



**Onze-Lieve-Vrouw-van-Lourdescollege
Kleuterschool 't Singeltje
Singel 39bis
2640 Mortsel**

Welkom

Heb je al eens naar kinderen gekeken?
Ze kijken heel anders tegen het leven aan,
ze moeten nog op hun tenen staan,
om alles beter te kunnen zien.

Ze lopen met hun neus dicht bij de grond
en dicht bij de werkelijkheid.
Ze spreken nog zonder doekjes,
ze denken rechtlijnig,
ze voelen met heel hun hart.
Ze stellen vragen waar geen antwoord op is.

Ze ontwapenen je met hun grote ogen.
Uit hun mond hoor je de echte waarheid
en soms komt die hard aan
ze kunnen je doen blozen,
kinderogen kunnen je heel klein
doen worden... en goed!

Erik Steynen

Beste ouders

Wij zijn verheugd dat u interesse toont voor onze OLVE-kleuterschool. Kinderen opvoeden is een opdracht die voor ouders, school en maatschappij is weggelegd. Deze taak verloopt de laatste tijd beslist niet zo eenvoudig. Ons schoolteam wil hiervoor zijn volle verantwoordelijkheid dragen.

U mag van onze school een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten met voldoende aandacht voor zorgbehoevende kleuters.

Wij kunnen dat echter niet alleen: we hopen op een vlotte samenwerking, beste ouders. Bij eventuele vragen of problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken. We hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven bij de algemene ontwikkeling van uw kleuter.

Peter Nys
Directeur OLVE-basisschool



Inhoud

1	Ons Opvoedingsproject	4
1.1	Ons opvoedingsproject: "Het kind in ons midden".	4
1.2	Een herkenbare katholieke school.	4
1.3	Een school om zich 'thuis' te voelen.	4
1.4	Een school voor de 'hele' kleuter!	5
1.5	Maar ook een zorgzame school voor elke kleuter.	5
1.6	Een school met oog voor creativiteit en cultuur.	5
1.7	Een sportieve school.....	5
2	Schoolreglement.....	6
2.1	Contact met de school	6
2.2	Organisatie van de school	7
2.2.1	Algemene openingsuren.....	7
2.2.2	Schoolpoort – toegang tot de lokalen – speelplaats	7
2.2.3	Voor- en naschoolse opvang.....	8
2.2.4	Eten en drinken	9
2.2.5	Vakanties –studiedagen-vrije dagen	10
2.3	Lichamelijke opvoeding en sport	10
2.3.1	Tijdens de uren.....	10
2.4	Samenwerking.....	10
2.5	Communicatie met de ouders	12
2.6	Kleuters inschrijven.....	13
2.6.1	Instapmomenten:	13
2.6.2	Modaliteiten	13
2.6.3	Zindelijkheid	13
2.7	Organisatie van de leerlingengroepen	14
2.8	Afwezigheden	14
2.9	Buitenschoolse opvang	15
2.9.1	Kubus.....	15
2.10	CLB.....	15
2.10.1	Samenwerking met.....	15
2.10.2	CLB dossier	16
2.11	Onderwijs aan huis.....	16
2.12	Orde- en tuchtmaatregelen	17
2.13	Bijdrageregeling	19
2.14	Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	20
2.15	Vrijwilligers	20
2.16	Welzijnsbeleid	21
2.16.1	Preventie	21



2.16.2	Verkeersveiligheid.....	22
2.16.3	Medicatie	22
2.16.4	Stappenplan bij ongeval of ziekte.....	22
2.16.5	Rookverbod.....	23
2.17	Leefregels	24
2.17.1	Gedagsregels	24
2.17.2	Kleding	24
2.17.3	Persoonlijke bezittingen	24
2.17.4	Verloren voorwerpen	24
2.18	Echtscheiding	24
2.18.1	Zorg en aandacht voor het kind	24
2.18.2	Neutrale houding tegenover de ouders	24
2.19	Logopedie	24
2.20	Privacy	25
2.21	Infobrochure onderwijsregelgeving.....	25
2.22	Engagementsverklaring	25

Ten geleide

We zijn er ons terdege van bewust dat veel van de inhoud van deze infobrochure 'droge' materie is. De wetgever vraagt ons echter om deze informatie aan alle ouders te verstrekken en bovendien ook aan te tonen dat we dit doen. Vandaar dat een digitale versie van dit document dat u eventueel via een website ter inzage kan gegeven worden, niet volstaat!

We vragen u om deze 'turf' toch door te lezen zodat u op de hoogte bent van afspraken en werkwijzen. Zijn er onduidelijkheden of hebt u bijkomende vragen, dan kan u bij ons terecht tijdens de schooluren of via de communicatiekanalen die verderop in punt 2.1 'Contact met de school' worden aangegeven.

Wij wensen u veel leesgenot!



1 ONS OPVOEDINGSPROJECT

1.1 Ons opvoedingsproject: "Het kind in ons midden".

"Opvoeden is de jonge mens begeleiden tot hij bekwaam is als volwassene zelfstandig te leven, in een open relatie met en in dienst van anderen."

Opvoeden is meer dan doorgeven van kennis; opvoeden beoogt de maximale vorming van de persoonlijkheid gericht op een kritisch-creatieve integratie in de hedendaagse maatschappij.

Onze schoolgemeenschap dient de harmonische ontplooiing van elk van onze leerlingen: een christelijke, sociaal-emotionele, cognitieve, creatieve, culturele en sportieve vorming.

1.2 Een herkenbare katholieke school.

De school neemt de persoon van Jezus Christus als basis voor de ontwikkeling van waarden en attitudes. Tijdens de godsdienstlessen leren de kinderen bijbelverhalen kennen. Dit gebeurt op een kindgerichte manier, d.w.z. aansluitend bij hun dagelijkse ervaringen en hun belangstelling. De christelijke levenswaarden (eerbied, verdraagzaamheid, naastenliefde, ...) willen we in hun jonge persoonlijkheid integreren.

Van de ouders verwachten we een loyale houding t.o.v. het geheel van de geloofsopvoeding.

We hebben eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen, maar onze school behoudt zijn eigen christelijke opvoeding. De ouders aanvaarden dat hun zoon/dochter deelneemt aan de godsdienstactiviteiten.

1.3 Een school om zich 'thuis' te voelen.

Elke leerkracht streeft ernaar om een sfeer van vertrouwen te scheppen, een 'thuis' in de klas. Dat streven naar warme 'geborgenheid' staat centraal. Zo voelt elk kind er zich behaaglijk en komt er graag naar toe

Maar een schoolgemeenschap die ieder kind erkent, verlangt ook van de leerling sociale vaardigheden. De school leert de kinderen in groep leven, met aandacht voor ieders talenten en problemen, voor zwakke en sterke kanten.

Onze basisschool tracht eveneens een band van vertrouwen te scheppen met alle participanten: kleuters, ouders, directie, personeel, oudercomité, CLB, schoolraad, oudercomité...

De ouders, de leerlingen en de school moeten er samen voor zorgen dat eventuele wensen en problemen steeds bespreekbaar zijn. Hierbij speelt de juf een cruciale rol.



1.4 Een school voor de 'hele' kleuter!

De OLVE-basisschool streeft naar kwaliteitsonderwijs in een dynamische sfeer:

we schenken aandacht aan de totale persoonlijkheid en we bieden maximale ontplooiingskansen voor elk kind: hoofd, hart en handen,

we bevorderen de zelfstandigheid van onze kleuters.

Directie en personeel streven steeds naar vernieuwing en verbetering, naar optimaal engagement en deskundigheid door bijscholing en navorming.

1.5 Maar ook een zorgzame school voor elke kleuter.

Individualisatie en differentiatie ... elke kleuter heeft recht op onderwijs, aangepast aan zijn of haar kunnen.

Via observaties, kleutervolgsysteem en mdo's (multidisciplinair overleg = met juffen, zorgcoördinator – juf Sabine - en eventueel CLB, directie...) brengen we de vorderingen van onze kleuters in kaart. Die vorderingen bespreken we geregeld met de ouders.

Bij lichte leerproblemen schakelen we een zorgleraar in om je kind tijdelijk te begeleiden.

Bij kleinere zorgvragen remediëren de juffen binnen de klas. Zij kunnen altijd rekenen op de zorgjuf, Nathalie.

Bij grotere leerproblemen vragen we externe hulp, o.a. aan CLB, logopediste, ...

1.6 Een school met oog voor creativiteit en cultuur.

In het kleuteronderwijs neemt het muzische (dit begrip behelst in de moderne didactiek niet enkel de muziek, maar ook de totale creatieve ontwikkeling van het kind) de facto een belangrijke plaats in. Onze juffen stimuleren de motorische en muzische ontwikkeling van uw kind.

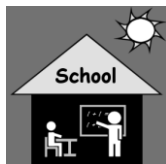
1.7 Een sportieve school.

Wekelijks krijgen de kleuters twee keer drie kwartier bewegingsopvoeding gegeven door een gespecialiseerde leerkracht. Bovendien geven de juffen af en toe nog een bijkomend uurtje bewegingsopvoeding.



2 SCHOOLREGLEMENT

2.1 Contact met de school



Algemeen:

Administratieve zetel: Rombaut Keldermansstraat 33
2650 Edegem

Telefoon: +32 3 440 16 21

Fax: +32 3 440 16 21

e-mail: olve.basis.dir.rk@skynet.be

Website: www.olvebasis.be

Neem eens een kijkje!

Schoolstructuur: Vestigingsplaats 1: lager onderwijs (RK)
Rombaut Keldermansstraat 33
2650 Edegem
(+32 3 440 16 21)

Vestigingsplaats 2: lager onderwijs (RdR)
Renaat de Rudderlaan 35
2650 Edegem
(+32 3 458 47 88)

Vestigingsplaats 3: kleuteronderwijs (Si)
Singel 39bis
2640 Mortsel
(+32 3 440 73 23)

Ons schoolbestuur: Katholiek Onderwijs Regio Edegem – Kontich
– Mortsel (KOREKM)
(Maakt deel uit van de Diocesane Inrichtende
Machten Antwerpen = DIM)

Noorderlaan 108
2030 Antwerpen
(+32 3 543 97 10)

Scholengemeenschap: Prins Boudewijn
(Alle Edegemse vrije basisscholen)



Directie:

Naam: Peter Nys

Adres: Spoorweglaan 239
2610 Wilrijk

GSM: (+32 3 474 21 54 20)



2.2 Organisatie van de school

2.2.1 Algemene openingsuren



Speelkwartier: 8.15 u. – 8.30 u:
Vrije toegang voor alle leerlingen

Aanvang van de lessen: Voormiddag: 8.30 u.
Namiddag: 13.30 u.

Schooluren: Te laat? Lever je kind af in zijn of haar klasje.
Laattijdig aankomen stoort het verwelkomingsmoment en doet je kleuter boeiende, leerrijke kansen missen!

Lesuren: 08.30 u. – 10.10 u.: activiteit
10.10 u. – 10.25 u.: speeltijd
10.25 u. – 12.05 u. activiteit
12.05 u. – 13.30 u.: middagpauze
13.30 u. – 14.25 u.: activiteit
14.40 u. - 14.55 u.: speeltijd
14.55 u. – 15.35 u.: activiteit

Thuis eten? Leerlingen die thuis eten tijdens de middag verwachten we terug tussen 13.15 u. en 13.30 u.

Afwezigheden? Zie verder 2.8

2.2.2 Schoolpoort – toegang tot de lokalen – speelplaats

Afspraken Gelieve de schoolpoorten (witte en groene) steeds te sluiten .. zo kunnen er geen kleutertjes naar buiten.

Ochtend: Als om 8.30u de bel gaat gaan de kleuters in de rij staan en verlaten de ouders de speelplaats.

Middag: Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag worden de kleuters aan de poort opgehaald.

Avond: Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag om 15.30u en op woensdag om 12.00u gaat de bel. Dit is het signaal dat de ouders op de speelplaats mogen. Als de juf haar klasdeur openzet mogen de kleuters opgehaald worden.



2.2.3 Voor- en naschoolse opvang

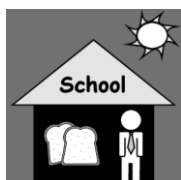


Uren: 7.45 u. – 8.15 u

Vergoeding: De aanwezige leerlingen worden aangevinkt en via de schoolrekening rekenen we een remgeld van € 0,50- aan.

Ochtend:

Afspraken: De ouders brengen de kleuters tot bij de persoon die het ochtendtoezicht heeft zodat we een goed overzicht hebben over de toegekomen kleuters.



Uren: 12.05 u. - 13.30 u.

Vergoeding: Voor het toezicht en de refterbeurt tussen 12.20 u. en 13.15 u. wordt een vergoeding aangerekend van € 0,50- waarin ook het remgeld vervat zit.

Middag:

Maaltijd: Onze kleuters brengen boterhammen mee. Er zijn geen warme maaltijden voorzien.

Dranken: Tijdens de refter verkrijgbaar (geen frisdranken!) en afgerekend middels de schoolrekening. Voor de prijzen, zie bijdrageregeling.



Uren: 15.45 u. – 16.45 u.: periode 1
16.45 u. – 17.30 u.: periode 2
17.30 u. – 18.00 u.: periode 3

Vergoeding: Periode 1: 1,00 euro
Periode 2: + 1,00 euro
Periode 3: + 0,50 euro

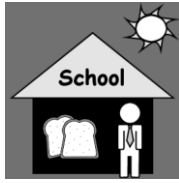
Avond

Drankje: Te verkrijgen op school zoals bij de middagopvang. Ze mogen ook een eigen drankje verbruiken. (Enkel water!)

Versnapering: Zelf te verzorgen!



2.2.4 Eten en drinken



Speeltijden:

- Tijdens het speelkwartier mag er iets gegeten worden. Snoep als 10-uurtje is niet toegelaten.
- Geef geen chocolade of koekjes met chocolade mee.
- Maandag is fruitdag. Geef een stuk fruit mee dat je vooraf geschild hebt. (doosje)

Refter

- Boterhammen meegeven zonder aluminiumfolie in een brooddoos
- Steek bijkomende potjes etc. in de brooddoos!
- Wij stimuleren de zelfstandigheid van onze kleuters en vragen u om verpakkingen mee te geven die de kleuters zelf kunnen openen. Een potje nemen ze pas mee wanneer ze de inhoud zelfstandig kunnen opeten. Vergeet het lepeltje niet mee te geven.

Verjaardag:

- Het vieren van een verjaardag moet voor het kind een echt feest zijn: vieren is prettig! De kleuter staat die dag in het middelpunt. Persoonlijke geschenkjes voor iedere kleuter zijn niet gewenst. Wil je vrijblijvend toch wat bieden, zoek dan een origineel idee: een cake om te verdelen in de klas, fruit, een prentenboek voor de klas, ...

Drank:

- De volgende dranken zijn verkrijgbaar op school:
- Melk en chocomelk à 0,40 €
- Appelsap, appelsiensap en fristi à 0,45 €
- Het verbruik wordt bijgehouden op een drankkaart en wordt 2-maandelijks verrekend via de schoolrekening. Kleuters mogen ook hun eigen drank meebrengen (enkel water in een drinkbus of flesje met drinkteutje)



2.2.5 Vakanties –studiedagen-vrije dagen



Vakanties:

	2011-2012	2012-2013	
Herfst:	31/10-6/11	29/10-4/11	
Kerst:	26/12-8/1	24/12-6/1	
Krokus:	20/2-26/2	11/2-17/2	
Pasen:	2/4-15/4	1/4- 14/4	
Zomer:	Principe: 1 juli tot 31 augustus Afwijkingen kunnen door weekends!		

Vrije dagen:

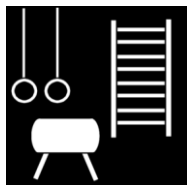
Via de website of apart schrijven meegedeeld.

Studiedagen:

-Idem

2.3 Lichamelijke opvoeding en sport

2.3.1 Tijdens de lesuren



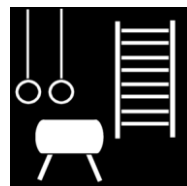
Aanbod:

Twee lestijden van 45 minuten waarin aandacht is voor een zo breed mogelijk aanbod aan bewegingsactiviteiten.

Kleding:

- Geen speciale kleding vereist. Het omkleden zou een te grote rompslomp met zich meebrengen.

L.O.



Doel:

Eén keer per jaar organiseren we een sportdag waarin onze kleuters zich fysiek kunnen uitleven in sport en spel.

Sportdagen

Bij mooi weer houden we een watersportdag op school en elke gelegenheid wordt aangegrepen om bewegend bezig te zijn.

2.4 Samenwerking



Oudercontacten:

- September: klassikale informatieavond.
- Gedurende het jaar 2 individueel oudercontacten.
- Tussendoor kan u ook met uw vragen en/of problemen bij de directie, de juf,



Met de ouders

de zorgleerkracht, de bijzondere leerkracht lichamelijke opvoeding of de logopediste terecht.

Schoolraad:

Om medezeggenschap te bieden in het schoolleven, worden de volgende geledingen vertegenwoordigd in de schoolraad:

- de ouders;
- het personeel;
- de lokale gemeenschap.

Tijdens tenminste drie vergaderingen per schooljaar, worden onderwerpen besproken die rechtstreeks het schoolleven aanbelangen.

Voor de ouders:

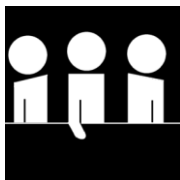
- Mevr. Marijke Wijnants – RK
- Dhr. Leyers Stefan – RK
- Dhr. Hooft Dirk – RdR
- Dhr. Rogiers Patrick – RdR
- Mevr. Salens Ingrid – RK
- Mevr. Van Lierde Cathérine – Si
- Mevr. Vossenaar Hermine – RK

Voor het personeel:

- Mevr. Daems Griet – Si
- Mevr. Vangramberen Aline – RK
- Mevr. Vlaisloir Christine - RdR
- Dhr. Ebinger Jan - RdR

Voor de lokale gemeenschap:

- Mevr. Griet Harboort
- Dhr. Walter Simons
- Dhr. Guido Halsberghe
- Dhr. Bert Vanherwegen



Oudercomité

Doel:

- Een spiegel zijn voor de oudergeleding betreffende het didactisch en pedagogisch handelen in de school.
- De werking van de school ondersteunen met hand en spandiensten en wat financiële hulp.
- Puur plezier!

Contactgegevens:

Voorzitter: Dhr. Eric Bogaerts
Eric.Bogaerts@telenet.be
Krijgslaan 188
2610 Wilrijk

tel: 0497/54 69 31



CLB

Contactgegevens: Directeur: dhr. L. Van der Auwera
Psychopedagoog: mevr. Betty Menten,
Maatschappelijk werker: mevr. Ilse Martens,
Schoolarts: dr. Marie-Thérèse De Cort
Verpleegkundige: mevr. Hilde De Meutter

Vrij CLB: Edegemsestraat 36 - 2640 Mortsel
tel. 03/443.90.20
fax: 03/443.90.21
e-mail: mortsel@clb-ami2.be

openingsuren:
elke werkdag van 09-12.30u. en van 13-16u.
op maandag tot 19u.

Gelieve vooraf een afspraak te maken.

Doel: De samenwerking tussen het CLB en onze school heeft tot doel om elk kind van nabij te volgen in zijn ontwikkeling: het tijdig ontdekken en begeleiden van leer- en gedragsproblemen in nauwe samenwerking met de ouders. De CLB-medewerkers staan ook graag ter beschikking voor persoonlijke problemen in verband met onderwijs, gezondheid, opvoeding en studieoriëntering.

Meer informatie: Zie 2.10 CLB



Stad

Voor alle informatie kan u terecht op
<http://www.mortsel.be/>

2.5 Communicatie met de ouders

Toonkasten Aan beide schoolpoorten hangt een toonkast waarin speciale berichten, algemene informatie en eventueel affiches getoond worden.

Wissewasjes Wij willen u geregeld op de hoogte houden van alle activiteiten, vakanties en vrije dagen, algemene weetjes en dergelijke via ons maandelijks infobladje 'het Wissewasje'.



2.6 Kleuters inschrijven

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

2.6.1 Instapmomenten:

Kleuters mogen instappen op de dag van een instapmoment vanaf de datum waarop zij de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden bereiken.

Op de instapdag moeten ze dus reeds 2 jaar en 6 maanden zijn! Kinderen die op die dag zelf pas 2 jaar en 6 maanden worden, moeten helaas wachten tot een volgende instapdatum.

Februaritelling belangrijk!

1 februari blijft voor het departement onderwijs als teldatum behouden, m.a.w. kleuters ingeschreven tot en met deze datum tellen mee voor de vaststelling van het lestijdenpakket voor het volgende schooljaar. Indien uw kind voor 1 februari 2 jaar en 6 maanden is, vragen we dan ook om in te schrijven, zelfs wanneer het pas later effectief naar school komt.

- Na elke schoolvakantie:
 - 2012: 9 januari, 1 februari, 27 februari, 16 april, 18 mei (Hemelvaart)

2.6.2 Modaliteiten

- Meld je aan in het Singeltje, Singel 39bis 2640 Mortsel.
- Breng de siskaart mee. (indien u er nog geen hebt, breng dan een uittreksel uit de geboorteakte, de identiteitskaart, het geboortepasje of het trouwboekje mee)
- Inschrijven kan op elk moment tijdens de lesuren na telefonisch contact.
- Voor inschrijvingsmomenten tijdens vakanties verwijzen we naar de website www.olvebasis.be.

2.6.3 Zindelijkheid

Wij waarderen het ten zeerste indien uw kind de weg naar het toilet weet te vinden voor het naar de kleuterschool komt. Dit betekent een enorme hulp voor onze juffen van de instapklas. Ook voor uw kleuter is het veel comfortabeler.



2.7 Organisatie van de leerlingengroepen

Het is de klassenraad die beslist in welke kleutergroep een kleuter terecht komt.

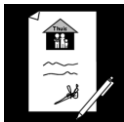
Kleutergroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

2.8 Afwezigheden

Wegens ziekte



- Is een leerplichtig kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht. Dit geldt dus enkel voor kleuters die de leeftijd van 6 jaar bereikt hebben en nog een jaartje langer dan hun leeftijdsgenootjes in onze kleuterschool doorbrengen.
- Is dit 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.
- Voor de niet-leerplichtige kleuters volstaat het de school te verwittigen als de afwezigheid langer dan een paar dagen duurt.
- Bij besmettelijke aandoeningen verwittigt u zeker de school.
- Is een kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.



Problematische afwezigheden (enkel voor leerplichtigen!)

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



2.9 Buitenschoolse opvang

2.9.1 Kubus

Praktisch

2.9.1.1 VOOR WIE?

Kinderen van 2,5 jaar tot 12 jaar.

2.9.1.2 WANNEER?

Schoolvrije dagen, woensdagnamiddag en schoolvakanties

2.9.1.3 WAAR?

Kubus, Mechelsesteenweg 46 (56 plaatsen)

2.9.1.4 OPENINGSUREN?

Schoolvrije dagen en schoolvakanties van 7.30u tot 18.00u

Woensdagnamiddag van 12.00u tot 18.00u

2.9.1.5 KOSTPRIJS?

Omdat de tarieven regelmatig worden aangepast, verwijzen we naar www.mortsel.be waar u onder het menu-item 'leven en welzijn' de nodige informatie vindt.

2.9.1.6 INSCHRIJVEN?

Je maakt je dossier vooraf in orde op de dienst sociale zaken.

Nadien kun je telefonisch of per mail reserveren voor de dagen die je opvang nodig hebt.

Je kan ook reserveren via het digitaal loket van de stad Mortsel op www.mortsel.be .

Meer info?

Dienst sociale zaken, Nele Van Eynde, 03 444 17 52 of nele.vaneynde@mortsel.be

2.10 CLB

2.10.1 Samenwerking met...

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

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg



- het psychisch en sociaal functioneren.

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad.

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

De centra begeleiden de leerlingen vanaf de instap in de kleuterschool tot het verlaten van het secundair onderwijs.

Als de school aan het CLB vraagt om een kleuter te begeleiden, zal het een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de leerling vanaf 12 jaar of de ouders van de leerling jonger dan 12 hiermee instemmen.

In de eerste kleuterklas worden ogen, oren en gewicht gecontroleerd door de verpleegkundige op school.

In de tweede kleuterklas worden alle kleuters uitgenodigd voor een medisch onderzoek vergezeld door mama en/of papa.

Ouders en leerlingen zijn echter verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- de begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen;
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve maatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. De manier van samenwerken met het CLB wordt in dit document vastgelegd. Het is m.a.w. een samenwerkingsovereenkomst tussen de onderwijsinstelling en het CLB. De bepalingen en wijzigingen van het contract zullen met de schoolraad overlegd worden.

2.10.2 *CLB dossier*

Als de leerling van school verandert, kan dit ook een verandering van CLB met zich meebrengen. In dat geval wordt het CLB-dossier overgemaakt van het vorige aan het volgende CLB. Dit is de normale gang van zaken en is ook logisch omwille van de continuïteit van de begeleiding. Indien ouders of leerlingen van 12 jaar en ouder daartegen toch verzet willen aantekenen, dienen zij dit te doen bij de directeur van het vorige CLB. Dit moet schriftelijk gebeuren en binnen de 10 dagen na kennisname.

Gegevens op het gebied van de preventieve gezondheidszorg en de leerplicht worden echter altijd overgedragen: dit is wettelijk verplicht. Indien men het belangrijk vindt dat het dossier zo snel mogelijk wordt doorgegeven, kunnen ouders of leerlingen van 12 jaar en ouder, dit schriftelijk meedelen aan de directeur van het vorige CLB. Zo hoeft men geen 10 dagen te wachten. Het leerlingendossier wordt nog een tiental jaren bewaard in het CLB verbonden aan de school waar de leerling zijn laatste jaar secundair onderwijs doorgebracht heeft. Daarna wordt het vernietigd.

2.11 Onderwijs aan huis

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de **ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor onderwijs aan huis**. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de



lessen af te stemmen op de klas van het kind. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw. Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie. **Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen deze aanvraag indienen.**

2.12 Orde- en tuchtmaatregelen

Dit is zal slechts bij hoge uitzondering of waarschijnlijk helemaal nooit van toepassing zijn in de kleuterschool, maar moet wettelijk verplicht opgenomen worden in de infobrochure!

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 door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- time-out;

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een raadsman worden uitgenodigd voor een gesprek met het schoolbestuur/de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun raadsman inzage in het tuchtdossier.
4. Na het gesprek neemt het schoolbestuur/de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf werkdagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd.



Beroepsprocedure:

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

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

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



2.13 Bijdrageregeling

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
Schoolreis	+/- € 15,00-
Theater	+/- € 4,50-
Bioklas fort V	gratis
...	
Wij bewaken steeds de maximumfactuur voor het jaartotaal!	

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Ochtendtoezicht	€ 0,50-
Middagtoezicht	€ 0,50-
Avondtoezicht	€ 1,00 tot € 2,50,--
Drank	€ 0,40- € 0,45-

- Maximumfactuur:

maximumfactuur	Basisbedrag	Geïndexeerd vanaf januari 2012
Kleuter		
Twee- en driejarigen	20	25
Vierjarigen	30	35
Vijfarigen	35	40
Lager (Elk leerjaar)	60	65
Meerdaagse uitstappen	360	390

Om de financiële rompslomp met telkens weerkerende betalingen voor u en voor ons te vergemakkelijken, noteren we nagenoeg alle uitgaven op een schoolrekening. We voldoen hierbij aan de eisen van de maximumfactuur zodat de kosten jaarlijks de hierboven vernoemde bedragen niet overschrijden. Gemaakte kosten op een vorige school kunnen we hierbij niet opnemen in onze berekening!

We wijzen er ook op dat niet alle gemaakte kosten vallen onder de



maximumfactuur (drank, abonnementen...) zodat uw persoonlijke rekening kan oplopen tot een bedrag dat boven de maximumfactuur ligt!

- **Betalingsmodaliteiten:**

De betaling gebeurt door storting op KBC-rekening **419-0076701-02** met behulp van het door de school toegeleverde overschrijvingsformulier of door correct overnemen van de gegevens van dit overschrijvingsformulier (factuurnummer als referentie). Betalingen met verkeerde gegevens zijn door ons niet in te brengen in de boekhouding en zelfs moeilijk terug te vinden in de lijst der verrichtingen. Wij bezorgen u tweemaandelijks een rekening.

- **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. Bij niet betaling na twee aanmaningen geven wij uw dossier door aan een incasso bureau. Bezwaren bij de schoolrekening dienen binnen een periode van 15 werkdagen gemaakt te worden. Nadien kunnen 'oude' rekeningen niet meer aangepast worden.*
- **Afwezigheden en afzeggingen:** de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

2.14 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in het sponsorboekje tijdens het jaarlijkse schoolfeest. Het oudercomité organiseert jaarlijks ook enkele evenementen waardoor zij ook geldelijke ondersteuning kunnen geven. Ook met hand- en spandiensten verlenen zij hulp aan de school.

2.15 Vrijwilligers

De vrijwilligerswet legt een aantal verplichtingen op aan de organisaties die vrijwilligers te werk stellen. Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. De nieuwe wet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke leerling en elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is iedereen op de hoogte.

Organisatie

De vzw Katholiek Onderwijs Regio Edegem Kontich Mortsel



Maatschappelijk doel: verstrekken van onderwijs

Verzekeringen

Verplichte verzekering

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Mutuelle Saint-Christophe Verzekeringen

onder het polisnummer 000 46 112 025 98 . De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vrije verzekering

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Winterthur Europe onder het polisnummer 108 39 36. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen

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

Iedereen die voor de school vrijwilligerswerk verricht, kan op het secretariaat van de secundaire afdeling een uitgebreide informatiefiche over vrijwilligerswerk bekomen.

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

2.16 Welzijnsbeleid

2.16.1 Preventie

- Alle ongevallen met lichamelijke letsels tot gevolg, opgelopen tijdens de schooluren, tijdens schoolse activiteiten of op weg naar school of naar huis, vallen onder de burgerlijke aansprakelijkheid van de school en zijn gedekt door de schoolverzekering. We raden de ouders echter aan een familiale verzekering af te sluiten tegen schade aan derden en om de burgerlijke aansprakelijkheid te dekken.
- Voor opzettelijke beschadiging aan gebouwen, meubilair en materiaal wordt een schadevergoeding gevraagd, gelijk aan de kosten van de herstelling. Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid, wordt eveneens door de ouders vergoed.
- Kleuters die door brutaal spel of met opzet persoonlijk materiaal van een ander kind beschadigen, moeten de kosten hiervan vergoeden (bv. bril, boekentas, fiets, ...).



2.16.2 Verkeersveiligheid

- Verwachtingen naar de ouders:

Wij vragen met nadruk om in de schoolomgeving de verkeersregels te respecteren. Dit behelst ondermeer:

1. Niet parkeren voor de schoolpoort!
2. Snelheidsbeperkingen respecteren

- Verwachtingen naar de kinderen:

3. Om veiligheidsredenen moeten de kleuters bij het binnenkomen van de school afstappen van de fiets.

2.16.3 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 toedieningswijze bevat.

Wanneer een kleuter 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 kleuter op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

2.16.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp

- Wie: Si: Juf Stephanie
- Hoe:
 - Wij dienen de eerste zorgen toe zoals dit wordt voorgeschreven in de basiscursussen van het Rode Kruis
 - In samenspraak met de directie wordt geoordeeld of verdere verzorging noodzakelijk is
 - Wij zullen ook steeds proberen contact op te nemen met de ouders alvorens verdere stappen te ondernemen

Ziekenhuis:

St. Jozef
Molenstraat 19
2640 Mortsel
tel. 03 444 12 11
fax 03 444 13 11
sint.jozef@gza.be

Verzekeringspapieren



- Worden verstrekt door het secretariaat

2.16.5 *Rookverbod*

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



2.17 Leefregels

2.17.1 *Gedragsregels*

Speelplaats:

De kleuters houden zich aan de speelplaatsregels, zodat iedereen samen en veilig kan spelen. Deze afspraken worden besproken met de klasjuf.

2.17.2 *Kleding*

Wij verwachten dat alle kleuters zich netjes kleden. Om verlies te vermijden, kan u best jassen, sjaals, mutsen, handschoenen... voorzien van een naam. Voor de allerkleinsten adviseren we makkelijke kleding zodat de juffen hun makkelijk kunnen helpen bij een toiletbezoekje.

2.17.3 *Persoonlijke bezittingen*

- Multimedia-apparatuur hoort niet thuis op de speelplaats! De kleuters brengen geen speelgoed mee tenzij dit expliciet gevraagd wordt door de juf van de klas.
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden zijn uiteraard ook niet toegelaten.

2.17.4 *Verloren voorwerpen*

- Worden in de gang in de daartoe voorziene manden verzameld.

2.18 Echtscheiding

2.18.1 *Zorg en aandacht voor het kind*

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

2.18.2 *Neutrale houding tegenover de ouders*

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

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.

2.19 Logopedie

Er is vanuit de stad Mortsel een screening voorzien voor de kleuters van de derde kleuterklas. De schoollogopediste is Marleen Troch en kan bereikt worden via de klasleerkracht of de schooldirectie.



Het verder onderzoeken van kleuters met logopedische problemen gebeurt enkel met toelating van de ouders. Een doorverwijzing wordt sowieso op een oudercontact besproken in overleg met de schoollogopediste.

2.20 Privacy

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 kleuters, maar dat gebeurt enkel met de toestemming van de 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.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website,... Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet. Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

2.21 Infobrochure onderwijsregelgeving

Dit is de informatiebrochure vanuit de Guimardstraat (de katholieke onderwijskoepel, VVKBaO) De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'.

<http://ond.vsko.be/pls/portal/docs/PAGE/VVKBAORUBRIEKEN2006/INFO%20PORTLETS/INFOBUNDEL/ONDERWIJSREGELGEVING/2009-10-22%20DEEL%202%20INFOBUNDEL%20ONDERWIJSREGELGEVING.PDF>

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school www.olvebasis.be. Je vindt deze bij de downloads onder 'info onderwijsregelgeving'. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde door onze koepel gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via de website en/of een schrijven aan de oudsten van het gezin. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

2.22 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 engagementen 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 (bijvoorbeeld: bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken).

We organiseren individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. 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 elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind.

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 engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw schoolplichtig kind (verlate instap in lagere school) op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage.

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 verwittigt bij langdurige afwezigheid van uw kind.

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB : afwezigheden worden gemeld aan Ilse Martens, maatschappelijk werker, en indien nodig geacht wordt u uitgenodigd voor een gesprek. Daar zullen de omstandigheden van de afwezigheden besproken worden en krijgt u verdere informatie over de te maken afspraken of verdere stappen.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

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 kleutervolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg. Deze kan vaak, maar zeker niet altijd door de school gegeven worden.



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 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.*
- *Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind .*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig boek.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel 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.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen*

Wij hopen dat u in deze brochure de nodige informatie heeft gevonden. Feedback over ons werk is steeds welkom. Nog meer informatie vindt u op www.olvebasis.be .



Model 'Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement'

09-01-2012

De ouders van verklaren dat zij
instemmen met het opvoedingsproject en het schoolreglement van

< naam en adres van de school >

Datum:

Naam en handtekening

moeder

Naam en handtekening

vader