



**Kleuterschool "Kleine Prins"**

**Karmelietenstraat 57  
9500 Geraardsbergen  
054/41 07 10**

**Gentsestraat 74  
9500 Geraardsbergen  
054/42 11 97**

Geraardsbergen, 01/09/2017

Dag lieve kleuter, dag beste ouders,

**Welkom in onze kleuterschool: "Kleine Prins"!**

Het schooljaar is weer definitief gestart! Namens Pater Paul Janssens, de schooldirectie Hilde Van Berlamont, de leerkrachten en het oudercomité onze welgemeende dank voor het vertrouwen en van harte welkom in onze kleuterschool.

Zoals vorige jaren zullen wij ook nu weer ons uiterste best doen om uw kleuter een fijne tijd te bezorgen in onze kleuterschool.

Samen bouwen wij elke dag aan een vriendelijke leefwereld, waarin elk kind zich ten volle kan ontplooiën.

Mocht u ooit problemen of vragen hebben, dan kan u altijd terecht bij de directie of bij de leerkrachten, voor of na de schooluren.

Wij hopen dat we, in nauwe samenwerking met u, uw kleuter een fantastisch schooljaar kunnen bezorgen.

Met vriendelijke groeten

Directie Hilde en kleuterteam

## VRIJE BASISCHOOL SINT-JOZEF

Het **Sint-Jozefsinstituut**, in de volksmond “ ’t Karmelieten”, is een geheel van drie gesubsidieerde vrije scholen: een **basisschool – met een kleuter en een lagere afdeling** - een buitengewone school en een secundaire school.

De Congregatie van de Jozefieten werd in 1817 in Geraardsbergen gesticht door kanunnik Constant Van Crombrughe.

Als typische onderwijscongregatie opende zij in België meerdere scholen.

Vandaag zijn er Jozefietenscholen in Geraardsbergen (1817) , Melle (1837), Leuven (1842) en Houtaing (1947).

De congregatie is ook actief in Engeland (1869), in Congo (1929), in Californië (1963), in Gabon (1994) en in Kameroen (2000).

## OPVOEDINGSPROJECT

**Voor jou,**

**Je mag zijn wie je bent**

**en zoals je bent**

**met je fouten en gebreken**

**om te kunnen worden**

**wie je in aanleg bent.**

**En je mag het worden**

**op jouw wijze in jouw uur.**

**(naar Dr. AA. Terruwe)**

## DE VISIE VAN ONZE SCHOOL als geloofsgemeenschap

**De christelijke zingeving en beleving doordringt het hele schoolgebeuren.**

- Onze opdracht bestaat er in de kinderen te laten kennismaken met het leven en de leer van Jezus Christus m. a. w. het evangelie.
- Van de leerkrachten wordt verwacht dat zij het geloof voorleven.
- Van de ouders wordt verwacht dat zij loyaal zijn ten opzichte van het geheel van de geloofsopvoeding dat aan hun kinderen wordt verstrekt.
- De leerlingen zijn aanwezig bij alle gebeds- en sacramentele vieringen die in schoolverband worden gehouden.
- Wij hebben eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen zonder evenwel onze eigenheid prijs te geven.
-

**DE VISIE VAN ONZE SCHOOL  
als leergemeenschap**

**We streven naar kwaliteitsonderwijs!**

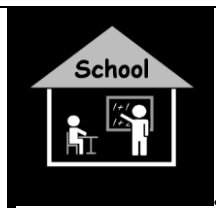
- Het kind staat centraal.
- Elk kind wordt aanvaard en gerespecteerd. Elk kind krijgt vorming aangepast aan zijn mogelijkheden en kan zich op die manier maximaal ontplooiën; d.w.z. met het totale kind : hoofd (verstand) - hart (gevoel) - handen (werkkracht) wordt rekening gehouden, want elk kind is anders.
- We zijn een dynamische school die open staat voor vernieuwing. Begeleiding en navorming van het team zijn daarvoor belangrijke hulpmiddelen.

**DE VISIE VAN ONZE SCHOOL  
als leefgemeenschap**

**Een “hechte” school- en klasgemeenschap.**

- Onze aandacht en tijd besteden we voor het verwezenlijken van positief menselijke relaties tussen alle participanten (schoolbestuur, personeel, ouders, kinderen, CLB,...) zowel binnen als buiten onze school.
- Onze school, onze klas is geen eiland. We werken zoveel mogelijk loyaal samen, ook de samenwerking met de parochiegemeenschap wordt niet uit het oog verloren. Wij willen opvoeden tot sociale ingesteldheid en ruimdenkendheid in een pluriforme samenleving.
- Jozefietenwaarden als familiegeest, gastvrijheid, gedrevenheid, aanpassingsvermogen, enthousiasme,... zijn hierbij onze pijlers.

## 1. CONTACTEN



### Schoolstructuur

Het **Sint-Jozefsinstituut**, in de volksmond:

“**t Karmelieten**”, is een geheel van drie gesubsidieerde vrije scholen:

- een **basisschool met een kleuter - en een lagere afdeling**

- een buitengewone school

- een secundaire school.

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap Geraardsbergen-Deftinge.

### Basisschool Sint-Jozef :

**Vestiging 1 :’t Karmelieten (voor lager en oudste kleuters)**

Karmelietenstraat 57  
9500 Geraardsbergen  
Tel.: 054/41 07 10

E-mail:

[dirbao@sint-jozefsinstituut.be](mailto:dirbao@sint-jozefsinstituut.be)

<http://www.sint-jozefsinstituut.be>


### Vestiging 2: “Kleine Prins”


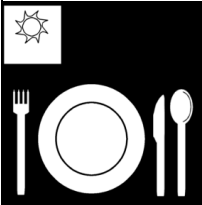
Gentsestraat 74  
9500 Geraardsbergen  
Tel.: 054/ 42 11 97

<http://kleineprins.sint-jozefsinstituut.be>



	<p>Voorzitter schoolbestuur</p> <p>Directie</p> <p>Secretariaat</p> <p>Zorgcoördinatie:</p> <p>Onderhoud en infrastructuur</p>	<p>Pater Paul Janssens</p> <p>Hilde Van Berlamont E-mail: <a href="mailto:dirbao@sint-jozefsinstituut.be">dirbao@sint-jozefsinstituut.be</a></p> <p>Cecile Steenhoudt</p> <p>An Vanden Herrewegen E-mail: <a href="mailto:anvandenherrewegen@sint-jozefsinstituut.be">anvandenherrewegen@sint-jozefsinstituut.be</a></p> <p>Peter Van Goethem</p>
--	--	---

## 2. ORGANISATIE


	<p>Schooluren</p>	<p><b><u>Kleuters vestiging Karmelietenstraat</u></b> De activiteiten starten in de voormiddag om <b>8.40 uur</b> en eindigen om <b>11.25 uur</b>. De activiteiten beginnen in de namiddag om <b>12.40 uur</b> en eindigen om <b>15.35 uur</b>.</p> <p><b>Op woensdag eindigen de lessen om 11.35 uur.</b></p> <p><b><u>Kleuters vestiging Gentsestraat</u></b> De activiteiten starten in de voormiddag om <b>8.30 uur</b> tot <b>11.40 uur</b>. De activiteiten starten in de namiddag om <b>13.15 uur</b> tot <b>15.35 uur</b>. Op maandag wordt er al gestart om <b>12.50 uur</b>.</p>
---	-------------------	--

	<b>Te laat komen kan niet.</b>	<b>Onthaalactiviteiten starten stipt. Wie te laat komt, mist deze belangrijke activiteit.</b>
	Voor- en naschoolse opvang	<p><b>Uren:</b>  's morgens van 6.45 uur tot 7.45 uur in de Kleine Prins - Gentsestraat  's avonds van 16.30 uur tot 18.00 uur in de hoofdschool – Karmelietenstraat.</p> <p><b>Plaats:</b> <i>Voor kleuters en leerlingen tot 3<sup>de</sup> leerjaar</i> is de nabewaking in de hoofdschool.</p> <p><b>Vergoeding:</b> 0,75 euro per keer</p> <p>U kan op woensdagnamiddag <b>na afspraak</b> beroep doen op <b>buitenschoolse kinderopvang</b>  De Speeldoos  Kampstraat 13  9500 Geraardsbergen  Tel: 054/41 35 13</p>
	Middagpauze	<p><b><u>Karmelietenstraat:</u></b>  Uren : van 11.25 uur tot 12.40 uur</p> <p><b><u>Gentsestraat:</u></b>  Uren: van 11.40 uur tot 13.15 uur  Enkel op maandag beginnen de lessen om 12.50 uur.</p>
	<u>Kleuters</u> nuttigen hun middagmaal in de kleuterrefter.	<p><b><u>WARME MAALTIJDEN</u></b></p> <p>Kleuters: 2,50 euro</p>

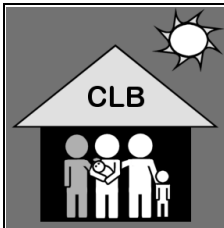
		<b><u>DRANK</u></b> <b>Soep is te verkrijgen aan 0,50 euro.</b>  Wie wil, kan een drankje van thuis meebrengen. (alleen water, fruitsap of melkdrankjes)
	Vakanties           Vrije dagen (lokale verlofdagen)  Studiedagen	<b><u>Herfstvakantie:</u></b> van 30 oktober tot en met 5 november 2017  <b><u>Kerstvakantie:</u></b> van 25 december 2017 tot en met 7 januari 2018  <b><u>Krokusvakantie :</u></b> van 12 februari 2018 tot en met 18 februari 2018  <b><u>Paasvakantie:</u></b> van 2 april 2018 tot en met 15 april 2018  <b><u>Zomervakantie:</u></b> van 01 juli 2018 tot en met 31 augustus 2018  5 maart 2018 (Eerste Toog) 30 april 2018 11 oktober 2017 6 december 2017 28 februari 2018
	Heen- en weermapje	In het kleuteronderwijs wordt gebruik gemaakt van een heen- en weermapje om de communicatie tussen leerkracht en ouders te bevorderen.

	Lichamelijke opvoeding	<p>Kleuters krijgen bewegingsopvoeding van juf Els. Gemakkelijke kledij is dan gewenst.</p>
	Zwemmen	<p>Vanaf het derde trimester is er voor de oudste kleuters watergewenning.</p>

### 3. SAMENWERKING

	Oudercontacten	<p><b><u>Infoavond Karmelietenstraat:</u></b> 08/09/2017</p> <p><b><u>Infoavond Gentsestraat</u></b> 15/09/2017</p> <p>Regelmatig worden de ouders uitgenodigd op een oudercontact</p> <p><b><u>Data oudercontact Gentsestraat:</u></b> 26/01/2018 25/06/2018</p> <p><b><u>Data oudercontact Karmelietenstraat:</u></b> 26/10/2017 08/02/2018 25/06/2018</p> <p>De school is tevens bereid op vraag van de ouders en/of omkaderende diensten extra overlegmomenten te organiseren. Om de schoolorganisatie vlot te laten verlopen, vragen we elke afspraak via de directie te regelen.</p>
--	----------------	--





Het Centrum  
**LeerlingBegeleiding**  
biedt informatie, hulp en  
begeleiding op vraag van  
leerlingen, ouders en  
school i.v.m.:

1. Het leren studeren
2. De onderwijsloopbaan
3. De preventieve  
gezondheidszorg
4. Het psychisch en sociaal  
functioneren

Er is verplichte  
medewerking van de ouders  
bij spijbelen en medische  
onderzoeken.

Je kan rechtstreeks beroep  
doen op het CLB. Het CLB  
werkt gratis en discreet.

De school wordt begeleid door het  
Vrij CLB (Centrum voor  
Leerlingbegeleiding) Ninove,  
Kluisweg 13,  
9400 Ninove  
Tel.: 054/33 90 19  
E-mail: [ninove@clbninove.be](mailto:ninove@clbninove.be)

Bijzetel : Vierwindenstraat 1A,  
9500 Geraardsbergen  
Tel.: 054/41 17 75  
E-mail:  
[geraardsbergen@clbninove.be](mailto:geraardsbergen@clbninove.be)

**Regioteam Geraardsbergen is  
voor onze school samengesteld  
uit:**

**Onthaal**

Isabelle De Leeneer

**Traject**

Ann De Roeck

Isabelle Deruyver

Charlotte Declercq

**Medische equipe**

Carine Tavernier

Rita Herpelinck

Ilse Jolly

**Voor algemene vragen kan je  
contact opnemen met onze  
onthaalmedewerker**

Isabelle De Leeneer **mailadres:**

[isabelle.deleeneer@clbninove.be](mailto:isabelle.deleeneer@clbninove.be)

**Voor medische vragen kan je  
terecht bij Rita**

**mailadres:**

[rita.herpelinck@clbninove.be](mailto:rita.herpelinck@clbninove.be)

	<p><b>Oudercomités</b></p> <p><b>Voor de kleuterschool “Kleine Prins”</b></p> <p>Voorzitter: Nele Franceus E-mail: <a href="mailto:nele.franceus@hotmail.com">nele.franceus@hotmail.com</a></p> <p><b>Voor de lagere school</b></p> <p>Voorzitter: Filip Haegeman E-mail: <a href="mailto:filip.h@telenet.be">filip.h@telenet.be</a></p>	<p>Onze oudercomités hebben een ondersteunende functie.</p> <p>Ze houden vergaderingen, helpen bij extra-scolaire en pedagogische activiteiten en organiseren activiteiten ten voordele van de school.</p>
	<p><b>Schoolraad</b></p> <p>Voorzitter: Katrien Restiaen E-mail: <a href="mailto:katman@skynet.be">katman@skynet.be</a></p>	<p><b>Een schoolraad is verplicht in iedere school.</b> 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.</p> <p>De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.</p> <p><b>In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid.</b></p> <p>De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.</p>

	<p>Leerlingenraad</p> <p>Ouderraad</p>	<p>De leerlingenraad wordt samengesteld door verkozen leerlingen vanaf het derde leerjaar. Ze vergaderen maandelijks.</p> <p>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.</p> <p><b>In onze school is momenteel geen ouderraad.</b></p>
	<p><b>Lokaal Overlegplatform</b></p>	<p>Gemeente: Geraardsbergen</p> <p>Deskundig ondersteuner : Luc Top</p>
	<p><b>Commissie inzake Leerlingenrechten</b></p>	<p>Adres: Commissie inzake Leerlingenrechten</p> <p>t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)</p> <p>lokaal 4M11</p> <p>Koning Albert II-laan 15</p> <p>1210 Brussel</p> <p>02/553 65 56</p> <p>e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be</p>

#### **4. INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN**

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet.)



#### **Inschrijvingsperioden:**

#### **Onze school werkt met voorrangspriodes.**

We hebben een voorrangperiode voor :

- **leerlingen met dezelfde leefentiteit**

(1<sup>ste</sup> schooldag februari tot laatste schooldag februari )

- **kinderen van personeel**

(1<sup>ste</sup> schooldag februari tot laatste schooldag februari)

- en houden rekening met het systeem van dubbele contingentering.

**Vanaf 1 maart kunnen leerlingen die geen gebruik maken van voorrangsgroepen inschrijven.**

#### **Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar**

**Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.**

**Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het zes jaar is vóór 1 januari van het lopende schooljaar.**

*Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen:*

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2° toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving voor 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.

In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.

Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.

De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

*Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad.*

### **Inschrijvingsperiodes kleuters:**

1 september 2017

6 november 2017

8 januari 2018

1 februari 2018

19 februari 2018

16 april 2018

14 mei 2018

## Weigeren van leerlingen/ ontbinden van de inschrijving

**Onze school moet haar capaciteit vastleggen.**

**De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug op de website : [www.LOP.be](http://www.LOP.be)**

**(LOP Vlaamse Ardennen – Geraardsbergen basis.)**

**Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.**

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet- gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van de 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 een 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 leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

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

**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.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

### **Doorlopen van inschrijving**

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar .

## **5. ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN**



**De school bepaalt bij de aanvang van het schooljaar in welke leerlingengroep een leerling terecht komt.**

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

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

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

## **6. AFWEZIGHEDEN**



**Gelieve de school een seintje te geven als uw kleuter afwezig is, dit kan telefonisch tussen 8.30 uur en 9.30 uur.**

**Zeer belangrijk:**

**Om toegelaten te worden tot het 1<sup>ste</sup> leerjaar lager onderwijs moet een kleuter voldoende dagen aanwezig geweest zijn in de kleuterschool.**

**Volgende regeling geldt enkel voor kleuters vanaf 6 jaar die leerplichtig zijn**

### **Bij afwezigheid wegens ziekte**

- Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is het kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

**De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk.**

**Dit kan telefonisch tussen 8.30 uur en 9.30 uur.**

De ouders bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

### **Bij andere afwezigheden**

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie.

*Opgelet:* het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

### **Problematische afwezigheden**

**De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 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.**



## 7. SCHOOLUITSTAPPEN (extra-muros activiteiten)

### Daguitstappen



De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan één volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

<b>BIJDRAGEREGELING</b>	
 <b>KLEUTERS</b>  Verplichte activiteiten per klas:	<b>Aan de ouders wordt het maximumbedrag van 45 euro per jaar gevraagd voor een deel van onderstaande activiteiten.</b>  <b>Eind september : voorschot gevraagd van 15 euro</b>  <b>Eind januari een tweede voorschot van 15 euro</b>  <b>Eind maart een laatste afrekening van maximum 15 euro.</b>
<b><u>Kleuter</u></b>	<b><u>Richtprijs</u></b>
Sportdagen	10 euro
Theater	7 euro
Schoolreis	16 euro
Boerderijklassen	10 euro
Boerderijkamp	20 euro
Zwemmen	5 euro/per beurt

Cultuurklassen	5 euro
<b>Niet verplicht aanbod per klas:</b>	<b>Prijs</b>
Tijdschriften	
- Averbode	35,00 euro
- Kerst-, paas- en vakantieboek	6 euro/per boek
- Vakantieoefenboek	6 euro/boek
Maaltijden: warm	2,50 euro
Soep	0,50 euro
Voor- en naschoolse opvang	0,75 euro

- **Betalingsmodaliteit:**

- De kinderen betalen 10 euro cash voor 4 warme maaltijden voor de volgende week.(4-beurtenkaart, bij ziekte blijven de betaalde beurten behouden).

**Wordt gefactureerd:**

- Opvang
- Bijdrage maximumfactuur
- Niet verplichte uitgaven (zie bovenstaande lijst)
- **Wijze van betaling:** We verwachten dat de maandelijkse rekening tijdig en volledig bij voorkeur via overschrijving wordt betaald.  
(Graag binnen de 5 dagen na ontvangst van de factuur.)
- **Gelieve naam van uw kind, klas en OGM-nummer op de overschrijving te noteren.**

**Rekeningnummer van de school :**

**Basisschool Sint-Jozefsinstituut**

**Karmelietenstraat 57 - 9500 Geraardsbergen**

**Rekeningnummer: BE 34 7371 2720 0890**

**Wie contant betaalt: geef gepast geld in een omslag mee met de naam van de leerling op.**

**Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening.** Dit betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we hen een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

**Conflictbeheer: Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met het secretariaat.** Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

## **8. GELDELIJKE EN NIET - GELDELIJKE ONDERSTEUNING**

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens het jaarlijkse schoolfeest / eetfestijn.

## **9. VRIJWILLIGERS**

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

## Organisatie

De organisatie 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.

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

## 10. WELZIJNSBELEID



### 1. Preventie

Wij maken samen werk van een “gezonde school” waar iedereen zich goed voelt. Er is aandacht voor welbevinden, sport, spel, gezonde voeding,...

Mogen wij vragen:

Geen blikjes en zoethoudende frisdranken mee te geven naar school.

Geen chips, kauwgom of andere snoepen op school.

Geef liefst een koek, een boterham of een stuk fruit mee als tussendoortje.

Woensdag is het vaste fruitdag. Dan verwachten we enkel fruit of boterham als tussendoortje.

Wie wil, kan ook deelnemen aan Tutti Frutti.

### 2. Veiligheid

De veiligheid van onze kinderen is een continue prioriteit.

Vandaar vragen wij aandacht voor volgende veiligheidsmaatregelen:

#### Gentsestraat:

- Gelieve **telkens de grendel aan het hek zorgvuldig achter u te sluiten.**
- De kleuters mogen nooit voorbij de witte mannetjes in de richting van het hek spelen.

#### Karmelietenstraat : de kleuters spelen alleen op de kleuterspeelplaatsen.

- Vanaf 7.50 uur tot 8.15 uur is er toezicht voor de kleuters in de grote turnzaal
- Kleuters worden afgehaald op de kleine overdekte speelplaats.
- **De leerlingen mogen in de loop van de schooldag de school NOOIT ALLEEN verlaten! 's Middags is er een aangevraagd middagpasje nodig om alleen naar huis te gaan eten.**

### ***LET OP!!!***

Kom met uw auto slechts tot aan het rond punt (parkeren kan rechts van de KERK) of tot aan de grijze poort (KARMELIETENGRACHT). Fietsen binnen het domein is verboden. (Fiets steeds aan de hand a.u.b.)

Wij wensen de veiligheid van de ons toevertrouwde kinderen in de tuin immers nietodeloos in gevaar te brengen!

**!!Let op!!: Pas ná 16.00 uur mag u wel met de wagen/fiets traag en voorzichtig tot aan de school rijden!**

**Op woensdag mag dit pas na 12.00 uur. (De school is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen op de parking.)**

### **3. Medicatie**

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een **schriftelijk attest van de dokter** dat de juiste dosering en toedieningwijze bevat.

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

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

#### **Eerste hulp**

- Door de leerkrachten.
- Dokter dichtbij de school: dokter Lieve Legroux.
- Ziekenhuis dichtst bij de school:  
Algemeen Stedelijk Ziekenhuis Geraardsbergen.
- Bij ongeval mag men verzekeringsformulieren aanvragen.

#### **Procedure**

- U krijgt de nodige formulieren van de school.
- U laat het geneeskundig attest invullen door de behandelende geneesheer.
- U betaalt zelf de kosten van de geneesheer, ziekenhuis, e.d.
- U vraagt terugbetaling aan uw mutualiteit en deze vult de uitgavenstaat aan.
- U voegt alle terugbetalingsattesten bij de uitgavenstaat.
- Indien alle ontvangen facturen door uw mutualiteit zijn terugbetaald, stuurt u het **geneeskundig attest, de uitgavenstaat en de terugbetalingsattesten** naar:

INTERDIOCESAAN  
CENTRUM  
Handelstraat 72  
1040 Brussel

## **5. Luizen**

### **Luizen wil niemand! Ook onze school niet!**

Mogen wij vragen om zelf regelmatig de haren van uw kind te controleren.

Ontdekt u toch neten of luizen bij uw kind, aarzel dan niet om onmiddellijk de school te verwittigen.

### **Het probleem samen direct aanpakken, is de boodschap!**

Indien er luizen in de klas gesignaleerd worden, krijgen de leerlingen hierover direct een bericht mee. We vragen met aandrang dat iedereen dan onmiddellijk de haren van het kind controleert en zo nodig behandelt.

Pas als iedereen zijn verantwoordelijkheid neemt, blijven we een luizenvrije school.

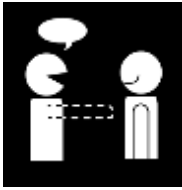
Na elke vakantie zullen de haren van ieder kind op school worden gecontroleerd door vrijwilligers van het “**kriebelteam**”, enkel bij problemen krijgt u hiervan bericht.

Bij blijvende problemen wordt het CLB ingeschakeld.

## **6. Rookverbod**

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds.

## 12. LEEFREGELS



### 1. Gedragsregels

De leerlingen gedragen zich overall *beleefd, vriendelijk en correct* tegenover het schoolbestuur, de directie, de leerkrachten, alle personeel en tegenover elkaar.

Het Algemeen Nederlands is de voertaal zowel binnen als buiten de klas.

Leerlingen gedragen zich hoffelijk tegenover elkaar.

Vrijpostig en uitdagend gedrag wordt in de school niet aanvaard.

Leerlingen respecteren de gemaakte afspraken.

### 2. Kleding



Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden.

Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen.

Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Spelkledij voor onze kleuters is aan te raden.

### 3. Persoonlijke bezittingen

**Verboden** op de speelplaats en in het gebouw:

- het gebruik van een GSM
- ruilen van kaarten
- wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden
- multimedia-apparatuur
- boeken of geschriften waarvan de inhoud niet verzoenbaar is met het opvoedingsproject van de school



**De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen. Daarom is het af te raden om juwelen, geld of waardevolle voorwerpen mee te brengen of onbeheerd achter te laten.**

#### **4. We dragen zorg voor milieu en gezondheid**

**Beter dan sorteren is het voorkomen van afval.** Daarom vragen we zo weinig mogelijk verpakkingsmateriaal mee te geven.(o.a. aluminiumfolie)

##### Nuttige tips:

Gebruik bij voorkeur een brooddoos.

Een drankje kan eventueel ook meegebracht worden in een navulfles.

Gelieve geen blikjes mee te brengen naar school.

Geen chips, kauwgom of andere snoepen op onze school.

Geef liefst een koek, een boterham of een stuk fruit mee als tussendoortje.

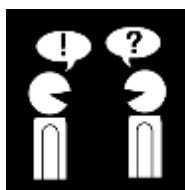
Wie wil, kan deelnemen aan Tutti Frutti. Voor 5 euro per jaar krijgt men wekelijks een lekker stuk fruit.

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

De kinderen mogen alle materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

**Persoonlijk materiaal wordt best genaamtekend.** Voor verloren voorwerpen kan men steeds terecht bij het secretariaat.

### **13. OUDERLIJK GEZAG**



#### **Zorg en aandacht voor het kind**

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

#### **Neutrale houding tegenover de ouders**

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.



## **Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders**

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

Er worden samen afspraken i.v.m. brieven, oudercontacten ...gemaakt.

## **Co-schoolschap**

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

## **14. REVALIDATIE/LOGOPEDIE**



In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (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 lestijden 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 als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) 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 advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- 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.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden.

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

## **15. PRIVACY**

### **15.1 Verwerken van persoonsgegevens**

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

## **15.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering**

Bij een schoolverandering worden de leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen -op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

## **15.3 Publiceren van foto's**



De school publiceert geregeld **foto's** van leerlingen op haar website, GIMME, facebook, in de krant. De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat. We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

## **15.4 Recht op inzage en toelichting**

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op de medeleerlingen.

## 16. KLACHTENREGELING

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. **In dat geval kunnen zij contact opnemen met de directie.** Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen. Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief.

Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- **de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd.** De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
  - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
  - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
  - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via [www.katholiekonderwijs.vlaanderen](http://www.katholiekonderwijs.vlaanderen).

**De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur.** Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan. Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

## 17. INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING



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

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school [www.sint-jozefsinstituut.be](http://www.sint-jozefsinstituut.be).

De inhoud van de infobundel kan ten alle tijden gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders.

Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via brief.

Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

## 18. ENGAGEMENTSVERKLARING

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. **Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders.** Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

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

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

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we **infoavonden** in september. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

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

We organiseren ook geregeld individuele **oudercontacten**. (zie data in schoolkalender) Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een **gesprek** aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u via de leerkracht of via de directie.

**Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.**

**Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen over uw kind.**

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

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

**Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons tussen 8.30 uur en 9.30 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.**

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

#### **Individuele leerlingenbegeleiding.**

**Onze school voert een zorgbeleid.** Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. 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. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

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

### **Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.**

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij, als school, engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

**Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject/taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.** Dit kan ondermeer door:

- zelf Nederlandse lessen te volgen; informatie kan verkregen worden bij het “Huis van het Nederlands” – Kattestraat 27 – Geraardsbergen tel: 0495/12 64 38 ;
- uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen;
- bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is ;
- uw kind te laten aansluiten bij bv. : Nederlandstalige jeugdbeweging/ sportclub/ cultuurgroep/ academie ;
- uw kind laten kijken naar Nederlandstalige tv-programma’s en te luisteren naar Nederlandstalige radioprogramma’s ;
- uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen ;
- geregeld Nederlandstalige boeken te ontlenen in de bibliotheek (Gasthuisstraat 28) en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen
- binnen de school en bij elke schoolactiviteit Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders ;
- uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes of uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.

### **U wordt als ouder uitgenodigd om deel te nemen aan initiatieven voor ouders.**

**Het Huis van het Kind** nodigt u regelmatig uit op voor een gezellige babbel met andere ouders. Dit gaat door in de Kattestraat 27 te Geraardsbergen.

Daar bevindt zich ook de speltheek waar u op woensdagnamiddag tussen 13 en 20 uur speelgoed kan ontlenen.