



**Vlaams Verbond van het Katholiek Basisonderwijs**  
Guimardstraat 1, 1040 BRUSSEL

Parkschool Vorst

Wijngaardstraat 22 te 1190 Vorst

Tel 02/3445449

Email: [directie@parkschool.be](mailto:directie@parkschool.be)

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

## **Schoolreglement schooljaar 2017-2018**



Geachte mevrouw en mijnheer,  
Beste ouder(s),

Voor u ligt het schoolreglement van de Parkschool Vorst. Dit belangrijk document is een bundeling van de leefregels binnen onze Parkschool. Willen we samen goed leven, dan moeten we de regels samen ook goed vastleggen.

Deze vernieuwde bundel vervangt de vorige.

We willen u vriendelijk vragen dit schoolreglement aandachtig te lezen en ter goedkeuring te ondertekenen.

Goede afspraken maken immers goede vrienden, en daar willen we hard aan werken.

Voor verdere vragen en/of inlichtingen bent u steeds welkom bij de directie van de school.

Wij wensen u allen een fijn schooljaar.

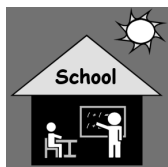
Manu Decruynaere  
Directeur Parkschool  
1 september 2017



## INHOUDSTAFEL

1. Contacten	pagina 4
2. Organisatie	pagina 4
3. Samenwerking	pagina 7
4. Inschrijven van leerlingen	pagina 9
5. Organisatie van de leerlingengroepen (klassen)	pagina 10
6. Afwezigheden	pagina 10
7. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)	pagina 11
8. Getuigschrift basisonderwijs	pagina 12
9. Tijdelijk onderwijs aan huis	pagina 12
10. Orde- en tuchtmaatregelen	pagina 13
11. Bijdrageregeling	pagina 14
12. Reglementaire bepalingen	pagina 16
13. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	pagina 17
14. Vrijwilligers	pagina 17
15. Welzijnsbeleid	pagina 18
16. Omgangsvormen	pagina 18
17. Echtscheiding	pagina 19
18. Revalidatie/logopedie	pagina 19
19. Toestemming publicatie foto's website	pagina 20
20. Infobrochure onderwijsregelgeving	pagina 20

### **1. Contacten**

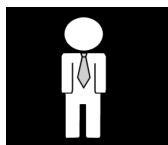


**Schoolgegevens:**

Wijngaardstraat, 22, 1190 Vorst  
Tel: 02/344.54.49  
E-mail: [directie@parkschool.be](mailto:directie@parkschool.be)

**Aanbod:**  
**Niveau:**

Basisonderwijs  
Kleuter- & lager onderwijs



**Directie:**

Manu Decruynaere  
Tel: 02/344.54.49  
E-mail: [directie@parkschool.be](mailto:directie@parkschool.be)

**Secretariaat:**

Jeanine Pauli  
Tel: 02/344.54.49  
E-mail: [Jeanine.pauli@parkschool.be](mailto:Jeanine.pauli@parkschool.be)

**Zorgcoördinator:**

Heidi Thomaes  
Tel: 02/344.54.49  
E-mail: [heidi.thomaes@parkschool.be](mailto:heidi.thomaes@parkschool.be)

## **2. Organisatie**



**Schooluren:**

Van 8u40 tot 12u15 en  
Van 13u30 tot 15u30  
's Morgens om 8u35 en 's middags om 13u25  
luit het eerste belsignaal en moeten de  
kinderen in de rij gaan staan. De lessen  
beginnen stipt om 8u40 en om 13u30.  
Gelieve op tijd aanwezig te zijn!

**Te laat komen kan niet!**  
**Aanmelden bij: Manu Decruynaere**  
**Ouders worden gewaarschuwd bij elke**  
**niet-gewettigde afwezigheid.**



**Voor- en**  
**naschoolse opvang:**

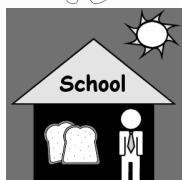
Ochtend: van 7u00 tot 8u40  
Avond: van 15u30 tot 18u00.  
Vrijblijvend.

**Plaats:**  
**Vergoeding:**

Parkschool  
Ochtend: betalend (zie onthaalbrochure)  
Avond: betalend (zie onthaalbrochure)  
Woensdag: betalend (zie onthaalbrochure)

**Verantwoordelijke:**

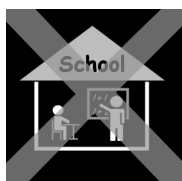
Tania Dzakova  
Yousef Boulila



**Middagpauze:** Van 12u15 tot 13u30.  
Vrijblijvend.  
**Plaats:** Parkschool  
In winterperiode: toegang tot leeslokaal.  
€ 20 per trimester  
**Vergoeding:**  
**Verantwoordelijke:** Tania Dzakova (lagere school)  
Yousef Boulila (lagere school)  
Touria El Baouchi (kleuterschool)



**Buitenschoolse opvang:** IBO "De Buiteling"  
**Plaats:** GC Ten Weyngaert, Bongenotenstraat 54  
**Gsm:** 0492/72 79 33  
**Website:** [www.debuiteling.be](http://www.debuiteling.be)



**Vrije dagen:**  
**Herfstvakantie:** Van maandag 30 oktober 2017 tot en met  
zondag 5 november 2017

**Kerstvakantie:** Van maandag 25 december 2017 tot en met  
zondag 7 januari 2018

**Krokusvakantie:** Van maandag 12 februari 2018 tot en met  
zondag 18 februari 2018

**Paasvakantie:** Van maandag 2 april 2018 tot en met zondag  
15 april 2018

**Zomervakantie:** Begint op zaterdag 30 juni 2018

**Vrije dagen:** woensdag 4 oktober 2017  
maandag 30 april 2018  
dinsdag 1 mei 2018 (Dag van de Arbeid)  
woensdag 9 mei 2018  
donderdag en vrijdag 10-11 mei 2018  
(O.H.Hemelvaart)  
maandag 21 mei 2018 (Pinkstermaandag)

**Pedagogische studiedagen:** woensdag 29 november 2017  
vrijdag 16 maart 2018



**Huiswerk:**

Het bevordert het zelfstandig leren en het verwerken en/of het inoefenen van de leerinhouden uit de klas.  
Huiswerk biedt extra oefenkansen.

We rekenen op 10 minuten/leerjaar:

1<sup>ste</sup> leerjaar: 10 minuten

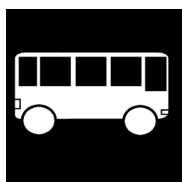
2<sup>de</sup> leerjaar: 20 minuten

3<sup>de</sup> leerjaar: 30 minuten

4<sup>de</sup> leerjaar: 40 minuten

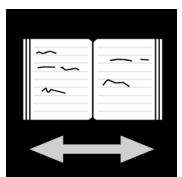
5<sup>de</sup> leerjaar: 50 minuten

6<sup>de</sup> leerjaar: 60 minuten



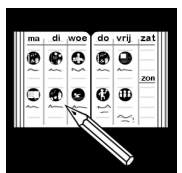
**Leerlingenvervoer:**

De school organiseert geen leerlingenvervoer. Wij stimuleren wel het te voet, met de fiets/step naar school komen of het gebruik van het openbaar vervoer. De tram stopt op een 100-tal meter van de school.



**Heen- en weerschriftje:**

Communicatiemiddel tussen de school en de ouders van kleuters met info over de thema's, praktische afspraken, en andere  
Regelmatige controle



**Agenda:**

Communicatiemiddel tussen de school en de ouders van de leerlingen van het lager onderwijs

Dagelijkse controle

1<sup>ste</sup> leerjaar: dagelijks ondertekenen

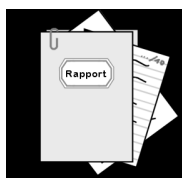
2<sup>de</sup> leerjaar: dagelijks ondertekenen

3<sup>de</sup> leerjaar: dagelijks ondertekenen

4<sup>de</sup> leerjaar: dagelijks ondertekenen

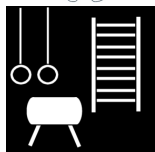
5<sup>de</sup> leerjaar: wekelijks ondertekenen

6<sup>de</sup> leerjaar: wekelijks ondertekenen



**Rapport:**

Tweemaandelijks, het geeft de gemaakte evaluaties en toetsen weer  
(oktober, december, maart, mei, juni)



**Lichamelijke opvoeding:**

De kleuters en de leerlingen van de lagere school hebben 2 lestijden per week bewegingsopvoeding.

**Kleding:**

Voor de kleuters: gemakkelijke kleding.  
Voor de leerlingen: witte T-shirt, turnpantoffels, zwarte of blauwe korte broek

**Zwemmen:**

Voor de leerlingen vanaf het derde leerjaar



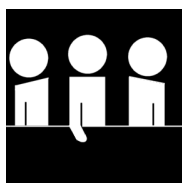
**Kleding:**

Zwembroek of badpak en badmuts

**Vergoeding:**

€ 2 per zwembeurt

### **3. Samenwerking**



**Oudercomité:**

**Uren:**

**Van 19u30 tot 21u00**

**Plaats:**

Parkschool

**Contactpersoon:**

Joost Roelens

E-mail: [jroelens@ipius.be](mailto:jroelens@ipius.be)



**Leerlingenraad:**

Hierin zetelen leerlingen uit het 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup>, 3<sup>de</sup>, 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar

**Vergadermoment:**

**Elke eerste dinsdag van de maand**

**Verantwoordelijke:**

Veerle Wagenaar



**Centrum voor leerlingbegeleiding:**

CLB Pieter Breughel

**Adres:**

Opzichterstraat 84, 1080 Brussel

Tel: 02/512.30.05

**Wanneer:**

Verplichte medewerking van de ouders bij spijbelen en medische zorgen

Zorgprocedure (wijze waarop de school en het CLB de ouders en leerlingen betrekken in het zorgbeleid)

**Contactpersoon:**

Maatschappelijk werker en anker: Veerle De Schuyteneer,

Psychopedagoog: Els De Velder

Arts: Wenda Van Engeland



**Vlaams Lassaliaans  
Persepctief**

Placestraat  
Groot Bijgaarden

**Contactpersoon:**

Wim De Cock  
Miranda Tobin

**KOBZ:**

Katholiek Onderwijs Brussel Zuid  
Scholengemeenschap

**Contact:**

Ankerschool: Sint-Paulusschool  
zie [www.kobz.be](http://www.kobz.be)



**Beroepscommissie  
m.b.t.  
tuchtmaatregelen:**

Vicariaat voor onderwijs  
Beroepscommissie basisonderwijs  
F. de Merodestraat 18  
2800 Mechelen

**Commissie inzake  
Leerlingenrechten:**

Consciencegebouw 2 A25  
Koning Albert II-laan  
1210 Brussel  
Mevr Daphne Rombauts: 02/553.99.31

**Commissie  
Zorgvuldig Bestuur:**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming  
Koning Albert-II laan 15,  
1210 Brussel





#### **4. Inschrijven van leerlingen** (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Uw kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen of wanneer het kind wordt uitgesloten van de school. Bij schoolverandering kunnen leerlingengegevens worden overgedragen aan de nieuwe school tenzij, en voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt, de ouders er zich expliciet tegen verzetten na op hun verzoek de gegevens te hebben gezien.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug uw schriftelijk akkoord vragen. Indien u niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van uw kind beëindigd op 31 augustus van het lopende jaar.

Bij inschrijving van uw kind, zullen we u bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling. We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van één van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen uw kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan. Bij inschrijving vragen we u naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van uw kind.

Tot de vijfde schooldag van oktober blijft het inschrijvingsregister gelden. Dit betekent dat in een school die volzet was maar waar tijdens die periode plaatsen vrij komen, de chronologie van het inschrijvingsregister moet gevolgd worden. Concreet betekent dit dat de school, in de volgorde zoals genoteerd in het inschrijvingsregister, de leerlingen met een geweigerde inschrijving de kans moet geven zich alsnog in te schrijven. Dit moet gebeuren alvorens nieuwe leerlingen op te nemen.

Na de vijfde schooldag van oktober vervalt de verplichting om de chronologie van de geweigerde inschrijvingen te volgen en kan de school ook nieuwe leerlingen inschrijven die eerder niet meer kunnen beroepen op de plaats die ze hadden in het inschrijvingsregister.

Elke inschrijving, zowel in de kleuterschool als de lagere school van de Parkschool, geldt tot en met het 6<sup>de</sup> leerjaar van de lagere school. Inschrijvingen gebeuren in het bureau van de directie.

#### **Inschrijvingsperioden: onder voorbehoud (wegens nieuwe wetgeving vanaf 01.01.2010) – informatie [www.inschrijveninbrussel.be](http://www.inschrijveninbrussel.be)**

- Voorrang broer en zus: november 2017
- Voorrang GOK leerlingen of thuistaal Nederlands: januari 2018
- Algemene inschrijvingsperiode: mei 2018

#### Weigeren:

Het schoolbestuur heeft beslist een maximumcapaciteit in te voeren. Omwille van materiële omstandigheden beperken wij de inschrijvingen tot 22 leerlingen per klas. Elke bijkomende leerling wordt geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt op het inschrijvingsregister geschreven.

Bij inschrijving van een kind, met een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs, zal de school haar draagkracht bekijken. De school zal onderzoeken of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Het onderzoek in overleg met de ouders, het CLB en het schoolteam kan enkele weken duren. Na dit onderzoek wordt de beslissing aangekend of tegen afgiftebewijs binnen 4



kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Bij weigering neemt het Lokaal Overlegplatform contact op met de ouders. Een klachtenprocedure bij weigering is mogelijk.

## **5. Organisatie van de leerlingengroepen (klassen)**

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

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

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

## **6. Afwezigheden** (zie infobrochure onderwijsregelgeving)



### Wegens ziekte (vanaf 6 jaar):

- 5-jarige kleuters moeten tijdens het schooljaar 2017-2018 ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest om op 6-jarige leeftijd rechtstreeks toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs in het schooljaar 2018-2019. De klassenraad van het lager onderwijs beslist over de toelating voor de leerlingen die niet voldoende aanwezig zijn geweest.
- Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is het kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.
- De ouders waarschuwen de school zo vlug mogelijk. En bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.



### Andere afwezigheden:

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

Zonder voorafgaandelijke schriftelijke aanvraag van onze ouders verlaten de leerlingen de school niet voor het einde van de lessen.

Binnen blijven tijdens de speeltijden mogen de leerlingen enkel mits schriftelijke aanvraag van de ouders. Als de kinderen ziek zijn, blijven ze best thuis.

Als de leerlingen niet mogen turnen of zwemmen hebben zij een schriftelijk bewijs mee van de ouders of de dokter. Zwemmen en bewegingsopvoeding



zijn verplichte vakken. Vrijstellingen kunnen enkel bekomen worden mits voorlegging van een briefje van de ouders voor één enkele keer of een medisch attest voor een langere periode.

Wie 's middags uitzonderlijk naar huis of bij een vriend gaat eten, krijgt alleen toestemming mits schriftelijk bewijs van de ouders.

Problematische afwezigheden voor schoolplichtige kinderen (vanaf 6 jaar):  
De school waarschuwt 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 waarschuwt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

Problematische afwezigheden voor kleuters van de 3<sup>de</sup> kleuterklas (overgang naar het 1<sup>ste</sup> leerjaar):

Kleuters die de overstap willen maken naar het lager onderwijs van een Nederlandstalige school moeten vanaf 1 september 2010, bovenop de reeds bestaande toelatingsvoorwaarden, voldoen aan een bijkomende voorwaarde. Ze moeten tijdens het voorafgaande schooljaar een minimum vereist aantal halve schooldagen effectief aanwezig geweest zijn in een Nederlandstalige kleuterschool.

Voor leerlingen die zes jaar oud zijn, bedraagt dit aantal 220 halve schooldagen. Voor vijfjarige kleuters (die vervroegd de overstap naar het lager onderwijs maken) zijn dat 185 halve dagen.

Wanneer de kleuter niet aan die bijkomende voorwaarde voldoet, kan de overstap naar het lager onderwijs worden gemaakt mits het slagen voor een proef die hun kennis van het Nederlands nagaat.

De lagere school waar het kind zich wil inschrijven en het CLB waarmee die school een beleidscontract heeft, spreken onderling af wie de taalproef afneemt. Die keuze wordt gemaakt op het niveau van de school, niet op dat van de individuele leerling. Als de school de taalproef afneemt, geeft ze dit eenmalig door aan AgODi via mail. Dat moet alvorens de proef af te nemen en uiterlijk op 15 juni. Pas na die melding en nadat er zich effectief een leerling aanbiedt die de taalproef moet afleggen, ontvangt de school via het CLB het testmateriaal. Daarin zit een handleiding met instructies op het vlak van de procedure, de eigenlijke afname van de proef en de scoringsregels.

## **7. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten)**

Het is de bedoeling van de school dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Zonder tegenbericht van de ouders neemt elk kind deel aan deze activiteiten. Ouders hebben evenwel het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-murosactiviteiten van een volledige dag of meer, mits zij deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

Eéndaagse uitstappen:



- Aanbod voor kleuters: sportdag, schooluitstap, toneelbezoek
- Aanbod voor lagere school: sportdag, schooluitstap, toneelbezoek, zwemmen

Meerdaagse uitstappen:

Tweede leerjaar: Boerderijklas

Derde en vierde leerjaar: Sportklassen

Vijfde en zesde leerjaar: Bosklassen

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

## **8. Getuigschrift basisonderwijs** (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

De school stelt tegen 28 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

De klassenraad houdt rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar.
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar.
- De gegevens uit het leerlingvolgsysteem.
- Gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling.
- Andere

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

Beroepsprocedure:

- De ouders kunnen binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van de beslissing een beroep indienen bij de directie.
- De directie roept binnen drie werkdagen de klassenraad opnieuw bijeen.
- De genomen beslissing wordt opnieuw bekeken.
- De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de nieuwe beslissing.
- Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders binnen zeven kalenderdagen een aangetekend beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
- Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen.
- De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht.

## **9. Tijdelijk onderwijs aan huis** (TOAH)

Bij ziekte of ongeval

De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).

De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool.

De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.



De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km. Kinderen die na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen wegens ziekte of ongeval op weekbasis minder dan haltijds aanwezig kunnen

zijn op school, blijven recht hebben op TOAH. TOAH en onderwijs op school kan gecombineerd worden.  
TOAH kan onder voorwaarden verlangd worden.

### Bij chronische ziekte

De leerlingen heeft een chronische ziekte (ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes,...)).

De ouders dienen een aanvraag in bij de directeur van de thuischool.

De geneesheer-specialist stelt het chronische ziektebeeld van het kind vast, vermeldt dit op het aanvraagformulier en bevestigt dat het kind onderwijs mag krijgen.

De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Na elke periode van 9 halve dagen afwezigheid dienen de ouders een aanvraag voor TOAH in.

De medische vaststelling van de chronische ziekte geldt echter voor het volledige schooljaar, zodat er bij elke afwezigheid in de loop van het schooljaar niet opnieuw een attest moet ingediend worden.

Daarnaast kan een kind die door ziekte of ongeval tijdelijk, langdurig of veelvuldig niet in staat is om de lessen bij te wonen, een aanvraag indienen voor synchroon internetonderwijs. De aanvraag gebeurt via de website [www.bednet.be](http://www.bednet.be). Synchroon internetonderwijs is gratis. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met TOAH.

## 10. Orde- en tuchtmaatregelen

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 in de agenda.
- Een strafwerk.
- Een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

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

### Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- Een schorsing van één dag.



- Een schorsing van meerdere dagen.
- Een uitsluiting.

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

- De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen.
- 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.
- Intussen hebben de ouders en hun raadsman inzage in het tuchtdossier.
- 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:

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

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

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

## **11. Bijdrageregeling**

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
Sportdag voor kleuters	gratis
Sportdag lager onderwijs	€ 5
Schoolreis voor kleuters	€ 20
Schoolreis voor lager onderwijs	€ 20
Culturele activiteiten	€ 15
Zwemmen	€ 2 / zwembeurt gratis voor 6 <sup>de</sup> leerjaar
<b>Totaal voor het schooljaar</b>	



Maximum voor kleuters	1K: € 45 2K: € 45 3K: € 45
Maximum voor lagere school	L1 – L6: € 85

<b>Niet verplicht aanbod per klas</b>	<b>Prijs</b>
Middagtoezicht	€ 20/trimester
Warme maaltijd	€ 3,20
Drank	€ 0,50/drankje
Bol soep	€ 0,50/bol
Koek per dag in de kleuterklas	€ 7,50/maand
<b>Abonnementen</b>	<b>Per jaar</b>
Doremini (1 <sup>ste</sup> kleuterklas)	€ 35
Doremix (2 <sup>de</sup> kleuterklas)	€ 35
Doremi (3 <sup>de</sup> kleuterklas)	€ 35
Leeskuffel (2 <sup>de</sup> /3 <sup>de</sup> kleuterklas)	€ 33
Zonnekind (1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> leerjaar)	€ 34
Zonnestraal (3 <sup>de</sup> en 4 <sup>de</sup> leerjaar)	€ 34
Zonneland (5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar)	€ 34

<b>Meerdaagse uitstappen</b>	<b>Prijs</b>
Boerderijklassen 2 <sup>de</sup> leerjaar	€ 120
Sportklassen 3 <sup>e</sup> en 4 <sup>e</sup> leerjaar	€ 180
Bosklassen 5 <sup>e</sup> en 6 <sup>e</sup> leerjaar	€ 180
Maximum 425 €/kind voor de volledige duur lager onderwijs (te rekenen vanaf 01/09/2008)	



#### Betalingsmodaliteit:

Graag betalingen uitvoeren binnen de 10 werkdagen en te betalen via overschrijving op rekening :734-0045182-86.

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 op te splitsen. Als de ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang de rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elke het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

#### Conflictbeheer:

**Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur Manu Decruynaere. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. Na uitputting van alle redelijke middelen zal de school echter de noodzakelijke rechtsmiddelen aanwenden.**

#### Afwezigheden en afzeggingen:

De gemaakte kosten kunnen worden aangerekend. Indien u echter tijdig de directeur van de school waarschuwt kunnen deze kosten worden ingetrokken.

## **12. Reglementaire bepalingen**

### 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.

### Oudercontacten

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

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten (zie kalender). 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 elk 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 kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan u lezen in de toelatingsvoorwaarden. 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 voor 9:00 verwittigt bij 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.

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 onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding.

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.

### **13. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning**

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

### **14. Vrijwilligers**



Het verzekeringscontract voor burgerlijke aansprakelijkheid bij uitvoering van een vrijwilligersactiviteit en voor verplaatsing van en naar de vrijwilligersactiviteit werd afgesloten bij Interdiocesaan Centrum VZW verzekeringen – Guimardstraat 1 te 1000 Brussel.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij Interdiocesaan Centrum VZW verzekeringen – Guimardstraat 1 te 1000 Brussel

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien. Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd. (Inzage in artikel 458 van het Strafwetboek is mogelijk bij de directie)

## **15. Welzijnsbeleid**

### Preventie:

Verwachtingen naar de ouders: We hopen op een constructieve medewerking van alle ouders.

### Verkeersveiligheid:

Verwachtingen naar de ouders: Het aanmoedigen van openbaar vervoer. Het aanmoedigen van de fiets als vervoermiddel van en naar de school.

Verwachtingen naar de kinderen: Het adequaat toepassen van de geziene leerstof (verkeersopvoeding)

### Medicatie:

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de leerkracht vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter, mogelijk met de juiste dosering en toedieningswijze.

### Stappenplan bij ongeval of ziekte:

Eerste hulp:

Wie: leerkrachten kleuter- en lager onderwijs

Hoe: verzorging op school – waarschuwen van ouders en eventueel doorverwijzen naar schoolarts en/of ziekenhuis.

Ziekenhuis: Molière Vorst

Dokter: Dokter D'Hooghe 02/3431720

Verzekeringpapieren: Contactpersoon: Manu Decruynaere – directeur

Procedure: Bij ongeval krijgt de leerling de nodige verzekeringsdocumenten mee.

### Rookverbod:

In de school is een algemeen rookverbod van kracht. Dit geldt zowel in de gesloten ruimtes als op de plaatsen op het grondgebied van de school.

## **16. Omgangsvormen**

### Algemeen Nederlands



De leerlingen zijn vriendelijk en beleefd tegenover iedereen. De omgangstaal op school is Algemeen Nederlands. Ook van de ouders verwachten we dat ze het Nederlandstalig karakter van de school ten volle respecteren door in hun contacten met de school en op het schooldomein uitsluitend Nederlands als omgangstaal te gebruiken.

#### Kledij en haartooi

De kledij en haartooi is op school en bij buitenschoolse activiteiten gepast, sober en verzorgd. Indien leerlingen een opmerking krijgen over de kledij en haartooi, houden ze

daarmee rekening. Buitensporigheden worden vermeden. Petten, mutsen, hoofddoeken of andere hoofddeksele worden niet gedragen tijdens de lessen

#### Afval

De leerlingen houden de school netjes en sorteren het afval.

#### Speelgoed, gsm etc.

Computerspelletjes, gsm's en speelgoedwapen worden niet meegebracht naar school.

#### Eerste en tweede belsignaal

Bij het eerste belsignaal komen de leerlingen onmiddellijk rustig in de rij staan. Het tweede belsignaal is het teken om in stilte naar het klaslokaal te gaan. Zij blijven ook niet alleen achter in de klassen of de gangen. Wij vragen ook om de leerkrachten niet aan te spreken na het belsignaal. De leerkracht moet dan immers in alle rust de klasrij kunnen begeleiden.

#### Buiten de lesuren in de gebouwen

Buiten de lesuren mogen de leerlingen niet zonder de aanwezigheid van toezichthoudend personeel in klassen of gangen verblijven.

#### Kaften van boeken

De leerlingen dragen zorg voor de leerboeken. Bij het kaften wordt er geen plaklint op de boekomslag vastgekleefd. De leerlingen zorgen ervoor dat alle boeken en schriften het hele jaar door een verzorgde omslag hebben. Begin september hebben zij 1 week de tijd om dit in orde te brengen.

#### Kledij, juwelen en uurwerken tijdens de lessen bewegingsopvoeding

Tijdens de turnles en de middagsport dragen de leerlingen turnpantoffels of sportschoenen zonder zwarte zolen (om beschadiging van de sportvloer tegen te gaan). Deze sportschoenen horen net te zijn. Op de dagen van turnen en zwemmen raden we aan juwelen en uurwerken thuis te laten.

## **17. Echtscheiding**



#### 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.

#### Neutrale houding tegenover de ouders:

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen.

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

### **18. Revalidatie/logopedie**

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

### **19. Toestemming publicatie beeldmateriaal website**

Doorheen het schooljaar zullen de leerkrachten foto's nemen of filmpjes maken van klasactiviteiten, uitstappen, extra-muros activiteiten,... Deze kunnen gepubliceerd worden op de schoolwebsite. Op die manier beleeft u samen met uw kind de activiteiten van de school mee. Door ondertekening van het schoolreglement gaat u ermee akkoord dat er foto's en/of filmpjes van uw kind op de website gepubliceerd worden.

### **20. Infobrochure onderwijsregelgeving**

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

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school [www.parkschool.be](http://www.parkschool.be). De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, waarschuwt de school de ouders via de maandelijkse omzendbrieven. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.



‘Goedkeuring  
opvoedingsproject en schoolreglement’

De ouders van .....  
verklaren dat zij

instemmen met het opvoedingsproject en het schoolreglement van

**Parkschool Vorst  
WIJNGAARDSTRAAT 22, 1190 Vorst**

Datum: 1 september 2017



Naam en handtekening

moeder/adoptiemoeder

Naam en handtekening

vader/adoptievader