
SINT-JOZEFSCOLLEGE AALST
BESTUURD DOOR DE SOCIETEIT VAN JEZUS

**SCHOOLREGLEMENT
EN
SCHOOLKALENDER**

**VOOR HET JAAR
2016 – 2017**



**LAGERE SCHOOL
PONTSTRAAT 18**

Studeren vergt de inzet van je hele persoonlijkheid.
Sint-Ignatius

Inhoud

1.	ONZE SCHOOL	3
2.	OPVOEDINGSPROJECT	4
3.	STRUCTUUR en ORGANISATIE	6
3.1.	Onze school is een GESUBSIDIEERDE VRIJE LAGERE SCHOOL	6
3.2.	Het SCHOOLBESTUUR	6
3.3.	Het SCHOOLTEAM	6
3.4.	De OUDERRAAD	6
3.5.	De SCHOOLRAAD	7
3.6.	De KLASSENRAAD	7
3.7.	Het CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING: CLB	7
3.8.	Het LEERLINGENPARLEMENT	10
3.9.	Het WEKELIJKS OVERLEGMOMENT	11
3.10.	De SCHOLENGEMEENSCHAP UNIKA	11
4.	WETTELIJKE VERPLICHTINGEN	11
4.1.	INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN	11
4.2.	AFWEZIGHEDEN	13
4.3.	ONDERWIJS AAN HUIS	14
4.4.	SCHOOLVERANDERING IN DE LOOP VAN HET SCHOOLJAAR	15
4.5.	OVERDRACHT VAN LEERLINGENGEGEVENS BIJ SCHOOLVERANDERING	15
4.6.	RECHT OP INZAGE EN TOELICHTING	15
4.7.	GRATIS SCHOOLZWEMMEN	16
5.	LEEFREGELS	16
5.1.	DAGORDE	16
5.2.	MORGENOPVANG	16
5.3.	AVONDSTUDIE EN OPVANG	16
5.4.	HUISWERKREGELING – SCHOOLAGENDA	17
5.5.	VEELVULDIG TE LAAT KOMEN	17
5.6.	MIDDAGVERBLIJF	17
5.7.	DRANKEN	18
5.8.	RIJEN	18
5.9.	KLEDIJ EN UITERLIJK	18
5.10.	LUIZEN	18
5.11.	MEDICATIE	19
5.12.	VERLOREN VOORWERPEN OF KLEDIJ	19
5.13.	VERGEETACHTIGE SCHOLIEREN	19
5.14.	OMGANGSVORMEN IN EN BUITEN DE SCHOOL	19
5.15.	FIETSERS	20
5.16.	ROOKVERBOD	20
6.	CONTACTEN OUDERS – SCHOOL	21

7.	HET EVALUATIESYSTEEM	23
7.1.	ALGEMEEN	23
7.2.	EERSTE LEERJAAR	23
7.3.	TWEEDE EN DERDE LEERJAAR	23
7.4.	VANAF HET VIERDE LEERJAAR	23
7.5.	GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS	24
7.6.	BASO-FICHE IN HET ZESDE LEERJAAR	25
7.7.	OVERGANG NAAR EEN HOGER LEERJAAR	26
7.8.	RAPPORTEN VOOR ANDERSTALIGEN	26
7.9.	BEDROG	26
7.10.	AFWEZIGHEID BIJ PROEFWERKEN	26
7.11.	LEERLINGENVOLGSYSTEEM	26
7.12.	ATTITUDERAPPORT	27
8.	ZORGVERBREDING	27
8.1.	BINNENKLASDIFFERENTIATIE	27
8.2.	ZORGTEAM	27
8.3.	INTERN ZORGBELEID	27
8.4.	EXTERNE HULP	29
8.5.	DE EIGEN LEEFOMGEVING	29
8.6.	ZORGVERBREDING ZWEMMEN	30
9.	EXTRA-MUROSACTIVITEITEN	30
9.1.	EXCURSIES	30
9.2.	BOSKLASSEN	30
9.3.	SNEEUWKLASSEN	30
10.	BIJKOMENDE ACTIVITEITEN	30
10.1.	SPORT	31
10.2.	CULTUUR	31
10.3.	SPECIALE LESSEN	31
11.	SCHOOLREKENINGEN	31
12.	RECLAME- EN SPONSORBELEID	33
13.	ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN – STOREND GEDRAG	34
14.	SCHOOLVERZEKERING	37
15.	VRIJWILLIGERS	40
16.	SCHOOLKALENDER 2016 – 2017	41
17.	BIJZONDERE DATA	42
18.	GOEDKEURING	43

HET SCHOOLREGLEMENT

1. ONZE SCHOOL

1.1. Van harte welkom aan de nieuwe ouders op het Sint-Jozefscollege. We zijn dankbaar voor het vertrouwen dat u in ons college stelt. De ouders die we al van vroeger kennen, zien we graag terug.

Het Sint-Jozefscollege is een jezuïetencollege met een lange traditie (sinds 1621) van degelijk onderwijs en algemeen menselijke vorming.

“Studeren vergt de inzet van je hele persoonlijkheid.”

Deze woorden van Ignatius indachtig willen we speciaal aandacht besteden aan de ontplooiing en de vorming van de hele persoonlijkheid.

Ernstige studie en een voorname en ruime opvoeding gaan hand in hand. Daarom is er naast studeren voldoende plaats voor sport, cultuur, sociale inzet en bezinning.

Onze echte bekommernis gaat ook uit naar de leerbedreigde leerlingen die door interne differentiatie en via de zorgcoördinator de kans krijgen om zich te ontwikkelen volgens hun mogelijkheden.

Om dit alles te bereiken vragen we de volledige steun en medewerking van de ouders die op het college vertegenwoordigd zijn door de ouderraad.

1.2. Ook speciaal welkom aan onze leerlingen.

Als je nieuw bent op het college zal de aanpassing wat tijd vragen, maar je mag erop rekenen dat het ganse schoolteam klaarstaat om je daarbij te helpen.

We wensen je een fijn schooljaar toe!

2. OPVOEDINGSPROJECT

Het Ignatiaans onderwijs is erop gericht jongeren op te voeden tot bewuste, bewogene en bewogen mensen. Ons project wordt gevoed vanuit het christelijk humanisme van Ignatius van Loyola. Zijn inspiratie, toegepast op onderwijs, omschrijven we vandaag in 10 bewegingen die elkaar aanvullen en verrijken tot één dynamisch geheel. De 10 bewegingen zijn werkwoorden die we elke dag weer in de schoolpraktijk willen waarmaken.

1. Vertrouwen geven. Inzetten op vrijheid en verantwoordelijkheid

Vertrouwen geven is het uitgangspunt van de Ignatiaanse pedagogie en daarmee de hoeksteen van onze schoolcultuur. Dankzij het vertrouwen dat leerlingen ontvangen, kunnen zij groeien in vrijheid en verantwoordelijkheid. De leerkracht geeft vertrouwen nog voor het verdiend is, het is een geschenk aan de leerlingen.

2. Zorg dragen voor leerlingen. ‘Cura personalis’

We bemoedigen en helpen leerlingen, ook als ze het moeilijk hebben in hun studies of door persoonlijke omstandigheden. Deze zorg ligt in de eerste plaats bij de leerkracht en bij uitbreiding bij de leerlingenbegeleiding, het zorgteam en het directieteam. Ouders zijn hierbij onze partners bij uitstek.

3. Uitdagen tot meer. ‘Magis’

We willen onze leerlingen uitdagen om al hun talenten te ontwikkelen. We moedigen hen aan om te blijven groeien op alle gebieden. Daarbij gaat het er niet om beter te zijn dan de anderen, maar om de eigen mogelijkheden zo goed mogelijk te ontplooien en zich van daaruit ten dienste te stellen van anderen.

4. Smaak geven. ‘Non multa sed multum’

‘Veel’ is vaak synoniem van oppervlakkig, versnipperd, vluchtig. In plaats van de hoofden van leerlingen te overladen met kennis, willen we hen smaak geven in kennen en kunnen. Wat zij zo ‘van binnen leren’ beklijft en motiveert tot groei.

5. Reflecteren en kritisch kiezen. Onderscheiden

Terugblikken op ervaringen en erover reflecteren maakt deel uit van de ignatiaanse pedagogie. Leerlingen staan geregeld stil bij wat ze geleerd en beleefd hebben en bij wat dat innerlijk met hen doet. Dit betekent ook dat zij verstandig

leren omgaan met informatiebronnen en media, met allerhande opinies en ideeën. Zo kunnen ze gefundeerd en weloverwogen kiezen voor wat echt waardevol is.

6. De hele mens vormen. Bekwaam, bewust, bewogen

Ons onderwijs legt zich niet alleen toe op intellectuele vorming. Het gaat veel breder. Uiteindelijk hopen we dat onze leerlingen doorheen dat brede aanbod uitgroeien tot bekwame mensen, bewust van wat er in de wereld omgaat en bewogen door de noden van anderen.

7. Samen werken, samen leven. Eenheid in verscheidenheid

Bij de ontwikkeling van de hele persoon behoort ook het bevrijdende besef dat we er niet alleen voor staan. We hebben de anderen nodig en zijn verantwoordelijk voor elkaar. De culturele en levensbeschouwelijke verscheidenheid binnen onze colleges is daarbij geen hinderpaal, maar juist een bron van rijkdom. De school is een oefenplaats voor zorgzaam samenleven.

8. Perspectieven openen. God zoeken in alle dingen

Onze scholen zijn een microkosmos, maar de wereld is zoveel groter. We willen met een open blik kijken naar die wereld, zowel in haar schoonheid als in haar kwetsbaarheid en gebrokenheid. Doorheen de zichtbare werkelijkheid kan er zo voeling groeien met het onzichtbare : de ervaring dat we ‘God kunnen vinden in alle dingen’.

9. Zorg dragen voor de wereld. En todo amar y servir

Vanuit de vorming van de hele mens, vanuit de open en hoopvolle blik op de wereld en vanuit de kritische reflectie willen we onze leerlingen aanzetten tot actie. We hopen dat ze, elk op hun plaats en naar best vermogen, de verantwoordelijkheid opnemen om onze wereld rechtvaardiger te maken, door een bijzondere aandacht voor de armen en de zwakken in onze samenleving en door respect voor het leefmilieu.

10. Handelen in dankbaarheid. Terugblik

Handelen in dankbaarheid is de grondtoon van de voorgaande bewegingen. Die dankbaarheid is gefundeerd op het christelijk vertrouwen dat ons leven een geschenk is. We streven ernaar dat onze leerlingen uitgroeien tot mensen die dankbaar kunnen terugblikken op wat hen aan kansen geschonken wordt en die anderen daarin willen laten delen.

De meer uitgebreide tekst Ignatiaanse pedagogie in 10 bewegingen is te vinden op:
<http://www.jezuiten.org/nl/wat-we-doen/jongeren/jezuitencolleges/opvoedingsproject>.
(Ook te verkrijgen bij de collegedirectie)

3. STRUCTUUR EN ORGANISATIE

3.1. Onze school is een GESUBSIDIEERDE VRIJE LAGERE SCHOOL

Onze school is een gemengde lagere school.

3.2. Het SCHOOLBESTUUR

Het schoolbestuur is de V.Z.W. SINT-JOZEFSCOLLEGE en is gevestigd in Pontstraat 7 met als volmachthouders de heer J. De Witte, voorzitter van het schoolbestuur en de heer Arie De Rijck, algemeen directeur. Zij groepeert vier scholen: de humaniora-afdeling in de Pontstraat 7, de lagere school in de Capucienelaan 95, de lagere school in de Pontstraat 18 en de basisschool in de Eikstraat 2.

Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij een beroep om het eigen begeleidingsteam van de Vlaamse Jezuitencolleges.

3.3. Het SCHOOLTEAM

Het schoolteam staat onder de leiding van directeur Jan Ombelets. Voor de administratie wordt hij bijgestaan door administratieve medewerkers. Zij zijn bereikbaar op 053/60 58 67 of via secr.lsp@sjcaalst.be. Voor het onderhoud zorgt het onderhoudspersoneel.

Naast zijn/haar dagelijkse opdracht maakt iedere leerkracht ook deel uit van één of meer van volgende werkgroepen: pedagogische kern, pastorale raad, culturele raad, sociale raad, sportraad, milieuraad, ICT-raad en animatiegroep.

3.4. De OUDERRAAD

De ouderraad vertegenwoordigt de ouders op school. Iedere klas heeft een klasafgevaardigde die deel uitmaakt van het subcomité van de lagere school. Het subcomité staat onder het voorzitterschap van mevrouw An Van der Bracht (an.vdbr@gmail.com). Zij zit als afgevaardigde van onze school in het kerncomité - dit groepeert de vier scholen van het Sint-Jozefscollege - en in de Schoolraad.

Het huishoudelijk reglement en de ledenlijst zijn terug te vinden op de website van de school, item Ouderraad.

3.5. De SCHOOLRAAD

De schoolraad omvat de drie lagere scholen van het Sint-Jozefscollege Aalst. De zetel van de schoolraad is gevestigd in de Pontstraat 7, 9300 Aalst. De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld uit telkens drie geledingen:

- personeelsgeleding
- oudergeleding
- de lokale gemeenschap

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid naar directie en schoolbestuur toe i.v.m. het dagelijks onderwijsgebeuren van de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

Elk met hun eigen inbreng onderschrijven zij het opvoedingsproject van de school zoals dat momenteel neergeschreven staat in het “Hedendaags opvoedingsproject voor de Vlaamse Jezuïetencolleges”.

Deze raad vergadert drie keer per schooljaar. De samenstelling van de raad en de verslagen van deze vergadering zijn terug te vinden op de website, item Schoolraad.

Voorzitter: Wim Peeters. Vertegenwoordiger ouders: An Van der Bracht.

3.6. De KLASSENRAAD

De klassenraad bestaat uit de directeur, de leerkrachten van de betrokken leerling, de CLB-adviseur, de zorgcoördinator en de zorgleerkracht.

3.7. Het CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING : CLB

Vrij CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding) Aalst

Langestraat 12

9300 Aalst

Tel : 053/78 85 10

Fax : 053/78 55 97

info@vclbaalst.be

www.vclbaalst.be

Openingsuren:

Elke werkdag van 8.30 u – 12 u en

van 13 u – 16.30 u. of op afspraak.

CLB is ook te bereiken op de chat via

www.clbchat.be op maandag, dinsdag en donderdag van 17u tot 20u en elke woensdag van 14u tot 20u, schoolvakanties niet meegerekend

De verantwoordelijken van VCLB-Aalst:

Directeur: Kathy Maes

Coördinator basisonderwijs: Jo Van Vaerenbergh

Medisch coördinator: Eline De Jonghe

Sluitingsperiodes:

- Tijdens de kerstvakantie (met uitzondering van twee dagen die u via de school of na contactname met het CLB kunnen worden meegedeeld):
- Tijdens de paasvakantie
- Zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus

De CLB-medewerkers voor de school: Psycholoog: Riet Van Rissegheem
(riet.vanrissegheem@vclbaalst.be)
Maatschappelijk werker: Kerlijne De Koster
(kerlijne.dekoster@vclbaalst.be)
Arts: Anne Rabaey
(anne.rabaey@vclbaalst.be)
Verpleegkundige: Katrien Valck
(katrien.valck@vclbaalst.be)

Met het openbaar vervoer:
Vanuit het station, lijnbus 4, richting Hof Zomergem, halte voorbij het OLV-Ziekenhuis

Spreekuur op school : dinsdagnamiddag

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. Gratis.

We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kan dus gerust onafhankelijk van de school bij ons terecht. Je kan alleen terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je ingeschreven bent.

De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over je uit die voor de begeleiding op school nodig zijn. Dat gebeurt binnen de grenzen van de deontologie en het beroepsgeheim van de CLB-medewerker. Het CLB noteert de relevante gegevens in jouw CLB-dossier.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen.

Je kan bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je kan naar het CLB...

- als je ergens mee zit of je niet goed in je vel voelt;
- je moeite hebt met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- vragen hebt over je gezondheid, je lichaam... ;;
- voor inentingen.

Je moet naar het CLB...

- op medisch onderzoek;
- als je te vaak afwezig bent op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als je als leerling bekwaam geacht wordt (d.w.z. als je voldoende in staat bent om zelfstandig keuzes te maken), zet het CLB de begeleiding slechts voort als je hiermee instemt. Vanaf 12 jaar vermoedt men dat je bekwaam bent. Als je onbekwaam geacht

wordt, dan wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van je ouders. Jij en je ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding.

Op onderzoek: het medisch consult

		Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op leeftijden. Ook wanneer je het eerste jaar begint in het deeltijds onderwijs of een erkende vorming aanvat, voert de CLB-arts een medisch onderzoek uit.
• 1e lagere school	6/7 jaar	
• 3e lagere school	8/9 jaar	
• 5e lagere school	10/11 jaar	

Tijdens het onderzoek mag je aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraakje maken op een later tijdstip. Je kan de onderzoeken ook door een andere arts laten uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het ‘vaccinatieprogramma’ dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen

- 1e lagere school 6/7 jaar
- 5e lagere school 10/11 jaar

Welke inentingen kan je krijgen?

Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)

CLB-dossier

Kom je bij ons voor begeleiding, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jou en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het ‘decreet rechtspositie minderjarigen’.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag dat meestal. Meestal, want daarop bestaan enkele uitzonderingen. Je ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met jouw toestemming. Ben je jonger dan 12 jaar, dan mogen je ouders of voogd het dossier

inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kan vragen om sommige gegevens niet in je dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

Ga je naar een andere school dan gaat je dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan, het uitgereikt Verslag of Gemotiveerd Verslag.

Wil je niet dat je hele dossier naar je nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

En later?

We houden je dossier minstens 10 jaar bij op jouw CLB, te tellen vanaf het laatste medisch onderzoek.

Een klacht?

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. We hebben een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Vraag er gerust naar bij je CLB.

3.8. Het LEERLINGENPARLEMENT

Het leerlingenparlement van onze school functioneert uitstekend. Iedere maand vergaderen drie vertegenwoordigers van alle vijfde en zesde leerjaren op het bureau van de directeur. Daar krijgt de directeur de kans om met de leerlingen afspraken te maken, ideeën te aanhoren, informatie te geven... Het is nodig dat leerlingen van kindsbeen af leren te leven volgens bepaalde regels. Deze regels hebben een opvoedende waarde. Kinderen moeten leren hierin te leven en hiermee rekening te houden. Het is een stap op weg naar de integratie van het kind in de ruimere samenleving. Onze opvoedingsgemeenschap zal het kind tonen wat dit samenleven inhoudt en daartoe stilaan het geëigende ervaringsveld uitbouwen.

3.9. Het wekelijks overlegmoment (WOM)

Elke dinsdagmiddag van 13.15 u. tot 14.30 u. vergadert de cel leerlingenbegeleiding (zorgcoördinator – CLB – directeur – leerkrachten). Ook ouders, logopedisten of gespecialiseerde diensten kunnen op eigen verzoek of op vraag van de school deel uitmaken van deze vergadering. De bedoeling van deze cel leerlingenbegeleiding is op de eerste plaats de leer- en gedragsproblemen van individuele leerlingen pertinent en nauwgezet te volgen.

3.10. De Scholengemeenschap UNIKA

Vanaf 1 september 2004 vormen 8 vrije basisscholen uit de regio Aalst de scholengemeenschap Unika: de vrije lagere scholen van het Sint-Jozefscollege in de Pontstraat en op de Capucienenlaan en de vrije basisschool in de Eikstraat, te Aalst, de vrije basisschool 'De Stip' te Erembodegem, de vrije basisschool 'De Luchtballon' te Erembodegem-Terjoden, de vrije basisschool Sint-Vincentius te Gijzegem, de vrije school van Herdersem en de vrije basisschool 'De Vlieger' te Hofstade.

Vanaf 1 september 2012 werd de scholengemeenschap uitgebreid met de vrije basisschool DVM.

De naam UNIKA is een letterwoord dat staat voor 'Unie van Katholieke Basisscholen Aalst'. Maar deze naam heeft ook een betekenis: een unicum is iets unieks, iets enigszins. Zo zijn alle scholen in ons samenwerkingsverband en natuurlijk ook alle leerlingen in onze scholen uniek. We willen dus in onze scholengemeenschap loyaal samenwerken met respect voor ieders eigenheid.

In onze scholengemeenschap overleggen de directies en schoolbesturen onder andere over het personeelsbeleid, het zorgbeleid en het gebruik van informatica in de scholen.

De coördinerend directeur is de heer Jacques Zaman (directeur VBS Sint-Vincentius, Gijzegem); de voorzitter van het Comité van Afgevaardigden van de Schoolbesturen in de Scholengemeenschap is de heer Eugène De Varé.

4. WETTELIJKE VERPLICHTINGEN

4.1. INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

Bij de inschrijving dient een officieel document voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, de SIS-kaart, de ISI+-kaart of EID.)

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Indien hij het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode niet tenminste 220 halve dagen aanwezig was, beslist de klassenraad over de toelating. De school deelt de beslissing omtrent de toelating tot het gewoon lager onderwijs mee uiterlijk de tiende schooldag van september, voor leerlingen die ingeschreven zijn vóór 1 september. Voor leerlingen die vanaf 1 september ingeschreven worden, deelt de school de beslissing mee uiterlijk tien schooldagen na de inschrijving.

Vanaf het schooljaar 2014-2015 is het steeds de klassenraad die beslist over de toelating van een vijfjarige tot het gewoon lager onderwijs.

Een leerling die veertien jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan nog één schooljaar lager onderwijs volgen, na gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB.

Het decreet Gelijke Onderwijskansen bepaalt dat de school enkel leerlingen kan weigeren omwille van materiële omstandigheden die de veiligheid in het gedrang brengen.

De inschrijvingsprocedure voor 2017-2018 is als volgt afgesproken binnen het lokaal overlegplatform Aalst (LOP):

- Een voorrangperiode voor leerlingen van eenzelfde leefentiteit en kinderen van personeel: van woensdag 01/02/2017 t.e.m. vrijdag 10/03/2017.
- Een periode van dubbele contingentering: van maandag 13/03/2017 t.e.m. vrijdag 24/03/2017.
- Vrije inschrijvingen vanaf maandag 27/03/2017.

Leerlingen zijn pas ingeschreven na ondertekening voor akkoord van het schoolreglement en het opvoedingsproject. Indien leerlingen met een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs, zich willen inschrijven in het gewoon onderwijs, maakt het verslag deel uit van de informatie die de ouders overmaken aan de school bij de inschrijving.

Leerlingen die zich aanmelden worden chronologisch genoteerd in een register met vermelding van datum en uur.

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. Eens deze bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Geschillen worden doorverwezen naar het Lokaal overlegplatform Aalst (LOP), Meuleschettestraat 6, 9300 Aalst 053/41 43 63.

De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en vakonderdelen te volgen. Wegens gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur en het CLB, eventueel aanpassingen gebeuren.

Wanneer een leerling beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in 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.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen vaststelt, 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 vaststelling van de disproportionaliteit.

Wanneer een leerling 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 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.

4.2. AFWEZIGHEDEN

4.2.1. ZIEKTE

Wanneer een leerling onverwacht of wegens ziekte afwezig moet blijven, brengen de ouders de directeur zo spoedig mogelijk op de hoogte. Dit gebeurt het best telefonisch tussen 8.00 u. en 9.00 u. (**053/60 58 67**).

Afwezigheden van **méer dan drie opeenvolgende kalenderdagen** moeten door middel van een **medisch attest** gewettigd worden.

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

Voor ziekte **tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** 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.

4.2.2. VAN RECHTSWEGE GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn:

1. het bijwonen van een begrafenis of huwelijk van een familielid.
2. de onbereikbaarheid van de school.
3. het beleven van feestdagen.

De ouders moeten een verklaring (3) of een officieel document (1,2) voorleggen. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

4.2.3. AFWEZIGHEDEN MITS TOESTEMMING VAN DE DIRECTEUR

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

- uitzonderlijke culturele of sportieve manifestaties (max. 10 halve dagen).
- persoonlijke redenen (max. 4 halve dagen).
- wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (max. 6 lestijden per week).

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

Soms wordt toestemming gevraagd om een dag vroeger met vakantie te gaan of een dag later terug te komen. Het ligt niet in de bevoegdheid van de school daarvoor toestemming te verlenen.

Zulke afwezigheden zijn onwettig en laakbaar omdat op zo'n manier een leerbedreigende factor wordt opgebouwd; men bewijst daarmee immers aan zijn kinderen dat de school niet zo belangrijk is.

4.2.4. AFWEZIGHEDEN VAN TREKKENDE BEVOLKING

In samenspraak met de school kunnen afwezigheden van trekkende bevolking besproken worden.

4.2.5. PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn ten aanzien van de leerling te beschouwen als problematische afwezigheden.

Voor problematische afwezigheden tot en met 4 halve schooldagen zijn geen specifieke bepalingen inzake begeleiding opgelegd.

Vanaf 5 al dan niet gespreide halve lesdagen per schooljaar die als problematische afwezigheid geregistreerd zijn ,moet de school dit melden aan het CLB en samenwerken met het CLB aan de begeleiding van de leerling, wil de problematische afwezigheid omgezet kunnen worden in gewettigde afwezigheid.

4.3. ONDERWIJS AAN HUIS

Als een leerling vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internet onderwijs of een combinatie van beiden.

De ouders moeten hiertoe een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat de leerling onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op

10 km of minder van de school verblijven.

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

Ook ouders van chronisch zieke leerlingen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze leerlingen gelden er andere voorwaarden.

4.4. SCHOOLVERANDERING IN DE LOOP VAN HET SCHOOLJAAR

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig op de dag waarop de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de oude school. De poststempel van het aangetekend schrijven of de datum van het ontvangstbewijs gelden als bewijs.

4.5. OVERDRACHT VAN LEERLINGENGEGEVENS BIJ SCHOOLVERANDERING

Bij een schoolverandering worden 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. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Scholen zijn verplicht om een kopie van een verslag of een kopie van een gemotiveerd verslag van een CLB in het kader van het M-decreet bij schoolverandering over te dragen aan de nieuwe school.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

4.6. 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 medeleerlingen.

4.7. GRATIS SCHOOLZWEMMEN

Uit wetenschappelijk onderzoek blijkt dat het 2de leerjaar het meest geschikt is om te leren zwemmen. Leerlingen bereiken de eindtermen na tien uren zwemlessen. De kostprijs van deze zwemlessen in het tweede leerjaar (20 beurten) is ten laste van de school. De overige kosten komen op de schoolrekening.

Voor de andere leerjaren wordt een trimestriële bijdrage gevraagd.

5. LEEFREGELS

5.1. DAGORDE

07.10 u.: begin van de opvang, in de speelzaal.

08.25 u.: belteken, begin van de lessen

11.40 u.: einde van de voormiddaglessen (**op woensdag 12.00 u**)

11.45 u.: refter van de kwarten, de halfinternen en de internen.

- kwarten zijn leerlingen die hun lunch meebrengen. Ze kunnen kiezen uit: soep, melk, choco, fruitsap of water.

- halfinternen zijn leerlingen die warm eten. Deze maaltijden worden ter plaatse bereid.

- internen zijn leerlingen die inslapen op het college.

13.10 u.: belteken, begin van de namiddaglessen.

15.30 u.: einde van de lessen.

15.45 u.: begin van de avondstudie

17.00 u.: einde van de avondstudie. De leerlingen kunnen de studie ook verlaten om 16.05 u. en 16.30 u.

18.00 u.: einde van de avondopvang (speelzaal).

5.2. MORGENOPVANG

Tot zolang er geen bewaking is op de speelplaats (dit is ongeveer 08.00 u.)

MOETEN de leerlingen naar de opvang gaan in de speelzaal (kelderverdieping).

De leerlingen mogen niet onbewaakt op de speelplaats blijven spelen. De opvang in de speelzaal is betalend (zie 11.A.)

5.3. AVONDSTUDIE EN OPVANG

Na 15.45 u. zijn er geen leerlingen meer op de speelplaats omdat er geen bewaking meer is. Ofwel gaan de leerlingen dadelijk naar huis, ofwel sluiten ze aan bij de studiebegeleiders. Ook leerlingen die normaal geen studie volgen maar door omstandigheden niet kunnen worden afgehaald sluiten aan bij de studiebegeleiders. De leerlingen gaan na het verlaten van de studie dadelijk naar huis of worden door hun ouders opgewacht op de speelplaats.

Ook leerlingen uit de humaniora wachten niet op onze speelplaats.

Het principe is: NIEMAND BLIJFT ONBEWAAKT OP DE SPEELPLAATS.

Ook 's woensdags is er opvang mogelijk tot 18.00 u.

Het is streng verboden in de omgeving van de school te blijven rondhangen. Voor de morgenopvang, de geleide avondstudie en de avondopvang wordt een trimestriële vergoeding gevraagd (zie 11.A.).

De leerlingen komen binnen en gaan buiten langs het hek van de speelplaats en niet langs ingang Pontstraat 18, internen en de leerlingen van de avondopvang uitgezonderd.

5.4. HUISWERKREGELING – SCHOOLAGENDA

De leerlingen krijgen alle schooldagen huiswerk en lessen, behalve op woensdag; steeds in samenspraak met de leerkracht.

Lessen en taken worden meegedeeld via de schoolagenda van de leerlingen. We vragen aan de ouders een dagelijkse controle van de schoolagenda (paraferen + naamtekenen op het einde van een schoolweek).

In het kader van de vakoverschrijdende eindtermen “leren leren” willen we de kinderen bekwamen in het oplossen en in het zelfstandig aanpakken van leertaken. De school vindt het heel belangrijk dat leerlingen geleidelijk hun weg vinden om zelfstandig efficiënt te leren studeren. Algemene toetsen worden tijdig aangekondigd zodat onze leerlingen leren planmatig te werken op langere termijn.

Vanaf het vierde leerjaar hanteren we volgende aanpak:

A-lessen: korte herhaling van leerstof van de dag zelf of als voorbereiding op een toets; ’s anderendaags kan een kleine test volgen.

B-lessen : aankondiging van een grote toets, enkele dagen op voorhand.

Van het eerste tot het zesde leerjaar wordt er gestreefd naar een groeiende tijdsinvestering.

5.5. VEELVULDIG TE LAAT KOMEN

Ouders moeten ervoor zorgen dat hun kind(eren) niet veelvuldig te laat komt (komen). Onbewust gaat men zodoende het negatieve beeld opbouwen dat de school niet zo belangrijk is. Het zal tevens de andere kinderen aanzetten tot pestgedrag en eventueel spijbelgedrag van later aanmoedigen.

5.6. MIDDAGVERBLIJF

Externen zijn jongens/meisjes die ’s middags naar huis gaan eten.

De jongens en meisjes die boterhammen meebrengen, ook kwarten genoemd, kunnen kiezen tussen soep, fruitsap, melk, choco of water. De boterhammen zitten in een brooddoos met de naam erop. De soepkwarten gaan mee naar de grote refter in het humanioragebouw. De andere kwarten gaan naar de crea (2^{de} verd.). De internen en de jongens/meisjes die gekookt blijven eten, ook halfinternen genoemd, gaan naar de grote refter in het humanioragebouw.

De keuze van regime geldt in de regel voor een heel trimester.

De kosten voor middagverblijf worden trimestrieel aangerekend. Wie uitzonderlijk eens blijft eten omdat er sport- of andere activiteiten doorgaan, neemt contact op met de directeur.

5.7. DRANKEN

Het is belangrijk dat leerlingen voldoende drinken; daarom zijn er ook twee drankfonteinnetjes op de speelplaats.

De leerlingen mogen ook van thuis dranken meebrengen, maar geen koolzuurhoudende. Glazen verpakkingen zijn niet toegelaten.

Leerlingen die boterhammen blijven eten zijn verplicht om een (gratis) drankje te nuttigen.

5.8. RIJEN

Op het eerste elektrisch belteken stoppen de leerlingen met spelen. Na het tweede belteken staan de leerlingen flink in rij. Na het derde belteken, gegeven door de heer directeur, zwijgen de leerlingen; soms volgen mededelingen van de directeur. Na het vierde belteken gaan de leerlingen onder begeleiding van hun leerkracht rustig en in stilte naar hun klas.

5.9. KLEDIJ EN UITERLIJK

Naast de evidente dagelijkse lichaamshygiëne en zorg voor eigen gezondheid, verwacht het college eenvoudige en verzorgde kledij en haardracht. Opzichtige of excentrieke kleren, sieraden of haartooi zijn verboden. Schoolkledij is geen vrijetijds- of sportkledij; daarom worden joggingpakken en reclamekledij niet gedragen op gewone schooldagen. De schouders zijn steeds bedekt; jongens dragen enkel bovenkledij met mouwen, deze van meisjes heeft minstens brede schouderbanden. Ook het schoeisel moet degelijk en net zijn. De veters van schoenen moeten altijd geknoopt zijn.

De directie oordeelt over de concrete toepassing van dit alles.

Op uitstappen kleden de leerlingen zich volgens de richtlijnen van de klastitularis. Jassen en hoofddeksels blijven tijdens de lessen aan de klerhaken in de klasgang hangen. Kledingstukken zijn genaamtekend en voorzien van een lus. Tijdens de zwemlessen worden enkel zwembroeken en badpakken gedragen. Tijdens de turnlessen zijn sieraden verboden.

5.10. LUIZEN

Ondanks de nodige aandacht voor de dagelijkse lichaamshygiëne en verzorgde haartooi kunnen er in het haar van de leerlingen luizen voorkomen. We vragen u om de school hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen.

Alle leerlingen van de klas krijgen dan een brief mee zodat de ouders de nodige maatregelen kunnen treffen.

Enkel met een gezamenlijke aanpak kunnen we dit probleem oplossen.

5.11. 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 toedieningswijze bevat.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere 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.

5.12. VERLOREN VOORWERPEN OF KLEDIJ

Ieder jaar zijn er een groot aantal voorwerpen die hun eigenaar niet terugvinden omdat ze niet genaamtekend zijn.

Wat een leerling op het college gebruikt **moet genaamtekend zijn**.

Verloren voorwerpen of verloren kledij kun je terugvinden in de animatiegang langs de speelplaats op de tafel van de verloren voorwerpen of aan de kapstok.

Wat daar niet afgehaald werd na herhaald aandringen, gaat naar de sociale hulp.

5.13. VERGEETACHTIGE SCHOLIEREN

De leerlingen krijgen voldoende tijd om hun schoolagenda in te vullen en hun boekentas te maken voor ze naar huis gaan. Als de leerlingen toch nog iets vergeten mee te nemen naar huis, **mogen ze dit niet meer komen halen op school**.

5.14. ONGANGSVORMEN IN EN BUITEN DE SCHOOL

- 5.14.1.** De school tracht, in samenwerking met de ouders, de leerlingen stijl en voornaamheid bij te brengen. Deze voornaamheid moet haar uitdrukking vinden in een gepaste eerbied tegenover oversten en leraren, vriendelijke en voorname omgang met elkaar en het gebruik van een beschaafde omgangstaal. De leerlingen maken zich een bewuste levenssoberheid eigen, die hen zal wapenen tegen overdreven comfort, verspilzucht en weelde. Op dit gebied wordt aan de ouders dringend gevraagd om het zakgeld tot een minimum te beperken en niet toe te laten dat hun kinderen onderweg en in de nabijheid van de school naar snoepwinkels gaan.
- 5.14.2.** Snoep, chips, kauwgom is verboden op onze school; ook voor verjaardagen. 's Woensdags wordt enkel fruit toegestaan als tussendoortje; de leerlingen brengen dan geen koeken mee.
- 5.14.3.** Op school zijn videospelletjes niet toegelaten. Door die computerspelletjes worden de kinderen niet sociaalvaardiger en zijn ze ook niet in beweging. Ook tablets, smart-phones en MP3-spelers zijn niet toegelaten.
- 5.14.4.** GSM-gebruik op school door de leerlingen is niet toegelaten. De school is telefonisch steeds bereikbaar tussen 8.00 u. en 18.00 u. In-

dien de leerlingen toch een gsm meebrengen naar school steekt deze steeds in de boekentas.

- 5.14.5. Lederen ballen of andere harde ballen zijn niet toegelaten.
- 5.14.6. Alle opzettelijke schade toegebracht aan gebouwen, meubilering, uitrusting of boeken van de school zal op kosten van de leerling worden hersteld of vernieuwd.
- 5.14.7. We dragen zorg voor ons leefmilieu. We werpen alle afval of vuilnis meteen in de juiste vuilnisbak (GFT, PMD en restafval). We houden alle sanitaire installaties netjes.
- 5.14.8. Tijdens schoolexcursies wordt van de leerlingen in alle omstandigheden een voorname, rustige en leergierige houding verwacht. Zij houden zich stipt aan de richtlijnen van hun begeleiders. Wie deze houding niet kan opbrengen, wordt bij een volgende gelegenheid uitgesloten en voor de duur van de excursie in een andere klas gezet.
- 5.14.9. Leesboeken, tijdschriften en andere publicaties die niet stroken met ons opvoedingsproject worden niet meegebracht naar school. Het is verboden vlugschriften en stickers op het college te verspreiden. Alleen de directie kan, om bijzondere redenen, op deze maatregel uitzonderingen toestaan.
- 5.14.10. Zonder toestemming van de directeur mogen de leerlingen geen geld inzamelen voor welk doel ook. Het is hun verboden elkander geschenken aan te bieden, voorwerpen te ruilen of te verkopen.
- 5.14.11. Indien een leerling meent slachtoffer te zijn van pesten of indien ouders op de hoogte zijn van pestgedrag dan melden zij dit aan de leerkracht of de directeur. De leerkrachten en het zorgteam zullen hieraan de nodige aandacht geven en proberen het pestprobleem op te lossen.

5.15. FIETSERS

Voor de veiligheid raden we het dragen van een fietshelm en een fluovestje sterk aan. Ze stallen hun fiets in de daartoe bestemde fietsenrekken. Voorzie een degelijk slot op je fiets. Het college kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal of beschadiging. Zorg ervoor dat je fiets in orde is en wees voorzichtig en hoffelijk in het verkeer. Op de speelplaats en op de helling wordt niet gefietst.

5.16. ROOKVERBOD

In de scholen 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.

6. CONTACTEN OUDERS - SCHOOL

- 6.1. 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.
- 6.2. Het is altijd mogelijk directie en leerkrachten te spreken. Voor een kort onderhoud kan dit voor of na de lessen; voor langere besprekingen na afspraak.
- 6.3. In september gaat er in iedere klas een contactavond door. In deze vergadering legt de leerkracht zijn pedagogisch-didactische principes uit en de werkwijze die hij/zij zal hanteren in de loop van het schooljaar.
Voor het eerste leerjaar is er eerst een plenaire vergadering met directie, CLB, ouderraad en zorgcoördinator.
- 6.4. Op deze contactavond wordt ook een adressenlijst van de leerlingen van elke klas uitgedeeld. Indien de ouders principieel bezwaar hebben tegen deze lijst dan kunnen ze dit meedelen aan de directie.
- 6.5. Na de totaalresultaten met Kerstmis en einde schooljaar volgen telkens oudercontacten om de resultaten te bespreken.
- 6.6. Het CLB richt in het eerste trimester een infovergadering in voor ouders van leerlingen van het zesde leerjaar. Men licht er op deze avond de verschillende mogelijkheden toe op gebied van studiekeuzes. In de maand januari organiseert de school samen met het CLB een individueel oudercontact voor leerlingen.
De leerkrachten houden ook een leerlingencontact om het advies te verduidelijken.
- 6.7. Tienmaal per jaar verschijnt “**FOCUS**”. Het is een informatief tijdschrift over het collegeleven met o.a. de agenda van de komende maand. In augustus wordt het opgestuurd per post. De andere exemplaren worden opgestuurd aan de oudste leerling van het gezin. De Focus is ook steeds raadpleegbaar op de schoolwebsite.
- 6.8. De school publiceert regelmatig foto's (op haar website, in Focus,...) als getuigenis van een bruisend schoolleven. Mochten de ouders principieel bezwaar hebben tegen de publicatie van een foto of een filmpje

waarop hun kind gericht herkenbaar is, dan kunnen zij dat schriftelijk meedelen aan de directie.

- 6.9. De schoolagenda en het maandelijks schoolrapport hebben tot doel de ouders in de gelegenheid te stellen het gedrag, de studie-ijver, de schoolvorderingen en de persoonlijke inzet van hun jongen/meisje te volgen.
- 6.10. Via de schoolagenda worden ook sommige mededelingen aan de ouders verstrekt. Ook de ouders kunnen via de agenda mededelingen overbrengen naar de leerkracht of de directeur. 's Maandags brengen de leerlingen het schoolrapport en de schoolagenda door de ouders ondertekend terug. Sommige leerkrachten laten ook de voorbije toetsen ondertekenen.
- 6.11. Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan ouders toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met een leerkracht. Beperk dit onderhoud tot een paar minuten.
- 6.12. Omwille van papierbesparing en om te zorgen voor een vlotte communicatie, zullen heel wat brieven en informatie digitaal doorgestuurd worden. Daarom is het belangrijk het juiste e-mailadres te noteren op de "roze fiche".
- 6.13. Ouders komen niet op eigen houtje naar de speelplaats om leerlingen te berispen. Indien ouders menen klachten te hebben over het gedrag van sommige leerlingen, dan doen ze dit via de directeur of de klastitularis.
- 6.14. 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.
Wanneer de ouders van een leerling niet meer samen wonen maar toch beiden willen geïnformeerd worden over hun kind (rapport, Focus,...) melden ze dit aan de leerkracht of aan de directeur.
- 6.15. Onze school is een Nederlandstalige school. Toch raden we ouders aan om thuis met hun kinderen te communiceren in de eigen moeder-

taal. We vragen bij inschrijving welke de thuistaal is en stimuleren ouders om de taalontwikkeling in de moedertaal zo rijk mogelijk te maken.

We stimuleren de ouders wel om hun kinderen buiten schooltijd ook in aanraking te laten komen met het Nederlands: aansluiten bij een jeugdbeweging of een sportclub, af en toe Nederlandstalige televisie opzetten, het schoolwerk in het Nederlands begeleiden... Op deze manier vermijden we ook dat hun Nederlands alleen beperkt blijft tot 'schooltaal'. De school engageert zich ertoe om alle leerlingen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

7. HET EVALUATIESYSTEEM

7.1. ALGEMEEN

Alle leerlingen krijgen maandelijks een rapport. Zowel de attitudes als de leer- vakken worden gescoord. De leerkracht kan ook een toelichting geven bij het rapport. De ouders tekenen dat en geven het terug mee naar school.

Het schooljaar is verdeeld in twee periodes (= een semester): de eerste gaat tot Kerstmis (voor het jaarrapport telt deze periode mee voor 40 %); de tweede pe- riode gaat van Kerstmis tot einde schooljaar (voor het jaarrapport telt deze peri- ode mee voor 60%). Voor het semester- en jaarrapport telt elke lestijd mee voor 100 punten; het totaal is dus 2800 punten.

7.2. EERSTE LEERJAAR

Voor de leerlingen van het eerste leerjaar wordt er tot Kerstmis gewerkt met af- beeldingen (vier verschillende smileys). Het toekennen van echte punten begint pas na de kerstvakantie.

De periode september – Kerstmis beschouwen we in het eerste leerjaar als een inlooperperiode naar de echte puntenevaluatie. Alle leerlingen moeten de nodige kansen krijgen om zich aan te passen en geremedieerd te worden.

Op het einde van het eerste leerjaar krijgen de leerlingen een totaal per vak en een algemeen totaal, uitgedrukt in punten en procenten.

7.3. TWEEDE EN DERDE LEERJAAR

In het tweede en derde leerjaar ontvangen de leerlingen op het einde van elk se- mester een totaalresultaat per vak, uitgedrukt in procenten. Er wordt ook een to- taal gemaakt, rekening houdend met de weging van elk vak. De leerlingen krij- gen geen jaarrapport.

7.4. VANAF HET VIERDE LEERJAAR

Vanaf het vierde leerjaar krijgen de leerlingen op het einde van elk semester herhalingsoefeningen voor de vakken Nederlands, wiskunde en Frans (Frans

enkel in 5^{de} en 6^{de} leerjaar). Deze week wordt gevolgd door overkoepelende proeven (= proefwerken) voor deze vakken. Deze proefwerken tellen voor 30% mee. De punten voor het dagelijks werk (70%) worden toegekend op toetsen die een goed gestructureerd leerstofgeheel omvatten. Voor alle vakken worden toetsen afgenomen, verspreid over de hele periode. Kleine occasionele overhoringen, zowel mondeling als schriftelijk, worden permanent en zonder verwittiging afgenomen. De bedoeling is dat de leerlingen voortdurend ingelicht worden over hun leersituatie en dat de leerkracht van iedere leerling het leerrendement kent om daarop in te spelen en te remediëren waar nodig. De resultaten van deze permanente evaluaties komen in de regel niet op het rapport.

Pas als de leerkracht voldoende gelegenheid heeft gehad om terug te koppelen en te remediëren volgt een “echte” toets over een afgerond leerstofgeheel. Deze toets wordt van tevoren schriftelijk aangekondigd. De resultaten worden zowel uitgedrukt in punten als procenten. De leerlingen krijgen eveneens een jaarrapport.

7.5. GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat.

Het schoolbestuur reikt op voordracht en na beslissing van de klassenraad, na 20 juni, een getuigschrift basisonderwijs uit aan regelmatige leerlingen die voor 1 januari van het lopende schooljaar al acht jaar geworden zijn.

De klassenraad gaat na of de bereikte (eindtermgerelateerde) leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn om het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs succesvol aan te vatten. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Deze wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. Zij worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te

wijzigen. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. (zie 3.2) Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De beroepscommissie zal steeds de leerling en de ouders uitnodigen voor een gesprek. De leerling kan zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie waarin verklaard wordt dat de leerling de lessen in het laatste jaar van de basisschool regelmatig heeft gevolgd.

7.6. BASO-FICHE IN HET ZESDE LEERJAAR

De BaSO-fiche bevat informatie over de schoolloopbaan, over de leervorderingen, de leer- en werkhouding, het socio-emotioneel functioneren en het keuzeplan van ouders en kind. De ouders bezorgen de BaSO-fiche aan de secundaire school. Deze fiche is een leidraad voor het gesprek met de secundaire school.

Deze fiche wordt in overleg met alle betrokkenen (leerkracht, leerling, ouders, directie en CLB) ingevuld en aangepast en tenslotte doorgegeven aan de ouders. Bij de inschrijving in het secundair onderwijs kan naar deze fiche worden gevraagd. De ouders zijn dan vrij die voor te leggen. Dat is echter niet verplicht (wet op de privacy).

7.7. OVERGANG NAAR EEN HOGER LEERJAAR

Het decreet basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over de overgang van het kleuter- naar het lager onderwijs, van het lager- naar het secundair onderwijs en van het gewoon- naar het buitengewoon onderwijs. De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, over de overgang van een leerling van de ene klasgroep naar de andere. 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.

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

Een leerling kan maar een achtste jaar volgen in het basisonderwijs mits een gunstig advies van de klassenraad en het CLB.

7.8. RAPPORTEN VOOR ANDERSTALIGEN

Anderstalige leerlingen die op het college starten krijgen een ander rapport dat alleen een verbale beoordeling weergeeft. Voor die leerlingen passen we een gepaste gradatie in de rapportering toe die als volgt kan zijn:

- Verbaal rapport eventueel met enkele cijfers voor bepaalde vakken.
- Cijfers voor alle vakken, maar gedifferentieerd op niveau voor de hoofdvakken. De vakken worden zeker niet opgeteld. Sommige toetsen kunnen mondeling afgenomen worden.
- Een normaal rapport.

7.9. BEDROG

De leerling die bedrog pleegt in toetsen of op de proefwerken verliest al de punten daaraan verbonden en hij/zij krijgt bovendien een straf.

7.10. AFWEZIGHEID BIJ PROEFWERKEN

Bij afwezigheid van een leerling tijdens de proefwerken laten we indien mogelijk het proefwerk inhalen of duiden we de leerling aan als niet aanwezig.

7.11. LEERLINGVOLGSYSTEEM

In het kader van een leerlingvolgsysteem worden in alle klassen proeven afgenomen. Deze genormeerde proeven worden **niet** op voorhand aangekondigd. De bedoeling van een leerlingvolgsysteem is tweesporig:

1. Nagaan of de klas het vereiste peil bereikt volgens de algemeen geldende normen.
2. Nagaan welke leerlingen speciale hulp nodig hebben.

7.12. ATTITUDERAPPORT

De leerlingen krijgen eenmaal per trimester een uitgebreid attituderapport. verschillende vaardigheden en houdingen van de individuele leerling worden dan belicht. Dit rapport wordt ondertekend door de leerkracht, de ouders en de leerling.

8. ZORGVERBREDING

Ons onderwijs werkt met een jaarklassensysteem. Dit betekent dat de leerlingen van hetzelfde geboortjaar samen zitten. Dit systeem heeft, naast een aantal voordelen ook enkele nadelen, denken we maar aan het feit dat sommige leerlingen geboren werden in januari en andere in december. Van in het begin zijn er verschillen op het gebied van schoolrijpheid, intelligentie, lees- en rekenvoorwaarden, sociale vaardigheid, zelfredzaamheid...

Vandaar de noodzaak om te differentiëren en te individualiseren zowel naar de sterkere als naar de zwakkere leerlingen toe; voorwaar geen gemakkelijke opdracht.

8.1. BINNENKLASDIFFERENTIATIE

Om de verschillen tussen de leerlingen op te vangen doen de leerkrachten aan binnenklasdifferentiatie. Dit kan gebeuren tijdens de lessen maar ook tijdens de middagpauze.

8.2. ZORGTEAM

Een schoolloopbaan van een leerling verloopt niet altijd zonder problemen. De meeste leerlingen doorlopen hun lagere school zonder noemenswaardige moeilijkheden, maar toch zijn er steeds leerlingen die op bepaalde vlakken extra ondersteuning nodig hebben. Daarom maakt het zorgbeleid een belangrijk deel uit van onze schoolwerking. We willen er immers voor zorgen dat de totale ontwikkeling van elke leerling zo optimaal mogelijk verloopt.

U kan met uw zorgvragen steeds terecht bij de zorgcoördinator, dhr. Luc Rottiers (luc.rottiers@sjcaalst.be)

8.3. INTERN ZORGBELEID

Ons zorgbeleid steunt op twee pijlers: observeren-analyseren en handelen.

Observeren - analyseren

- Door zijn dagelijkse interactie met de leerlingen heeft de klastitularis een ruim beeld van elk individu, zowel op cognitief als op sociaal en motorisch vlak. Vanuit die waarnemingen worden de eerste signalen voor zorgverbreding gegeven.
- Op vastgestelde tijdstippen worden vorderingstoetsen, die deel uit maken van het leerlingenvolgsysteem, afgenomen. De resultaten van deze objectieve toetsen schetsen een evolutie van de schoolse kennis en wijzen specifieke leermoeilijkheden of mogelijkheden aan.
- Deze concrete observaties vormen ook een uitgangspunt op een M.D.O. (= multidisciplinair overleg). Driemaal per jaar bespreekt het zorgteam de vorderingen en het functioneren van elke leerling op school.
- Tijdens het wekelijks overlegmoment speelt het zorgteam in op actuele problemen en volgt lopende behandelingen op. Het afnemen van bijkomende tests door het zorgteam of externen (logopedisten, neurologen,...) wordt in deze vergaderingen afgesproken. Ouders of andere begeleiders kunnen uitgenodigd worden of zelf een gesprek aanvragen zodat een stappenplan kan uitgestippeld worden.

Handelen

- Tijdens bepaalde lessen werken de leerlingen in niveaugroepen. Zo krijgen ze de kans om te werken op een juiste moeilijkheidsgraad en op hun werkt tempo. Deze differentiatie kan zowel door de klastitularis alleen als in samenwerking met de zorgcoördinator georganiseerd worden.
- Leerlingen met een tijdelijke achterstand kunnen tijdens de lessen geholpen worden door de zorgcoördinator. Het doel van deze remediëring is om zo snel mogelijk opnieuw op het klasniveau aan te sluiten. De beslissing voor dergelijke opname gebeurt door het zorgteam. Het spreekt vanzelf dat ouders die problemen bij hun kinderen ontdekken langs de leden van het team kunnen nagaan of opname in de taakklas al dan niet wenselijk is.
- Wanneer het team vaststelt dat het niet mogelijk is om bepaalde problemen - zowel op cognitief, dynamisch affectief als psychomotorisch vlak - binnenschools op te lossen worden de leerlingen doorverwezen naar gespecialiseerde diensten zoals het CLB-centrum of een revalidatiecentrum. Hier kan men hulp krijgen van psychologen, logopedisten, ergotherapeuten, kinesisten enz. We zullen de ouders steeds inlichten over de verschillende mogelijkheden. De zorgcoördinator neemt contact op met deze diensten zodat de evolutie van nabij kan gevolgd worden en er een goede samenwerking is met de school.
- Om ons zorgbeleid zo efficiënt mogelijk uit te bouwen is, in een onderwijs-wereld die steeds in beweging is, een voortdurende studie noodzakelijk.

Individuele bijscholingen en pedagogische studiedagen verruimen de kennis van het lerarenkorps. Leer- en gedragsmoeilijkheden zoals ADHD, dyslexie, hoogbegaafdheid, autisme,... zijn dan ook regelmatige onderwerpen.

Wie maakt deel uit van het zorgteam?

- De klastitularis is de spil van ons zorgbeleid. Hij heeft het meest contact met de leerlingen.
- De directeur begeleidt het pedagogisch en didactisch gebeuren en volgt zo de evolutie van elke leerling.
- De CLB-medewerkers brengen informatie aan over de schoolloopbaan van elke leerling en geven ook specifieke begeleiding.
- De zorgcoördinator verzamelt de verschillende observaties en hulpvragen, plant de besprekingen, onderhoudt de contacten met buitenschoolse betrokkenen en werkt mee aan de aanpak, in functie van de zorgleerkracht.
- De zorgleerkracht werkt individueel met een leerling of in kleine groepjes. Hij kan ook de klasleerkracht in de klas ondersteunen.

De zorgcoördinator werkt op drie niveaus:

- Op het niveau van de leerlingen: leerproblemen, gedragsproblemen, socio-emotionele problemen.
- Op het niveau van de leerkrachten: ondersteuning bieden naar een gedifferentieerde aanpak van de kinderen.
- Op het niveau van de school: coördineren van het zorgbeleid.

Op de school bestaat een cel leerlingenbegeleiding die wekelijks bijeen komt om het zorgbeleid op de school te bespreken, te evalueren en eventueel bij te sturen.

8.4. EXTERNE HULP

Kinderen met hardnekkige problemen en dieperliggende oorzaken worden soms beter geholpen door gespecialiseerde diensten zoals een revalidatiecentrum. Hier kan men hulp krijgen van psychologen, logopedisten, ergotherapeuten, kinesisten... De zorgcoördinator zal in dat geval in samenspraak met onze CLB-adviseur de ouders inlichten over de mogelijkheden. Hij volgt eveneens de vorderingen van de behandelde leerlingen op aan de hand van verslagen of mondelinge contacten.

8.5. DE EIGEN LEEFOMGEVING

De eigen leefomgeving van de leerlingen kan veel bijdragen tot het oplossen of verkleinen van leerachterstanden. Ouders moeten ten minste interesse opbrengen voor de studievorderingen van hun kinderen. Broers en zussen kunnen eveneens helpen. De inspanningen van veel mensen kunnen nutteloos blijken als de eigen omgeving niet meewerkt en de leergierigheid afremt.

8.6. ZORGVERBREDING ZWEMMEN

Sommige leerlingen hebben wat last om te leren zwemmen of hebben waterrees waardoor het algemeen zelfvertrouwen vermindert. Om dat te verhelpen richten we speciale zwembeurten in. Deze gaan door na de schooltijd, van 16.05 u. tot 17.00 u. o.l.v. de turnleraar. De turnleraar zal de leerlingen informeren in welke periode van het schooljaar en op welke dag dit doorgaat.

9. EXTRA-MUROSACTIVITEITEN

9.1. EXCURSIES

Kinderen in contact brengen met de echte werkelijkheid behoort tot de opdrachten van een lagere school. Daarom gaan de klassen op excursie om deze werkelijkheid te exploreren. Het is de bedoeling dat alle leerlingen aanwezig zijn tijdens deze activiteiten. Ouders hebben echter het recht om hun kinderen niet te laten deelnemen, mits ze deze weigering, voorafgaand aan de betrokken activiteit, uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros activiteiten zijn verplicht aanwezig te zijn op school. Bij vele gelegenheden kunnen we trouwens een beroep doen op ouders om de leerlingen te vervoeren en te helpen begeleiden.

9.2. BOSKLASSEN

De leerlingen van het derde leerjaar gaan op bosklassen. Wij hopen dat alle leerlingen daaraan deelnemen. Leerlingen die niet deelnemen, dienen op school aanwezig te zijn.

9.3. SNEEUWKLASSEN

De leerlingen van het zesde leerjaar gaan op sneeuwschool. Deze geïntegreerde werkperiode biedt prachtige gelegenheden om kennis op te doen, maar vooral ook om mekaar beter te leren kennen en waarderen. De ouders zijn vrij om hun jongen/meisje al dan niet te laten deelnemen, maar ook hier hopen we dat alle leerlingen kunnen meegaan. Leerlingen die niet deelnemen, dienen op school aanwezig te zijn.

10. BIJKOMENDE ACTIVITEITEN

Omdat we een harmonische ontwikkeling van de kinderen nastreven zullen we niet alleen aandacht besteden aan de cognitieve aspecten, maar krijgen ook de dynamisch-affectieve en de motorische aspecten ruime aandacht. We bieden dan ook een hele waaier aan van culturele en sportieve activiteiten:

10.1. SPORT

tafeltennistornooi (5+6), stadstornooi zwemmen (3 tot 6), zwembrevetten (1 tot 6), dansexpressie en vendelzwaaien (5+6), sportdag (1 tot 6), krachtbal (5+6), voetbal met stadstornooi van Aalst (3 tot 6) + voetbaltornooi 6des, middagsport met zaalvoetbal (4+5) + floorbal (2+3) + netbal (5+6), collegecross (1 tot 6), stadsveldloop (3 tot 6), bewegingskunsten (3 tot 6),...

10.2. CULTUUR

3 filmlessen (4 tot 6), 3 klasconcerten (1 tot 6), luisterlessen klassieke muziek (5+6), boek van de maand, bezoek aan theaterproducties in De Werf (1 tot 6), welsprekendheidstornooi (1 tot 6), schaaktornooi (5+6), kerstmusical (1 tot 6), zangkoor (4 tot 6),...

10.3. SPECIALE LESSEN

dactylolessen in de computerklas,...

11. SCHOOLREKENINGEN – BIJDRAGEREGELING

De school staat in voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te bereiken. Halfweg ieder trimester ontvangen de ouders een schoolrekening met een overschrijvingsformulier. Wij trachten zo veel mogelijk transacties met baar geld te vermijden. Mogen wij erop aandringen dat de schoolrekening **binnen de maand** betaald wordt. Voor deze aangelegenheid vallen we niet graag de leerlingen zelf lastig.

Een niet-betaalde rekening kan maar één keer overgedragen worden naar de volgende rekening.

Voor extra-schoolse prestaties (o.a. drank, maaltijden, avondstudie, toezichten buiten de normale aanwezigheden van de kinderen, abonnementen op periodieken die niet geacht worden voor alle leerlingen van een klas gebruikt te worden, turnuniform,....) vraagt de school een vergoeding zoals hieronder beschreven.

De school organiseert tal van activiteiten die een extra culturele verrijking en sportieve ontplooiing beogen: o.a. toneelvoorstellingen, poppentheater, film, muzikale optredens, uitnodigen van een jeugdschrijver of een extern deskundige (gast spreker), museumbezoek, leeruitstappen, sportactiviteiten (o.a. sportdagen, ijsschaatsen en zwemmen), extra-muros-activiteiten, jeugdtijdschriften,.... Hier voor wordt een financiële bijdrage van de ouders gevraagd, rekening houdend met de maximumfactuur van € 85 per leerjaar en per schooljaar. We nodigen ook alle ouders uit om jaarlijks aan te sluiten bij de ouderraad.

Leerlingen bereiken de eindtermen na tien uren zwemlessen. De inkom van deze zwemlessen in het tweede leerjaar (20 beurten) is ten laste van de school. De

overige zwembeurten komen op de rekening. De deelname aan facultatieve naschoolse activiteiten (vb. dactylo) wordt financieel geregeld met de verantwoordelijke organisatie.

De aankoop van klas- of individuele foto's is uiteraard geheel vrijblijvend.

We nodigen ook alle ouders uit om jaarlijks aan te sluiten bij de Ouderraad.

Voor meerdaagse uitstappen is de maximumfactuur € 420, gespreid over de volledige loopbaan van de lagere school.

Onderstaande bedragen zijn een raming van de financiële kosten per leerjaar. In de loop van het schooljaar kunnen zich evenwel sporadisch onvoorzien zaken voordoen die een prijswijziging veroorzaken.

Kosten voor opvang en studie fiscaal aftrekbaar voor kinderen jonger dan 12 jaar.

A. Facultatieve uitgaven

- halfinternaat (middagmaal): € 3,20 (-10% vanaf 3 kinderen op het college)
- toezicht half- en kwartinternaat: € 0,60 (drank gratis)
- occasioneel middagmaal voor externen: € 4,30
- occasioneel middagmaal voor kwartinternaten: € 3,70
- morgenopvang: € 0,54
- avondopvang: € 1,08
- studie: € 1,35 studie tot 16.05u.: € 0,30
- belegde broodjes: € 2,20
- ouderraad: € 4
- Focus: € 4
- Zonnekind, Zonnestraal, Zonneland: € 36
- nieuwjaarsbrief: € 0,60
- Vakantieblaadjes: € 7,50
- vakantieboeken Averbode: € 6
- vrijwillige sociale bijdrage: € 5
- bosklassen: € 135
- sneeuwklassen: € 290
- bijdrage sneeuwklassen ouderraad: € 160
- Moederdag – Vaderdag
- vrije bijdrage eerste communie
- woensdagnamiddagopvang (-10 % indien er drie kinderen zijn van eenzelfde gezin)

<u>tot 16.00 u.</u>	<u>tot 17.00 u.</u>	<u>tot 18.00 u.</u>	
Eerste trimester	€ 88	€ 99	€ 110
Tweede trimester	€ 71.50	€ 82.50	€ 93.50
Derde trimester	€ 49.50	€ 60.50	€ 71.50
Dagprijis	€ 6.60	€ 8.25	€ 9.90

B. Verplichte uitgaven

- Turntrui: maat 128-140-152-164-176: € 8.50 maat S-M-L: € 9.50
- Turnbroek: maat 128-140-152-164-176: € 10.50 maat S-M-L: € 12.50
- Turnzak: €5
- Turnpantoffels en witte sokken: zelf aan te schaffen.
- Jaarabonnement zwemmen : € 34 (voor lln. van 1e, 3-6); € 17 voor lln. van 2e.

Ouders die problemen ondervinden om aan een bijdrage te voldoen, kunnen de directeur contacteren. In alle discretie zal naar een individuele oplossing gezocht worden die de draagkracht van de school zal proberen te verzoenen met deze van de ouders.

Indien de leerlingen over een uitpas aan kansenpas tarief beschikken, gelieve dit aan de directie te melden. Dit wordt uiterst discreet behandeld. Leerlingen kunnen op school dan deelnemen aan activiteiten en culturele voorstellingen tegen ‘kansenpastarief’.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders 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, bezorgen we jullie beiden 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.

Besproken en goedgekeurd op de schoolraad op datum van 23/05/2016.

Studietoelagen basisonderwijs

Het Vlaams Ministerie van Onderwijs betaalt ook studietoelagen uit aan leerlingen van het basisonderwijs. Die bedragen liggen in het lager onderwijs tussen de 90 en 180 euro. Het belangrijkste criterium om te bepalen dat u recht hebt op een schooltoelage is de hoogte van het gezinsinkomen.

De aanvraagformulieren kunnen afgehaald worden op het secretariaat van onze school.

Voor meer informatie kan je ook terecht op het gratis nummer 1700 van de Vlaamse overheid – afdeling Studietoelagen of op www.studietoelagen.be.

12. RECLAME- EN SPONSORBELEID

Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen.

De school ontvangt soms geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning van het oudercomité.

De school kan handelsactiviteiten verrichten, voor zover deze geen daden van koophandel zijn en voor zover ze verenigbaar zijn met de onderwijsopdracht. De school kan een beperkt vermogensvoordeel nastreven ter bekostiging van haar werking. Handelsactiviteiten die niet rechtstreeks bijdragen tot het verwezenlijken van de onderwijsopdracht kunnen enkel als ze een occasioneel karakter hebben.

Inzake inkomsten van sponsoring en/of reclame bepaalt het schoolbestuur een beleid dat in overeenstemming is met het eigen pedagogisch project.

De door de school verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten blijven vrij van reclame.

Facultatieve activiteiten blijven vrij van reclame, behalve indien deze verwijzen naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht worden door middel van een gift, een schenking of een prestatie van een bij name genoemd natuurlijk persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

Bedoelde mededelingen kunnen nooit van politieke aard zijn.

13. ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN - STOREND GEDRAG

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren. Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie. Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken

van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een **tuchtmaatregel** genomen worden. Ook wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel.

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting.

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan

de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting.

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen.

Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting.

De school voorziet geen interne beroepsprocedure in geval van tijdelijke uitsluiting.

Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting.

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. (Zie 3.2)

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds de leerling en zijn ouders uitnodigen voor een gesprek. Ze kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

14. SCHOOLVERZEKERING

Principe

Deze verzekering geldt tijdens het schoolleven en op de schoolweg.

Schoolleven

Alle schoolse en buitenschoolse activiteiten die verband houden met de onderwijsinstelling, ongeacht of ze plaatshebben

- in of buiten de instelling,
- tijdens of buiten de schooluren of -dagen,
- in België of in het buitenland.

Activiteiten die berusten op het privé-initiatief van de verzekerden behoren niet tot het schoolleven.

Schoolweg

De weg naar de onderwijsinstelling of naar een andere plaats waar het schoolleven plaats vindt, alsmede de weg terug.

De schoolverzekering dekt:

1. Burgerrechtelijke aansprakelijkheid

De burgerrechtelijke aansprakelijkheidsverzekering komt tussenbeide als bij een ongeval de aansprakelijkheid van de school, een leerkracht of een leerling bewezen is en de schuld bij één van voornoemden ligt :

- a) voor zoverre zij handelen in opdracht van de school;
- b) terwijl de leerlingen zich onder toezicht van hun leerkrachten en opvoeders bevinden of zouden moeten bevinden.

Er is een vrijstelling toepasselijk van € 123,95 (index consumptieprijzen aan 119,64) voor de stoffelijke schade per schadegeval.

De waarborg burgerrechtelijke aansprakelijkheid geldt niet op de schoolweg.

Bij een ongeval met lichamelijk letsel op de openbare weg, dient de politie altijd de nodige wettelijke vaststellingen te doen.

2. Rechtsbijstand

Hiermee worden de belangen van de verzekerden behartigd, in terugvordering met vrije keuze van advocaat.

3. Lichamelijke Ongevallen - Medische kosten

De schoolverzekering komt tussen in de medische zorgen aan leerlingen indien de burgerrechtelijke en wettelijke aansprakelijkheid van de school niet is ingeroepen. Eerst betaalt de eigen mutualiteit haar aandeel aan de ouders terug, berekend volgens de verstrekte medische prestaties en de van kracht zijnde tarieven van het ZIV.

Daarna geeft de schoolverzekering een aanvullende vergoeding ten belope van het barema ZIV x 2, beperkt per getroffene tot maximum € 25.000 met inbegrip van :

- de kosten voor geneeskundige verzorging op doktersvoorschrift
- de kosten voor aangepast vervoer dat nodig is voor de behandeling
- de kosten voor prothesen en orthopedische toestellen, alsook de kosten van vervanging of herstelling van prothesen of orthopedische toestellen voor zover de beschadiging ervan gepaard ging met een verzekerd onge-

val; de terugbetaling van de kosten voor tandprothesen is beperkt tot € 1875,00 met een maximum van € 500,00 per tand

- brillen zijn meeverzekerd voor zover gedragen tijdens het ongeval
- de kosten voor repatriëring van de getroffen persoon (medisch attest vereist) of van het stoffelijk overschot tot maximaal € 2500,00
- de opsporings- en reddingskosten wanneer een verzekerde verdwaald of vermist is of in een situatie verkeert die voor hem een onmiddellijk gevaar oplevert
- de werkelijke begrafenis kosten tot een bedrag van € 2500,00
- psychologische bijstand, medisch gerechtvaardigd en voortvloeiend uit een verzekerd ongeval
- de behandelingskosten in het buitenland tot € 5000,00 en van de kosten die niet vallen onder het ZIV-tarief tot € 250,00

De schoolverzekering dekt niet :

1. Ongevallen te wijten aan het privé-initiatief of veroorzaakt door handelingen in strijd met de voorschriften en de richtlijnen door het aansprakelijk bestuur verstrekt.

2. Activiteiten waarvan de leerlingen het bestaan en de mogelijkheid tot deelname vernomen hebben op school (bv. via folders), maar die niet uitdrukkelijk mede door de school georganiseerd werden, en derhalve niet onder de verantwoordelijkheid en de aansprakelijkheid van het Sint-Jozefscollege vallen.

3. Ongevallen door leerlingen veroorzaakt aan derden buiten schoolverband.

4. Stoffelijke schade veroorzaakt aan goederen van de school, het personeel en de leerlingen (fiets, kleding, schoolbenodigdheden, ruiten, meubilering, gebouwen,...).

5. Stoffelijke schade en/of lichamelijk letsel, buiten de schoolgebouwen door leerlingen veroorzaakt aan derden en waarvoor de ouders burgerlijk verantwoordelijk worden gesteld.

6. Schade berokkend aan derden bij aanwending van motorvoertuigen.

7. Ongevallen die het gevolg zijn van het beoefenen van alpinisme, diepzeeduiken, speleologie, luchtsporten zoals valschermspringen, deltavliegen en zweefvliegen, gevechtssporten (uitgezonderd judo), rafting, bobslee en skeleton.

8. Zonnebrillen en andere vrijetijdsbrillen, alsook niet-corrigerende glazen en lenzen. Schade aan brillen voortkomend uit diefstal, verdwijning of verlies hiervan.

15. 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.

De vzw Sint-Jozefscollege heeft als doel het verstrekken van christelijk onderwijs en opvoeding, overeenkomstig de doelstellingen en pedagogische opties van de Sociëteit van Jezus.

De vzw heeft een verzekering afgesloten voor burgerlijke aansprakelijkheid tijdens de uitvoering van de vrijwilligersactiviteit en op weg naar en van de activiteiten.

Er worden geen onkostenvergoedingen betaald voor vrijwilligerswerk.

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

16. SCHOOLKALENDER 2016 - 2017

1ste trimester: do. 1 september t/m vr. 23 december

- vrije dag: ma. 3 okt.
- herfstvakantie: za. 29 okt. t/m zo. 6 nov.
- vrije dag: vr. 11 nov.
- kerstvakantie: za. 24 dec. t/m zo. 8 jan.

2de trimester: ma. 9 januari t/m vr. 31 maart

- krokusvakantie: za. 25 febr. t/m zo. 5 maart
- pedagogische studiedag: vr. 10 maart (vrije dag)
- paasvakantie: za. 1 april t/m ma. 17 april

3de trimester: di. 18 april t/m vr. 30 juni

- vrije dag: ma. 15 mei
- pedagogische studiedag: woe. 24 mei. (vrije dag)
- Hemelvaart: do. 25 mei t/m zo. 28 mei (vrije dagen)
- pinkstermaandag: ma. 5 juni (vrije dag)

17. BIJZONDERE DATA

- do. 1 sept.....: welkom aan iedereen; koffieonthaal om 08.00u.
- di. 6 sept.....: foto
- wo. 7 sept.....: startviering 2^{de} - 6^{de} leerjaren
- do. 8 sept.....: oudercontact 1^{ste} tot 3^{de} leerjaren
- di. 13 sept.....: oudercontact 4^{de} tot 6^{de} leerjaren
- di. 4 okt: collegecross
- wo. 5 okt: dag van de leerkracht
- zo. 9 okt.....: activiteit door de Ouderraad
- vr. 14 okt: missiemarkt
- do. 10 nov: Sint-Maarten op bezoek
- ma. 12 dec. tot en met do. 15 dec.: proefwerkdagen 1^{ste} periode (4 - 6)
- wo. 21 dec.....: totaalrapport 1^{ste} periode
- do. 22 dec.....: oudercontact en tweedehandsverkoop skikledij
- vr. 23 dec.....: kerstviering
- do. 12 jan: infoavond sneeuwschool zesdes
- vr. 27 jan: tweedehandsverkoop eerste communiekledij
- do. 2 februari t.e.m. vr. 10 februari: sneeuwklassen 6^{de} leerjaren
- zo. 19 febr.....: opendeurdag lagere school en humaniora
- do. 23 febr.....: carnavalsfeest: Dag van het kind (1 – 4)
- za. 11 maart: inschrijvingen in humaniora voor leerlingen van 6^{de} lj.
- do. 16 maart: kangoeroewedstrijd
- zo. 19 maart: feest van Sint-Jozef / Krokustafel (eetfestijn)
- vr. 31 maart: welsprekendheidstornooi
- vr. 5 mei: sportdag
- zo. 7 mei: Aperitiefconcert
- vr. 12 mei: collegefeest en toneel humaniora
- za. 13 mei: collegefeest en toneel humaniora
- za. 13 mei of zo. 14 mei: hernieuwing van de doopbeloften en H. Vormsel
(dit kan verschillen in andere parochies)
- zo. 14 mei: Moederdag
- zo. 21 mei: eerste communie (meisjes en jongens in uniform)
- di. 30 mei tot en met vr. 2 juni: bosklassen 3^{de} leerjaren
- zo. 11 juni: vaderdag
- di. 20 juni tot en met vr. 23 juni: proefwerkdagen 2^{de} periode (4 - 6)
- wo. 28 juni: totaalrapport 2^{de} periode + jaarresultaat
- do. 29 juni: oudercontact
boekenbeurs 6^{de} leerjaren
sport tussen leerkrachten en leerlingen
afscheid 6^{de} leerjaren
- vr. 30 juni: dankviering

18. TEKENEN VOOR KENNISNAME EN AKKOORD

De goedkeuring van het opvoedingsproject en het schoolreglement is een noodzakelijke voorwaarde voor de definitieve inschrijving van een leerling. De handtekening die deze goedkeuring bevestigt, wordt gezet op de algemene info fiche (= de roze fiche) die de leerling de eerste schooldag van september meekrijgt. De ouders bevestigen op eer dat alle aan de school verstrekte gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Dit schoolreglement mag thuis bewaard worden zodat, indien nodig, het steeds ingekeken kan worden. Het is ook te raadplegen op de schoolwebsite (www.sjcaalst.be).

Addendum

Enkel nieuw ingeschreven leerlingen (de oudste van het gezin) ontvangen een papieren versie van het schoolreglement.

Alle ouders en leerlingen kunnen dit reglement steeds raadplegen op de website van de school.

De schoolkalender (punt 16), de bijzondere data (punt 17), de bijdrageregeling (punt 11) en de wijzigingen worden op een afzonderlijk blad meegegeven aan het begin van het schooljaar (aan de oudste van het gezin).