleuterschool.**
- Het secretariaat verstuurt de aangifte naar de verzekeringsmaatschappij.
- De school ontvangt een ongevallenaangifte en een uitgavenstaat.
- De uitgavenstaat wordt aan de ouders bezorgd.
  
- **Verdere afhandeling van het dossier gebeurt tussen de verzekeringsmaatschappij en de ouders.**

Nog een goede raad : Neem van alle documenten een kopie voor deze naar de verzekering verzonden worden.



## **25) Veiligheid en gezondheid.**

Kinderen die vóór 8 uur op school aankomen, dienen begeleid te worden tot aan het opvanglokaal. Zij melden daar hun aanwezigheid bij aankomst. Vóór 8 uur is de school niet verantwoordelijk als uw kind op de speelplaats of elders in de schoolgebouwen is.

Vanaf 8 uur is er toezicht op de speelplaats. Begeleid dan uw kinderen tot aan de schoolpoort. Na schooltijd mogen de kinderen de speelplaats slechts verlaten onder uw begeleiding. Wordt uw kind van school afgehaald door iemand anders dan gewoonlijk? Deel dit schriftelijk mee.

Fietsers kunnen hun fiets plaatsen in de afgesloten fietsenstalling en maken hem vast met een hangslot. Ondanks deze voorzorgsmaatregelen kan de school niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal of beschadiging. Voor de veiligheid van uw kind raden wij een fietshelm en fluo-strips aan.

Om de veiligheid van de leerlingen en om uw veiligheid te kunnen garanderen is het naleven van de volgende afspraken essentieel:

- De kinderen die worden afgehaald, moeten wachten binnen de schoolpoort of de binnenspeelplaats en worden daar afgehaald.
- Alle kleuters/leerlingen en hun ouders aanvaarden en respecteren de pedagogische verantwoordelijkheid van alle personeelsleden van het Sint-Niklaasinstituut en volgen daarom richtlijnen met betrekking tot ieders veiligheid op.
- De school probeert de veiligheid en de gezondheid van personen die er leven en werken maximaal te garanderen. Wie als leerling/ouder onveilige situaties, defecten, conflicten tussen kleuters/leerlingen opmerkt grijpt niet zelf in maar meldt dit zo snel mogelijk aan directie of secretariaat.
- Het is verboden om rond te blijven hangen aan de uitgang. Het is ook niet toegestaan om met versnaperingen (ijsjes, wafels) terug te keren naar de speelplaats.
- Als ouder(s) zien wij er streng op toe dat de kinderen de verkeersregels strikt opvolgen. We geven hierbij uiteraard zelf het goede voorbeeld: we gebruiken het zebra-pad en we volgen nauwgezet de richtlijnen van de verkeersassistent.

- Om veiligheidsredenen en om het overzicht te bewaren vragen we ook uitdrukkelijk dat ouders voor of na schooltijd zowel de binnen- als buitenspeelplaats niet betreden.
- In de school is een algemeen rookverbod van kracht. Dit verbod geldt zowel in de gesloten ruimtes als op de open plaatsen op het grondgebied van de school.
- Als ouder parkeren wij NOOIT op de rotonde en de kiss- en ride zone aan de hoofdingang van de school.
- Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen kleuters. Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.



## **26 Voor- en naschoolse opvang**

Voor de voor- en naschoolse opvang van onze school hebben wij een samenwerkingsverband afgesloten met de VZW Infano. U ontvangt begin schooljaar een inschrijvingsformulier en huishoudelijk reglement. Het inschrijvingsformulier dient u in te vullen, te handtekenen en snel terug te bezorgen indien uw kind van de voor- en/of naschoolse opvang gebruik zal maken.

### **Voorschoolse opvang**

De kinderen kunnen vanaf 7 uur op de school terecht.

Om 7 uur gaat het opvanglokaal open zowel voor leerlingen van de lagere school als voor kleuters.

Deze opvang heeft plaats in de studieruimte van de school.

Kinderen die vóór 8 uur op school aankomen, dienen begeleid te worden tot aan het opvanglokaal. De school kan dus niet aansprakelijk gesteld worden bij een ongeval, wanneer je kind zich bevindt in de school maar niet in het opvanglokaal en dit vóór 8 uur 's morgens.

Vanaf 8 uur is er toezicht op de speelplaats.

Het voorschools toezicht is betalend van 07.00 tot en met 08.25. De facturatie gebeurt door de VZW Infano.

### **Middagbewaking**

De kleuters kunnen over de middag (van 11u55 tot 13u10) op school blijven.

Zij kunnen er hun middagmaal gebruiken en spelen op de speelplaats. De leerkrachten zorgen voor deze opvang.

Voor de middagbewaking wordt een forfaitair bedrag van **€ 20** per trimester aangerekend.



## **Naschoolse opvang**

Tot 15u45 blijft de school toezicht verzekeren op de speelplaats.

Na 15u45 stelt onze school haar infrastructuur ter beschikking voor naschoolse opvang.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

**De naschoolse opvang duurt tot 18u.** Na 18u is er geen opvang meer verzekerd en is de dienst opvang niet meer verantwoordelijk voor uw kind.

Het naschools toezicht is betalend van 15u45 tot en met 18u. De facturatie gebeurt door de VZW Infano.

**De opvang (voorschools, naschools en middagbewaking) is fiscaal aftrekbaar. De ouders kunnen hiervoor een fiscaal attest aanvragen aan de school.**

### **Naschoolse opvang op woensdagnamiddag.**

Na 12u10 is er voor de kleuters opvang voorzien **tot 18u** .

### **Naschoolse opvang tijdens pedagogische studiedagen en facultatieve verlofdagen.**

De school organiseert GEEN opvang tijdens pedagogische studiedagen en facultatieve verlofdagen.

### **Tarieven voor- en naschoolse opvang.**

De opvang wordt berekend per beginnend halfuur: € 1 per beginnend halfuur.



### **27) Chips, kauwgom, snoepen en verjaardagen**

Snoepen op school mag niet. Een droge koek of een stuk fruit kunnen best. Fruit is daarenboven zeer gezond.

Ook bij verjaardagen staan wij erop dat aan de kinderen geen snoeppakketten of geschenken worden uitgedeeld. Niemand is verplicht de klasgenootjes iets aan te bieden.



## **28) Middagpauze en middagmaal**

Kinderen die 's middags naar huis gaan, worden afgehaald aan de kleuterschool door volwassenen of kinderen van de secundaire school.

Vanaf dat ogenblik zijn de ouders verantwoordelijk.

Kleuters brengen een lunchpakket mee en kunnen melk verkrijgen. Wij brengen geen lunchpakket in aluminiumfolie mee. Wij stoppen alles in stevige dozen met naam erop. Eigen drank meebrengen kan.

Blikjes en glazen verpakking zijn niet toegelaten.

Wij verwachten van de kinderen dat zij zich aan tafel netjes gedragen.

Zowel voor, tijdens als na het middagmaal is er toezicht voorzien.



## **29) Onkosten / betalingen**

Ouders krijgen **5 maal per schooljaar** een rekening.

Achteraan in deze brochure vindt u een lijst van de financiële bijdragen die we vragen.

Gezien de maximumfactuur voor uitstappen en culturele activiteiten, vragen we kleuters **€ 55** per schooljaar

Dit bedrag zal via de schoolrekening aangerekend worden over meerdere facturen.

Betalen van de facturen gebeurt door **overschrijving** op onze bankrekening met vermelding van het **gestructureerde nummer** dat je op de factuur vindt.

De vermelding van het gestructureerde nummer is belangrijk omdat onze computer uw betaling anders niet kan inlezen.

**Betalingstermijn** : De betaling dient **binnen de 14 dagen** te gebeuren.

Indien u vragen hebt over betalen van de schoolrekeningen, kunt u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Verdere info vindt u in de brochure " Alles over de schoolfactuur".

*In principe krijgen alle leerlingen na ontvangen van de factuur:*

- a) Een eerste aanmaning op dag 15 na factuurdatum.
- b) Een tweede aanmaning 30 dagen na factuurdatum.
- c) Een derde aanmaning 45 dagen na factuurdatum met de verwittiging.  
dat ze naar Rectus verwezen worden als deze factuur niet voldaan wordt.
- d) Alle volgende facturen gaan automatisch naar Rectus.

De ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke stand, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we hen allebei kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we hen beide een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar

gemaakt hebben.

Ook voor **kleuters** kan u een **schooltoeslag** aanvragen. De **nodige documenten** kan u bij de **directie** of het **secretariaat** afhalen.

Alle info vind je op: [www.participatietoelagen.be](http://www.participatietoelagen.be)



## **30) Echtscheiding en ouderlijk gezag**

### 30.1 Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden wij een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

### 30.2 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. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

### 30.3 Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen op school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.



## **31) Schoolraad**

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

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

Voor de geleding "ouders":

- Mehladi Karima
- El Markouchi Hafida
- Tamzart Fadoua



Voor de geleding "personeel" :

- Laura Delodder
- Els Van Belle
- Sanne Defossez

Voor de geleding "lokale gemeenschap":

- Maria-Jeanne Mertens

De directies Valérie Reygaerts (KS) en Kaatje Van Lathem (LS) wonen de vergaderingen van rechtswege bij met enkel raadgevende stem.

## **32) Ouderraad**

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



## **33) Met wie werken we samen?**

### 33.1 CLB-dienst

#### **Wat is het CLB?**

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) is een dienst die informatie, hulp en begeleiding biedt aan leerlingen, ouders en school op vier domeinen:

- Leren en Studeren
- Onderwijsloopbaan
- Preventieve gezondheidszorg
- Psychisch en sociaal functioneren

In het CLB werken artsen, maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen.

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad. Niet alleen de school, maar ook de leerling zelf of de ouders kunnen het CLB om hulp vragen.

De begeleiding waarvoor een CLB instaat, vertoont volgende kenmerken:

- Het CLB werkt samen met de school vanuit een onafhankelijke positie.
- De dienstverlening is gratis en gebonden aan het beroepsgeheim.
- Het belang van de leerling staat centraal.
- De begeleiding is multidisciplinair want verschillende disciplines werken samen.

- De werking van het CLB is vooral vraaggestuurd: een CLB gaat in op vragen van leerlingen, ouders en school.

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan..... Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het..... . Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

## **Hoe kunt u het CLB bereiken?**

Het CLB is bereikbaar op het centrum of op school.

Alle contactgegevens zijn weer te vinden op de website [www.vclb-pieterbreughel.be](http://www.vclb-pieterbreughel.be)

Via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) kan jij anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.

## **Adres**

Opzichterstraat 84  
1080 Sint-Jans-Molenbeek

Algemeen e-mailadres: [brussel@vclb-pieterbreughel.be](mailto:brussel@vclb-pieterbreughel.be)

Ouders en leerlingen maken best vooraf een afspraak.

### **Het CLB is open:**

- Elke werkdag van 8.30 tot 12 u en van 13 u tot 16 u en 's maandags tot 18u.
- Tijdens de herfst- en krokusvakantie.

### **Het CLB is gesloten:**

- Tijdens de kerstvakantie (uitgezonderd 2 dagen) en tijdens de paasvakantie
- Tijdens de zomervakantie: van 15 juli tot 15 augustus.

**Op school** kunnen leerlingen en ouders contact nemen met het CLB via de schooldirectie, de zorgcoördinator of de leerkracht. De CLB-medewerkers zijn regelmatig aanwezig op school. (na te vragen in de school)

### **Is CLB-begeleiding verplicht?**

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als de leerling 12 jaar is, de leeftijd waarvan de regelgever vermoedt dat een leerling voldoende competent is om dit recht zelfstandig uit te oefenen, zet het CLB de begeleiding slechts verder als de leerling hiermee instemt. In het andere geval of als een leerling jonger is dan 12 jaar wordt de begeleiding alleen verder gezet na instemming van de ouders. De leerling en de ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding. De overheid bepaalt daarnaast aan welke regels een begeleidingstraject van het CLB moet voldoen.

Je kunt je niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw

bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.
- Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

### **Het multidisciplinair CLB-dossier**

Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Het houdt hierbij rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

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

Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind ( zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Indien een leerling van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het multidisciplinair leerlingendossier na verloop van 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan CLB Pieter Breughel. De leerling of de ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen. Als men dit niet wenst, moeten de ouders(of eventueel de leerling vanaf 12 jaar) binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt.

Ken je het adres van dit CLB niet, dan kan dit worden bekomen in de vorige school of op CLB Pieter Breughel.

De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken – leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

### **33.2 Samenwerking met een leersteuncentrum**

Het decreet leersteun treedt in werking vanaf 1 september 2023. Het brengt een aantal veranderingen met zich mee.

Op vlak van verslaggeving wordt het vroegere gemotiveerd verslag nu het GC-verslag en het verslag wordt een IAC-verslag. Dergelijke verslagen worden opgemaakt door het CLB in overleg met de school, de leerling en de ouder.

Op vlak van ondersteuning wordt met de invoering van het leersteundecreet de ondersteuning aan de leerling niet langer geboden door een ondersteuningsnetwerk maar wel door het leersteuncentrum waarbij de school is aangesloten.

- Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.
- Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum West-Brabant-Brussel. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9.
- De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag.
- De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.
- Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

### 33.3 Buitengewone basisschool

- Heeft je kind een IAC-verslag? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

### **Rechten in de jeugdhulpverlening:**

De hulpverlening in het CLB is gevat door het Decreet Rechtspositie Minderjarigen.

Meer info is terug te vinden op:

<http://wvg.vlaanderen.be/jeugdhulp/>  
[http://wvg.vlaanderen.be/jeugdhulp/05\\_publicaties/drp\\_min12.htm](http://wvg.vlaanderen.be/jeugdhulp/05_publicaties/drp_min12.htm)

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk:

[Onw.westbrabantbrussel@gmail.com](mailto:Onw.westbrabantbrussel@gmail.com)

0472/69 03 64

### **34) Revalidatie /logopedie tijdens de lestijden**

Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven. (max 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lessen vereist is.
- Een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dit advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en

de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij ontworpen is.

- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

## **35) Privacy**

### *35.1 Welke informatie houden we over je bij?*

Op onze school gaan we zorgvuldig om met privacy van onze kleuters. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Voor alle verwerkingen die zogenaamde persoonsgegevens bevatten is het schoolbestuur verantwoordelijk.

De gegevens van je kind verwerken we met Informat. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft.

Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je steeds met ons contact opnemen.

### *35.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering*

Als je kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- De gegevens hebben betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind.
- De overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

Als ouder kan je deze gegevens -op je verzoek- inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of een IAC-verslag heeft. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een IAC-verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of

een verslag aan de nieuwe school door te geven.

### 35.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes,...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsgegevens van kleuters op onze website. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de gegevens niet aanstootgevend zijn. Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken.

We wijzen erop dat deze regels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- en geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidopnames maken.

### 35.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

### 35.5 Gebruik van sociale media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media. Neem je deel aan sociale media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert.

### 35.6 Recht op inzage, toelichting en kopie

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

### 35.7 Bewakingscamera's

Op onze school maken we gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.





### **36) Stages**

Op onze school zijn er elk jaar enkele studenten van het pedagogisch hoger onderwijs (lerarenopleiding) om praktijkervaring op te doen. De stageperiodes van deze toekomstige kleuteronderwijzers duren één of meer weken. Zij worden van nabij gevolgd door de klasleerkracht en door de pedagogische begeleiding van hun school.



### **37) Vakantiedagen (schooljaar 2023-2024)**

**Pedagogische studiedagen, facultatieve verlofdagen en brugdagen worden u later meegedeeld**

|           |                             |                               |
|-----------|-----------------------------|-------------------------------|
| Vrijdag   | 29/09/2023                  | <b>Facultatieve dag</b>       |
| Maandag   | 09/10/2023                  | <b>Pedagogische studiedag</b> |
| Maandag   | 30/10 t/m zondag 05/11/2023 | <b>Herfstvakantie</b>         |
| Zaterdag  | 11/11/2023                  | <b>Wapenstilstand</b>         |
| Woensdag  | 29/11/2023                  | <b>Facultatieve dag</b>       |
| Maandag   | 25/12 t/m zondag 07/01/2024 | <b>Kerstvakantie</b>          |
| Maandag   | 12/02 t/m zondag 18/02/2024 | <b>Krokusvakantie</b>         |
| Maandag   | 01/04 t/m zondag 14/04/2024 | <b>Paasvakantie</b>           |
| Vrijdag   | 26/04/2024                  | <b>Pedagogische studiedag</b> |
| Woensdag  | 01/05/2024                  | <b>Dag van de arbeid</b>      |
| Woensdag  | 08/05/2024                  | <b>Facultatieve verlofdag</b> |
| Donderdag | 09/05/2024                  | <b>Hemelvaartsdag</b>         |
| Vrijdag   | 10/05/2024                  | <b>Brugdag</b>                |
| Maandag   | 20/05/2024                  | <b>Pinkstermaandag</b>        |

Het schooljaar eindigt op vrijdag 28 juni 2024.



**38) Feesten en vieringen** (worden vermeld op de website van de school : [www.SNI.be](http://www.SNI.be) )

-  sinterklaasfeest : 06/12/2023
-  carnaval : 09/02/2024
-  pannenkoekenbak/ opendeurdag : 02/03/2024
-  SNI FEEST : 04/05/2024

### **39) Vragen en klachten**

Indien er vragen of klachten zijn, verzoeken wij u deze eerst met de desbetreffende leerkracht te bespreken en dit voor of na de klasuren. Als dit niet tot een oplossing leidt, kunt u zich tot de directie wenden.

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de directie.



### **40) Roken op school**

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen en de schoolpoort. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur. Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

### **41) Dieren op school**

Omwille van de veiligheid en gezondheid zijn honden, katten,... niet toegelaten op onze school.



### Bijlage in verband met de bijdrageregeling:

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| <b>Wij vragen een bijdrage voor:</b>  |                                  |
| <b><i>Schooluitstappen, culturele activiteiten, toneelvoorstellingen,...</i></b><br><br>Eendaags of deel van een dag<br><br>Maaltijden : zelf mee te brengen<br>Drank : zelf mee te brengen | Maximum € 55.00/per schooljaar   |
| <b><i>Middagbewaking</i></b>  | € 20.00 per kind (per trimester) |

|                                    |                        |
|------------------------------------|------------------------|
| <b>U kunt vrij intekenen voor:</b> |                        |
| <b><i>Drank(melk)</i></b>          | € 0.35 per drankje     |
| <b><i>Tijdschriften</i></b>        | € 42.00 per schooljaar |

In de bijdragelijst staan sommige vaste prijzen. Van die prijzen zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijzigingen zullen we je hiervan op de hoogte brengen.

