

Welkom

Beste ouders,

Van harte welkom in onze kleuter- en lagere school.

Wij zijn blij met en dankbaar voor het vertrouwen dat u in ons stelt.

Het schoolteam zal zich gedurende de komende jaren ten volle inzetten voor het opvoeden en onderwijzen van uw kind. Maar uiteraard blijven jullie de eerste opvoeders.

Bij eventuele vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

U mag van ons een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten.

Wat we daarmee bedoelen, lichten we verder in deze brochure toe.

Deze schoolbrochure is een samenvatting van het opvoedingsproject en volledig schoolreglement in onze school. Op eenvoudig verzoek kan U het uitgebreide opvoedingsproject verkrijgen.



Aan elk nieuw gezin in onze school wordt de brochure gegeven. Gelieve ze goed te bewaren. Bij het begin van ieder schooljaar worden eventuele praktische wijzigingen of aanvullingen meegedeeld via de nieuwsbrief.

Bij wijzigingen aan het schoolreglement en/of het pedagogisch project dienen ouders zich opnieuw akkoord te verklaren. Op onze website [www.vbsd.be](http://www.vbsd.be) vindt u steeds de meest recente versie. Op eenvoudig verzoek krijgt u ook een geprinte versie

Algemene informatie over onderwijsaangelegenheden vindt u ook op de website van het ministerie van onderwijs:

[www.ond.vlaanderen.be/basisonderwijs/ouders](http://www.ond.vlaanderen.be/basisonderwijs/ouders)

Wij rekenen op een fijne en open samenwerking.

We hopen tevens dat u uw kind zult aanmoedigen om de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

1.	Organisatie van de school .....	4
1.1.	Structuur .....	4
1.2.	Het schoolbestuur .....	4
1.3.	De directie .....	4
2.	Ons pedagogisch project .....	5
2.1.	Uw droom.....	6
2.2.	Onze opdracht is te werken aan:.....	6
2.2.1.	<i>een schooleigen christelijke identiteit .....</i>	<i>6</i>
2.2.2.	<i>een degelijk en samenhangend onderwijsinhoudelijk aanbod .....</i>	<i>6</i>
2.2.3.	<i>een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak.....</i>	<i>6</i>
2.2.4.	<i>de ontplooiing van elk kind vanuit een brede zorg .....</i>	<i>7</i>
2.2.5.	<i>een school als gemeenschap en als organisatie.....</i>	<i>7</i>
2.3.	Wie draagt zorg voor de uitvoering van dit project? .....	7
2.3.1.	<i>Het schoolbestuur.....</i>	<i>7</i>
2.3.2.	<i>De directeurs .....</i>	<i>7</i>
2.3.3.	<i>Het personeel.....</i>	<i>7</i>
3.	Algemene informatie .....	9
3.1.	Inschrijven van leerlingen.....	9
3.2.	Welkomstdag.....	9
3.3.	Praktische regeling van een inschrijving.....	9
3.4.	Schoolverandering en adreswijziging .....	9
3.5.	Zorgen voor kinderen.....	10
3.6.	De voor- en naschoolse opvang.....	10
3.6.1.	<i>In de hoofdschool in het Laar.....</i>	<i>10</i>
3.6.2.	<i>In de wijksholen.....</i>	<i>11</i>
3.7.	Het leerlingenvervoer.....	11
3.8.	De school werkt samen met .....	12
3.8.1.	<i>De ouders.....</i>	<i>12</i>
3.8.2.	<i>De schoolraad.....</i>	<i>14</i>
3.8.3.	<i>De ouderraad.....</i>	<i>15</i>
3.8.4.	<i>Het Centrum voor LeerlingBegeleiding (CLB) .....</i>	<i>15</i>
3.8.5.	<i>De scholengemeenschap KaBaGe .....</i>	<i>18</i>
4.	DE KLEUTERSCHOOL.....	19
4.1.	Wettelijke bepalingen .....	19
4.2.	De instapmomenten zijn:.....	19
4.3.	De allereerste schooldag voor een jonge kleuter .....	20
4.4.	Speelgoed.....	21
4.5.	Pauze .....	21
4.6.	Zakdoek en reserve kledij .....	21
4.7.	Alles een naam.....	21
4.8.	Regelmaat.....	21
4.9.	Tijdig.....	21
4.10.	Wederzijds vertrouwen .....	21
4.11.	De organisatie van de schooluren.....	22
4.12.	Aanwezigheid in de school .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
4.13.	Afspraken in het Laar.....	22
4.13.1.	<i>Middagpauze.....</i>	<i>22</i>
4.13.2.	<i>Ophalen van de kinderen einde schooltijd.....</i>	<i>23</i>
4.14.	In de wijksholen.....	23
4.15.	Verjaardagen.....	23
4.16.	Sport en zwemmen .....	23
5.	DE LAGERE SCHOOL.....	25
5.1.	Wettelijke bepalingen .....	25
5.2.	Het dagverloop in de lagere school.....	26
5.3.	Te laat komen, vervroegd vertrekken .....	26
5.4.	Middagpauze .....	27
5.5.	Ophalen van de kinderen einde schooltijd.....	27
5.6.	Huiswerk en lessen.....	28
5.7.	Schoolagenda.....	28
5.8.	Schoolrapport.....	28
5.9.	Lichamelijke opvoeding, sport en zwemmen.....	29
5.10.	Afwijkingen op deelname aan het normale schoolgebeuren.....	29
5.11.	Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen.....	30
5.12.	Schoolbenodigdheden .....	30
5.13.	Verjaardagen.....	30
5.14.	Drinken op school.....	31

6.	Allerlei initiatieven van de school .....	32
6.1.	Muzische opvoeding en culturele activiteiten.....	32
6.2.	Relationele vorming en seksuele voorlichting.....	32
6.3.	Grootouderfeest.....	32
6.4.	Ouderfeest .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
6.5.	Sinterklaasfeest.....	32
6.6.	Schoolfeest .....	32
6.7.	Niveaulezen.....	32
6.8.	Vakantiekamp.....	33
6.9.	Stichting Vlaamse Schoolsport.....	33
6.10.	Eén- of meerdaagse schooluitstappen.....	33
6.11.	Het Kriebelteam .....	34
7.	Het Schoolreglement .....	35
7.1.	Houding en gedrag .....	35
7.2.	Toegang tot de klaslokalen .....	35
7.3.	Contact tijdens de uren .....	35
7.4.	Gedrag in de rij.....	35
7.5.	Speelplaats en toiletten.....	35
7.6.	Met de fiets naar school.....	36
7.7.	Verloren voorwerpen.....	36
7.8.	Schoolwerkplan 'PESTEN OP SCHOOL'.....	37
7.9.	Ziekte of ongevallen in de school .....	37
7.10.	Ongevallen en de schoolverzekering.....	38
7.11.	Bijdrageregeling.....	38
7.12.	De schoolrekening.....	38
7.13.	Schooltoelagen.....	39
7.14.	Tijdschriften.....	40
7.15.	Taalgebruik en uiterlijk voorkomen .....	40
7.16.	Snoepgoed .....	40
7.17.	Klaslokalen.....	41
7.18.	Milieubewust op school.....	41
7.19.	Computergebruik in de school.....	41
7.20.	GSM-gebruik, speelgoed en rages.....	41
7.21.	Huisdieren.....	42
7.22.	Roken.....	42
7.23.	Het 'Getuigschrift basisonderwijs' .....	42
7.24.	Onderwijs aan huis .....	44
7.25.	Afwezigheden.....	44
7.26.	Reclame- en sponsorbeleid.....	46
7.27.	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....	47
7.28.	Verkeersveiligheid.....	48
7.29.	Preventie, veiligheid en welzijn in de school .....	49
7.30.	Wet op de privacy en auteursrechten.....	49
7.31.	Sancties bij niet-naleving van het schoolreglement.....	50
7.32.	Ondertekening van het schoolreglement .....	53

# 1. Organisatie van de school

## 1.1. Structuur

DE VRIJE KLEUTER- en LAGERE SCHOOL SINT-DIMPNA heeft:

een HOOFDSCHOOL met gemengd kleuteronderwijs

Laar 1

Tel. 014/58.91.30 Fax. 014/58.54.62

E-mail: [info@vbsd.be](mailto:info@vbsd.be) website: [www.vbsd.be](http://www.vbsd.be)

een KLEUTERAFDELING in HADSCHOT

Galven 28

Tel. 014/58.53.15

E-mail: [info@vbsd.be](mailto:info@vbsd.be) website: [www.vbsd.be](http://www.vbsd.be)

een KLEUTERAFDELING in KIEVERMONT

Kievermont 94

Tel. 014/58.61.51

E-mail: [info@vbsd.be](mailto:info@vbsd.be) website: [www.vbsd.be](http://www.vbsd.be)

een tweede HOOFDSCHOOL met gemengd Lager onderwijs

Laar 3

Tel. 014/58.91.30 Fax. 014/58.54.62

E-mail: [info@vbsd.be](mailto:info@vbsd.be) website: [www.vbsd.be](http://www.vbsd.be)

Beide scholen vormen samen één pedagogische entiteit met een identiek opvoedingsproject. Deze brochure geldt bijgevolg voor beide scholen.

## 1.2. Het schoolbestuur

Onze scholen worden bestuurd door:

V.Z.W. Katholiek Basisonderwijs Sint-Dimpna  
met maatschappelijke zetel: Laar 1, 2440 Geel

In het schoolbestuur zetelen: Simonne Aerts, Jos Vermeylen, Jef Van Looveren, Dimp Peeters, Paul Govaerts, Christine Taels en Gorik Goris

## 1.3. De directie

Algemeen directeur en verantwoordelijke voor de lagere school

Gie Geuns - [gie.geuns@vbsd.be](mailto:gie.geuns@vbsd.be) - 014/58.45.31 (privé, in dringende gevallen)

Verantwoordelijke voor de kleuterschool

Rina Dillen - [rina.dillen@vbsd.be](mailto:rina.dillen@vbsd.be) - 014/42.40.74 (privé, in dringende gevallen)

## 1.4. Interne beroepscommissie in geval van tijdelijke uitsluiting (zie schoolreglement)

voorzitter : *Algemeen directeur Gie Geuns*  
per adres: *Laar 1/3, 2440 Geel*

## 2. Ons pedagogisch project

### 2.1. Uw droom

U wilt het beste voor uw kind. U hoopt dat het mag uitgroeien tot een gezond en gelukkig mens, tot iemand die in onze maatschappij vlot zijn weg vindt.

Dit hangt in grote mate af van de mogelijkheden van uw kind, evenals van de warmte, de inspiratie en de motivatie die u aan uw kind weet door te geven.

Daarnaast hebt u uw kind aan onze school toevertrouwd om het mee te begeleiden in de groei naar volwassenheid. Wij danken u daarvoor en beloven met het volledige team ons best te doen om dit vertrouwen niet te beschamen.

### 2.2. Onze opdracht is te werken aan:

#### *2.2.1. een schooleigen christelijke identiteit*

Als katholieke basisschool hebben wij een duidelijk omschreven opdracht: wij streven ernaar kinderen op te voeden tot volwaardige, respectvolle en eerlijke mensen. We hopen dat ze later hun verantwoordelijkheid kunnen en willen opnemen en dat ze mee bouwen aan een vreedevolle wereld, zoals Jezus die voor ogen had.

Doorheen het hele schoolgebeuren, hebben we aandacht voor christelijk geïnspireerde en diepmenselijke waarden.

Als u bij ons inschrijft, verwachten we minstens dat u onze overtuiging eerbiedigt en dat uw kind bij alle religieuze activiteiten in klasverband loyaal aanwezig zal zijn.

#### *2.2.2. een degelijk en samenhangend onderwijsinhoudelijk aanbod*

De drie componenten: hoofd - hart - handen (of kennis, emoties en vaardigheden) zijn niet van elkaar te scheiden. We werken aan de hele persoon in wording. We willen ieder kind uitdagen op 'het randje van het eigen kunnen'.

Op die manier trachten we ons aanbod boeiend en aangenaam te houden.

#### *2.2.3. een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak*

We ondersteunen het gevoel van geborgenheid en veiligheid (welbevinden) en stimuleren de kinderen tot leren (betrokkenheid).

Het schoolreglement schept een kader voor een ordelijke en gestructureerde omgeving die het leren bevordert. We vinden die regels en afspraken belangrijk. We wijzen kinderen op het gunstige klimaat bij het naleven ervan.

We hebben bovendien oog voor de beginsituatie en het ontwikkelingsniveau van ieder kind. Het aanbod van activiteiten zal daarom aansluiten bij wat de kinderen al dan niet beheersen (aan kennis, vaardigheden, houdingen)

maar ook bij hun behoeften en hun belangstelling.

#### *2.2.4. de ontplooiing van elk kind vanuit een brede zorg*

We hebben aandacht voor iedereen, ook voor diegenen die om één of andere reden kansarm zijn. We laten kinderen ervaren wat hun troeven en zwakheden zijn en leren hen daar mee omgaan. Alle kinderen worden gestimuleerd hun talenten te ontplooiën. We streven er naar dat iedereen zich in onze school goed voelt.

Als team hechten we veel belang aan formeel en informeel contact met ouders.

We besteden ook aandacht aan de overgang van kleuter- naar lager onderwijs en van lager naar secundair onderwijs.

#### *2.2.5. een school als gemeenschap en als organisatie*

Onze school is als het ware een minileefwereld waarbinnen iedere deelnemer een eigen rol te vervullen heeft. Daarom zijn er verschillende structuren die overleg en participatie mogelijk maken.

De school onderhoudt goede contacten met het CLB, de pedagogische begeleidingsdiensten, diverse nascholingsdiensten, het stadsbestuur, de parochie, het permanente armoedeoverleg (PAO), andere scholen ...

Dit levens- en leerproject zal alleen maar lukken als we er samen onze schouders onder zetten.

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten.

We rekenen hierbij op de inzet en de goede wil van alle ouders en hun kinderen.

Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet.

### 2.3. Wie draagt zorg voor de uitvoering van dit project?

#### *2.3.1. Het schoolbestuur*

Is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij zijn verantwoordelijk voor het beleid en scheppen de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

De namen van de beheerders en leden van deze V.Z.W. vindt u in het eerste deel: structuur

#### *2.3.2. De directeurs*

Organiseren in opdracht van het schoolbestuur het dagelijkse schoolgebeuren.

Zij zijn het aanspreekpunt voor alle betrokkenen bij de school.

Om hun taak zo efficiënt mogelijk in te vullen, maken zij liefst een afspraak voor een gesprek.

### *2.3.3. Het personeel*

De leerkrachten, de administratieve medewerkers en het ondersteunende personeel staan klaar om zowel kinderen als ouders zo goed mogelijk te informeren en begeleiden in alle schoolse aangelegenheden. Hebt u vragen over het schoolse presteren van uw kind, dan spreekt u best eerst met de leerkracht of de zorgleerkracht. Hebt u vragen over de schoolrekening of een andere administratieve aangelegenheid, dan kunt u terecht in het secretariaat bij het begin van elk dagdeel. U vindt de namen van al de personeelsleden en hun opdracht jaarlijks terug in de eerste nieuwsbrief.



## 3. Algemene informatie

### 3.1. Inschrijven van leerlingen

Vanaf het schooljaar 2013-2014 geldt het 'decreet op het inschrijvingsrecht'. Scholen moeten hun capaciteit bepalen en meedelen. Deze info vindt u op de website van de school.

Ouders kunnen hun kind laten inschrijven voor het volgende schooljaar vanaf een datum die jaarlijks op stedelijk niveau wordt afgesproken. (zeker na 1 maart)

Broers en zussen krijgen een voorrangperiode toegewezen. Deze data vindt u op de website van de school.

We spreken van een 'gerealiseerde inschrijving' als ouders instemmen met het opvoedingsproject en het schoolreglement van onze school en als er nog vrije plaatsen zijn.

Na deze datum kan iedereen inschrijven op gelijk welk moment voor zover er nog plaatsen zijn. U maakt hiervoor dan wel een afspraak.

Vóór elke instapdag voor jonge kleuters is er een 'probeermoment'. Deze data vindt u op de website van de school.

Tijdens de grote vakantie kun je uw kind(eren) inschrijven tijdens de laatste 10 werkdagen van augustus tussen 10 - 12 uur en 16 - 18 uur en voor zover er nog vrije plaatsen zijn.

Voor betwistingen rond inschrijvingen gelden de bepalingen in het 'decreet Inschrijvingsrecht'.

### 3.2. Welkomstdag

De laatste 'werkdag' van augustus organiseren we zowel in het Laar als in de wijkscholen een welkomstdag in functie van het nieuwe schooljaar. Hier kunnen de kinderen en hun ouders in een ongedwongen sfeer kennismaken met de leerkracht en klasgenootjes. De juiste uren worden op het einde van het voorgaande schooljaar meegedeeld via de nieuwsbrief

### 3.3. Praktische regeling voor een inschrijving

Bij de inschrijving dient door de ouders een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit en de geboortedatum van het kind bevestigt en (eventueel) de verwantschap aantoont.

Het gemakkelijkst is een document dat ook het rijksregisternummer bevat. (Kids-ID, ISI<sup>+</sup>-kaart, ...) Maar ook het trouwboekje, een geboortebewijs, een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas... zijn geldig. Van dit document wordt een fotokopie genomen.

Ook de bankgegevens zijn nodig voor het aanmaken van een SEPA domiciliëringsopdracht.

### 3.4. Schoolverandering en adreswijziging

Elke schoolverandering in de loop van het schooljaar moet schriftelijk worden meegedeeld aan het schoolbestuur van de school die uw kind verlaat. In het betreffende geval zal u bij de inschrijving een document moeten ondertekenen dat per aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de vorige school wordt overgemaakt.

#### Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden de leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school, of opgevraagd bij de oude school onder de volgende voorwaarden:

De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingspecifieke 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.

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

Adreswijzigingen (zonder schoolverandering), wijziging van communicatiegegevens,... moeten zo snel mogelijk aan het secretariaat van de school schriftelijk worden meegedeeld.

### 3.5. Zorgen voor kinderen

De leerkrachten zijn de spilfiguren voor alle zorgen om uw kind. Ouders nemen in de eerste plaats met hen contact als er vragen zijn. Elke juf of meester wordt bijgestaan door een zorgbegeleider. Dat is iemand die samen met de titularis op zoek gaat naar gepaste hulp voor ieder kind. Op afgesproken momenten komt de zorgbegeleider in de klas om de leerkracht te ondersteunen in deze omvangrijke taak.

Als dat nodig is, zullen kinderen individueel, buiten de klasgroep begeleid worden. We zullen u hierover informeren als dit zich voor uw kind voordoet.

In de school werkt een zorgcoördinator die ervoor zorgt dat de hulp voor de kinderen gecoördineerd verloopt en ook over de schooljaren heen bestendig blijft.

### 3.6. De voor- en naschoolse opvang

#### *3.6.1. In de hoofdschool in het Laar*

*Een kwartier voor en na schooltijd, is er toezicht op de speelplaats door leerkrachten. Enkel die opvang is gratis.*

*Wie meer opvang nodig heeft, voorziet hier zelf in via grootouders of... of maakt gebruik van het betalend aanbod*

Er is 's morgens *betalende* kinderopvang in het schoolgebouw vanaf 7.25 uur. Daarom zijn de schoolpoorten geopend, maar er is geen toezicht op de speelplaats tot 8.25 uur!

Enkel de kinderen die tot binnen worden gebracht en op de aanwezigheidslijst genoteerd worden, staan onder toezicht. *De ouders* betalen per begonnen half uur een vergoeding. Het bedrag van deze vergoeding vindt u jaarlijks in de eerste nieuwsbrief.

Enkele leerkrachten halen omstreeks 8.25 uur de kinderen op bij de kinderopvangdienst "Bengelbende" (zie verder).

Naschoolse opvang is er *op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag* van 15.45 uur tot 17.15 uur. *Er is geen naschoolse opvang in de school op woensdag*

Enkel wie *nog* langer opvang nodig heeft, mag gebruik maken van de O.C.M.W.-opvangdienst "Bengelbende". Enkele leerkrachten zullen de kinderen er naartoe brengen.

Bij slecht weer verzamelen de kinderen in de speelzaal, bij goed weer op de kleuterspeelplaats.

Ze kunnen spelen of zich rustig bezighouden met een leesboek of een spel.

De ouders halen hun kind af in de zaal of op de speelplaats. Een bordje aan de ingang van het schoolgebouw vertelt u waar de kinderen zich bevinden.

Stipt om 17.15 uur (woensdag om 12.30 uur) worden de niet opgehaalde kinderen naar de kinderopvangdienst "Bengelbende" gebracht in de Billemontstraat.

Vanaf 15.45 uur betalen de kinderen per begonnen half uur een vergoeding. Het bedrag van deze vergoeding vindt u jaarlijks in de eerste nieuwsbrief.

Per kalenderjaar krijgt u een fiscaal attest om bij uw belastingaangifte te voegen.

De schoolbel geldt als norm voor het vaststellen van de tijd.

De aanwezige kinderen zijn verzekerd via de schoolverzekeringpolis.

Voor de regeling met de kinderopvangdienst "Bengelbende" van het O.C.M.W. dient u zelf contact op te nemen met hen. Deze opvangmogelijkheid is er ook tijdens de vrije schooldagen en vakanties.

U krijgt van ons een folder met contactgegevens.

### *3.6.2. In de wijkscholen*

*Hier geldt een aparte regeling. Samenwerking met "Bengelbende" is niet mogelijk omwille van de grotere afstand.*

#### Hadschot

*Ten vroegste vanaf 8.00 uur en tot 16 uur (woensdag 12.30 uur) kan uw kind worden opgevangen. Wie langer opvang nodig heeft, (tot uiterlijk 16.30 uur) dient hierover vooraf duidelijke afspraken te maken met de opvangouder.*

#### Kievermont

*Ten vroegste vanaf 7.25 uur en tot 17.15 uur (woensdag 12.30 uur). Wie langer opvang nodig heeft, dient hierover duidelijke afspraken te maken met de opvangouder.*

### *3.6.3. Het leerlingenvervoer*

Door een gewijzigde regelgeving is leerlingenvervoer naar onze school op dit moment niet mogelijk.

## 3.7. De school werkt samen met...

### 3.7.1. *De ouders*

Een voldoende betrokkenheid van ouders bij het schoolleven is essentieel voor de leeransen van kinderen. Van ouders verwachten we dat ze geïnteresseerd zijn in wat hun kinderen meemaken op school, positief staan t.o.v. school en schoolwerk, voor een rustige omgeving zorgen waarin het kind huistaken kan maken, ervoor zorgen dat hun kinderen tijdig aanwezig zijn op school, ...

Aangezien betrokkenheid van ouders van essentieel belang is, is de ondertekening van dit schoolreglement meteen ook een engagementsverklaring over de volgende vier onderwerpen:

#### **Engagement in verband met oudercontact**

Wij verwachten dat ouders zich engageren om maximaal aanwezig te zijn op de oudercontacten zoals hieronder beschreven. Wanneer dit niet lukt, trachten ze op een andere manier (afspraken op andere momenten, telefonisch, via e-mail, ...) contact te hebben met de leerkrachten.

#### **Engagement inzake voldoende aanwezigheid**

Niet alleen voor leerplichtige leerlingen maar ook voor kleuters is een voldoende aanwezigheid op school essentieel voor een succesvolle schoolcarrière.

Wij verwachten dat ouders zich engageren om hun kinderen 's ochtends en 's middags op tijd naar school te brengen, hun kinderen zowel in het kleuter als in het lager onderwijs regelmatig naar school te laten gaan, de school te steunen in de aanpak van het spijbelen, ...

Ouders die in aanmerking komen voor de schooltoelage, dreigen deze te verliezen wanneer hun kind onvoldoende aanwezig is in de school. (Zie 7.25)

#### **Engagement in verband met deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding**

Ouders worden ingelicht over het beleid van de school bij leermoeilijkheden of andere situaties die aanleiding kunnen geven tot begeleidingsmaatregelen.

Wij verwachten dat ouders zich engageren om positief mee te werken aan het begeleidingsaanbod van de school.

#### **Engagement ten opzichte van de onderwijstaal van de school.**

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren.

Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

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

Zelf Nederlandse lessen te volgen.

Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.

Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen,  
Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.

Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging of sportclub.

Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)

Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.

Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.

Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.

Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.

Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders

Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.

Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.

Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen

### **De oudercontacten**

De contacten tussen school en ouders vinden wij zeer belangrijk. Er zijn verschillende mogelijkheden. Als u echter met een probleem zit, hoeft u echt niet te wachten op deze georganiseerde contacten. Wanneer nodig, willen we ook op andere momenten graag met u in gesprek gaan. Om de directeur of een leerkracht te spreken maakt u best een afspraak.

### **Een informatieavond in het begin van het schooljaar**

Deze ouderavonden gaan door voor alle klassen. De bedoeling van deze avond is tweeledig: een kennismaking tussen ouders en leerkracht en het doorgeven van informatie over de algemene school- en klaswerking.

### **Het individuele oudercontact**

Naast de vele informele contacten, waarvoor u ook zelf het initiatief kunt nemen, worden ouders enkele keren per jaar persoonlijk uitgenodigd tot een individueel gesprek over de leerprestaties en de leer- en leefhouding van hun zoon of dochter. Voor de ouders van de kleuters is er een dergelijk contact rond de krokusvakantie. In de lagere school worden alle ouders in het eerste trimester een eerste keer uitgenodigd. Daarna, in het tweede trimester, wordt u een tweede facultatieve mogelijkheid geboden.

In het eerste leerjaar wordt dit oudercontact drie keer georganiseerd. (rond de herfstvakantie, de krokusvakantie en in de loop van mei)

### **Op het einde van het schooljaar**

Voor de kinderen van de zesde klas en hun ouders eindigen we met een heuse 'getuigschriftuitreiking' op de voorlaatste schooldag.

De laatste dag van het schooljaar kunnen de ouders samen met hun kind het rapport in

de klas komen bespreken met de leerkracht.

De kleuters kunnen samen met hun ouders afscheid komen nemen van de juf.

### **Een informatieavond over de stap naar het eerste leerjaar**

In de maand juni organiseren wij een vergadering voor de ouders van de kleuters uit de laatste kleuterklas over de stap naar het eerste leerjaar. Ouders van de vijfjarige kleuters krijgen dan nog een keer de kans om de kleuterleidster individueel te spreken. Tevens staat een bezoek aan een klas van het eerste leerjaar op het programma. Voor de kinderen worden er ook 'overgangsactiviteiten' gepland.

### **Het oriënteringsgesprek op het einde van het zesde leerjaar**

In de maand mei worden de ouders van onze zesdeklassers uitgenodigd om met de klasleerkracht te praten over de individuele vorderingen van hun kind en de studiekeuze in het middelbaar onderwijs.

### **Algemene ouderavonden**

De ouders van de vierde klassen worden uitgenodigd om algemene informatie te krijgen over de sneeuwklassen die we in het zesde leerjaar organiseren.

De ouders van de zesde klassen worden uitgenodigd om praktische informatie te krijgen over de sneeuwklassen van het huidige schooljaar.

Voor de concrete data van al deze contacten verwijzen we u naar onze nieuwsbrieven.

### **De nieuwsbrief**

Wekelijks krijgt u een nieuwsbrief. Hierin staan de gebeurtenissen voor de volgende week of weken vermeld. Wij willen op deze manier alle informatie bundelen en vermijden dat er om de haverklap allerhande mededelingen meegegeven worden.

Omwille van milieu- en besparingsredenen krijgt alleen de oudste leerling van het gezin deze nieuwsbrief mee. U vindt de nieuwsbrief ook op onze website.

### **De schoolwebsite**

U kunt onze school bezoeken op het web: <http://www.vbsd.be>. Hier vindt u algemene informatie, de wekelijkse nieuwsbrief, interessante links. Soms plaatsen we er ook foto's van het schoolse leven

### **Ouders kunnen meehelpen in de school**

Voor allerlei specifieke taken worden ouders gezocht om de school te helpen bij het uitvoeren van haar pedagogische opdracht.

Dit betekent dat deze ouders worden ingeschakeld bijvoorbeeld om:

Een groepje kinderen te begeleiden als leesouder bij het hardop technisch lezen

Of een klasgroep te begeleiden bij pedagogische activiteiten zoals bvb. kookdagen, klaswandelingen, sportinitiatieven of andere didactische uitstappen.

Oproepen tot medewerking verlopen via de wekelijkse nieuwsbrief.

Wie meewerkt en zich intekent op een lijst, is verzekerd voor lichamelijke letsels via onze specifieke verzekering voor "vrijwilligerswerk".

### *3.7.2. De schoolraad*

De schoolraad is een bij decreet verankerd overlegorgaan dat voortvloeit uit het participatiedecreet van 2 april 2004.

De schoolraad adviseert, overlegt met of geeft zijn instemming aan het schoolbestuur bij belangrijke schoolse aangelegenheden.

In de schoolraad zitten vertegenwoordigers van het personeel, de ouderraad en de lokale gemeenschap.

### *3.7.3. De ouderraad*

Ouders zijn de hoofdverantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen en dus ook voor de opvoeding van hun kinderen op school. Als ouders en school met dezelfde groep kinderen begaan zijn in hun opvoedingswerk, dan is het niet meer dan normaal dat zij intensief samenwerken. Een positieve samenwerking komt onze kinderen ten goede. De ouderraad wil de band tussen thuis en de school verbreden.

#### **Wat is de ouderraad?**

Ook de ouderraad is een bij decreet verankerd overlegorgaan dat voortvloeit uit het participatiedecreet van 2 april 2004. Zij formuleren een advies aan de schoolraad over allerlei zaken die de ouders aanbelangen.

De ouderraad is verplicht alle ouders te informeren over zijn activiteiten en standpunten.

#### **Wie zit er in de ouderraad?**

- Alle ouders met een kind in een kleutergroep of leerjaar die zich kandidaat stellen,
- enkele leerkrachten, zowel uit het lager- als uit het kleuteronderwijs;
- de directie.

In de wijk school Kievermont behartigt een lokaal wijkcomité de praktische aangelegenheden.

Dit comité is geen officieel inspraakorgaan, maar er is een zeer goede samenwerking met de school.

Indien u interesse hebt om lid te worden van de ouderraad kunt u zich elke vergadering kandidaat stellen en aansluiten. U vindt de data van de vergaderingen in de nieuwsbrief.

#### **Restaurantdag**

Zoals elke gesubsidieerde school moeten ook wij zien hoe we de financiële touwtjes aan elkaar knopen. Daarom organiseert de ouderraad jaarlijks tijdens het tweede trimester een schoolrestaurant. De opbrengst van deze activiteit wordt gebruikt om een aantal projecten voor de kinderen te bekostigen. Zo 'n feestzondag biedt ook de kans om eens met andere ouders in een gezellige sfeer samen te komen en een babbeltje te doen.

### 3.7.4. *Het Centrum voor LeerlingBegeleiding (CLB)*

Onze school wordt begeleid door:

CLB - Kempen                      Vestiging GEEL  
Stationsstraat 160    2440 GEEL  
014/58.85.34                      email: [geel@clb-kempen.be](mailto:geel@clb-kempen.be)



U krijgt bij inschrijving van ons een infobrochure

#### **Openingsuren:**

Het centrum is elke werkdag open van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.30 tot 16.30 uur.

Elke 2<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> donderdag van de maand is het centrum tot 18.30 uur geopend.

Je kunt met de medewerkers ook (telefonisch) afspraken maken voor andere gespreksuren.

Het CLB sluit van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van twee dagen in de kerstvakantie).

Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie voorzien. Je belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers je vlot kunnen verder helpen.

#### **Waarvoor kun je bij ons terecht?**

Het CLB biedt gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Je kunt alleen terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

#### **Je kunt naar het CLB...**

als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;

als je kind moeite heeft met leren;

voor studie- en beroepskeuzehulp;

als er vragen zijn over je kind zijn/haar gezondheid, lichaam... ;

als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;

met vragen rond inenting.

#### **Je kind moet naar het CLB...**

op medisch onderzoek;

als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);

voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;

om vroeger of 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.

Voor een CLB-tussenkoms is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar.

De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

#### **Op onderzoek: het medisch consult**



Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige.

Die onderzoeken zijn verplicht.

In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren:

1<sup>ste</sup> kleuterklas - 3 / 4 jaar      2<sup>de</sup> kleuterklas - 4 / 5 jaar

1<sup>ste</sup> leerjaar - 6 / 7 jaar      3<sup>de</sup> leerjaar - 8 / 9 jaar

5<sup>de</sup> leerjaar - 10 / 11 jaar

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kunt ook met de dokter een afspraakje maken op een later tijdstip.

De onderzoeken kunnen ook door een andere arts uitgevoerd worden maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

### Inenting

Het CLB volgt het gratis 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen.

Om ze te krijgen, moeten de ouders toestemming geven.

1<sup>ste</sup> leerjaar: Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest

5<sup>de</sup> leerjaar: Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)

### CLB-dossier

Het CLB maakt voor elke begeleiding een dossier. Daarin komt alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. Ze houden zich aan enkele regels:

In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.

Ze behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.

Ze houden zich aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

#### **Het dossier inkijken?**

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen.

Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Als jouw kind jonger dan 12 jaar is, dan mag je als ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kunt 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 voor niets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kunt vragen om sommige gegevens niet in het 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

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

Als je niet wil dat het hele dossier naar het 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 het dossier van je kind minstens 10 jaar bij op de hoofdzetel van jouw CLB, te tellen vanaf het laatste medisch consult.

Meer informatie vindt u ook op volgende websites

[www.clb-kempen.be](http://www.clb-kempen.be) [www.clb-net.be](http://www.clb-net.be) [www.ond.vlaanderen.be/clb](http://www.ond.vlaanderen.be/clb)

### **3.7.5. De scholengemeenschap KaBaGe**

Sinds het schooljaar 2003 - 2004 behoren onze scholen tot de scholengemeenschap KaBaGe. Dit letterwoord staat voor Katholiek Basisonderwijs Geel. Volgende scholen behoren nog tot deze scholengemeenschap:

Vrije basisschool "De Toverboom" Bel 131, 2440 GEEL

Vrije basisschool "Kompass" Kollegestraat 15, 2440 GEEL

Vrije basisschool "top@punt" Vogelzang 64, 2440 GEEL

Vrije basisschool "De Regenboog" Kapelstraat 24, 2440 GEEL

Vrije basisschool "Sint-Hubertus" Aardseweg 2, 2440 GEEL

Het doel van deze scholengemeenschap is het bundelen van krachten en een efficiëntere beleidsvoering met respect voor het pedagogische project en de cultuur van elke individuele school.

### **3.7.6. Nuttige adressen**

*Commissie inzake Leerlingenrechten*

*Adres: Commissie inzake Leerlingenrechten*

*t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)*

*H. Consciencegebouw 4A10*

*Koning Albert-II laan 15,*

*1210 Brussel*

*Commissie Zorgvuldig Bestuur Adres: Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming  
AGODI*

*t.a.v. Marleen Broucke, Adviseur*

*Kamer 1C 24*

*Koning Albert II-laan 15*

*1210 Brussel*



## 4. DE KLEUTERSCHOOL

### 4.1. Wettelijke bepalingen

Kleuters die dit schooljaar 2 jaar en 6 maanden oud worden, mogen ten vroegste ingeschreven worden in het inschrijvingsregister op de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar. Ze worden pas in de school toegelaten op de instapdatum die volgt nadat ze de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereikt hebben. Voor kleuters uit hetzelfde geboortjaar, maar geboren in november of december, geldt een specifieke regeling.

Onze school werkt met voorrangperiodes. Deze periodes zijn voor alle Geelse basisscholen gelijk. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit en kinderen van personeel. Daarna voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik (kunnen) maken van de voorrangsgroepen. De juiste data vindt u in de lokale pers, op onze website, ...

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes is als volgt verdeeld:

- 60 plaatsen voor kleuters per geboortjaar in het Laar
- 10 plaatsen per geboortjaar voor kleuters in Galven
- 20 plaatsen in Kievermont.

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de dertigste juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

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

### **Doorlopen van inschrijving**

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool (of een vestigingsplaats) dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in de vrije Lagere school Sint-Dimpna, Laar 3.

### **4.2. Kleuterparticipatie**

Het Vlaams kleuteronderwijs is van prima kwaliteit.

Toch is er een groep kinderen die niet aan het kleuteronderwijs participeert.

Sommige kinderen zijn niet in een school ingeschreven, anderen zijn dat wel maar lopen

niet regelmatig school.

Zo lopen ze veel achterstand op. De kans is groot dat ze die nooit meer inhalen. Kleuteronderwijs is in Vlaanderen niet verplicht. Maar het loont zonder meer de moeite.

Kinderen mogen naar de kleuterklas vanaf de eerste instapdatum die valt nadat ze de leeftijd van 2,5 jaar bereikten.

De kleuters leren in de klas sociale vaardigheden, raken er vertrouwd met taal en met praktische vaardigheden. De kleuterjuf of -meester bereidt hen voor op het lager onderwijs.

Voor anderstalige kinderen is de kleuterschool een prima plek om Nederlands te leren. Ook kinderen die thuis weinig structuur krijgen, vinden houvast in de kleuterklas. Kleuteronderwijs is bovendien niet duur. De schoolkosten blijven laag dankzij maatregelen om de kosten te beheersen. Ook kunnen kleuters in aanmerking komen voor een schooltoelage als zij voldoende dagen aanwezig zijn op school. Zij hebben ook recht op een schoolpremie.

#### 4.3. De instapmomenten zijn:

De eerste schooldag van september

De eerste schooldag na de herfstvakantie

De eerste schooldag na de Kerstvakantie

De eerste schooldag van februari

De eerste schooldag na de Paasvakantie.

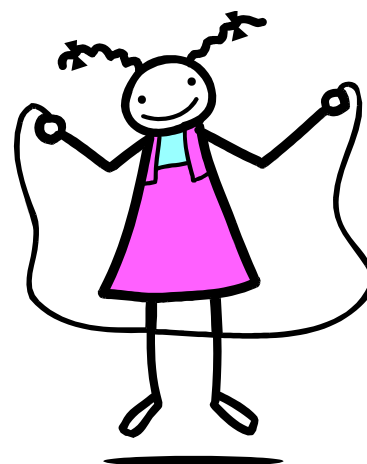
De eerste schooldag na de Hemelvaartvakantie

Wie precies op zo 'n instapdag tweeënhalf wordt, mag die dag naar school.

Vóór de instapdatum mag een tweeënhalfjarige kleuter niet in de school aanwezig zijn. Kleuters zijn niet leerplichtig.

In september van het jaar dat het kind zes wordt, is het leerplichtig en dus wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatige schoolbezoek. (zie rubriek 'afwezigheden')

Een inschrijving geldt meteen voor het hele basisonderwijs en moet niet jaarlijks vernieuwd worden.



De e

ook

#### 4.4. De allereerste schooldag voor een jonge kleuter

Naar school?

Een klasje? Nieuwe vriendjes? De juf? ...

Een groots avontuur! Voor je kleuter een grote stap!

Het zal je kind zeker een veilig gevoel geven als het de eerste dag op de speelplaats opgevangen wordt door de klasjuf. Daar is georganiseerd toezicht vanaf 8.25 uur. Bij slecht weer spelen we in de speelzaal. Een pijl aan de hoofdingang maakt duidelijk waar

de kinderen zijn. Maak het afscheid niet zwaarder dan nodig maar pas ook niet de 'grote verdwijntruc' toe. Uw kind moet leren afscheid nemen van vertrouwde personen. Na het belsemaal gaan de kleuters samen naar de klas! Het jasje wordt uitgedaan, het tasje wordt weggehangen en dan is je kind klaar voor de grote stap. De schooldag kan beginnen!

#### 4.5. Speelgoed

Het meebrengen van speelgoed van thuis probeer je best te vermijden. In de klas zijn er veel kleuters en... er kan wel eens iets verloren of stuk gaan. Iedereen wil immers kijken naar en voelen aan die mooie pop, auto,... Als je kleuter echt gehecht is aan dat ene speeltje, begrijpt de juf dit wel! Het wordt dan in de klas opzij gelegd.

#### 4.6. Pauze

Van de vele activiteiten krijgen we honger! Ouders zorgen voor een koek, een boterham of een stukje fruit in een handig tasje. Op woensdag is het fruitdag! Na elke speeltijd kunnen de kleuters gratis water drinken.

#### 4.7. Zakdoek en reserve kledij

Een zakdoek en een reservebroekje komen ook van pas! We werken met papieren zakdoekjes, de anderen gaan zo vaak verloren!

#### 4.8. Alles een naam

Het aankleden en het terugvinden van verloren voorwerpen gaat vlot als alles voorzien is van een naam!

#### 4.9. Regelmaat

Waarschuw de juf als er een uitzondering is op een regelmaat. Bijvoorbeeld: uw kleuter moet na schooltijd even nablijven of naar de opvangdienst of uw kind blijft een keertje ineten.

#### 4.10. Tijdig

De juf vindt het ook prettig dat u uw kleuter tijdig naar school brengt en pas komt afhalen zoals afgesproken (niet te vroeg). Uw kleuter heeft nood aan een vast dagritme, dat geeft hem veiligheid en zekerheid! Ook missen de kleuters het fijne onthaalmoment als ze te laat gebracht worden. We vragen met nadruk aan de ouders om dan de klasactiviteit niet te storen.

#### 4.11. Wederzijds vertrouwen

Als er problemen of vragen zijn, vertel het dan dadelijk aan de juf, zodat u samen een oplossing kunt zoeken! Dit om het voor uw kapoen zo fijn mogelijk te maken!

Wederzijds vertrouwen en een toffe samenwerking zijn belangrijk voor uw kind!

## 4.12. De organisatie van de schooluren

Alle dagen	
Van 8.40 tot 10.20 uur	Activiteiten
Van 10.20 tot 10.35 uur	Speeltijd
	Voor of na de speeltijd kunnen de kleuters melk of water drinken.
Van 10.35 tot 12.15 uur	Activiteiten
	Woensdag is er een vrije namiddag
Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag	
Van 12.15 tot 13.30 uur	Middagpauze
	Voor de ineters: tussen 12.15 en 12.45 uur: lunch in de kleuterrefter.
Van 13.30 uur tot 14.20 uur	Activiteiten
14.20 uur tot 14.35 uur	Speeltijd
van 14.35 uur tot 15.25 uur	Afsluitende activiteit

## 4.13. Afspraken in het Laar

### 4.13.1. Middagpauze

Kinderen die wensen, kunnen 's middags overblijven en hun boterhammen opeten in de eetzaal van de school. Wie blijft ineten mag onder geen beding de school verlaten. De kleuters eten in twee beurten in de speelzaal. De eerste groep gaat rechtstreeks naar de speelzaal. De tweede groep speelt op de speelplaats. Nadien wordt er gewisseld. Kinderen die, om welke reden dan ook, niet werden opgehaald stappen mee in dit systeem.

Als drank kunnen de kleuters kiezen tussen melk, bronwater, fruitsap, bosvruchtenmelk of chocomelk. *Daarnaast is er gratis leidingwater*

*Telkens een kleuter blijft ineten, wordt dit aangeduid op een klaslijst.*

*Tweemaandelijks wordt het verbruik afgerekend via de schoolrekening.*

Tijdens de maaltijd mogen de kinderen rustig praten. We verwachten van hen goede tafelmanieren. In de eetzaal zijn er organisatorische afspraken om een vlot verloop te waarborgen. Het is niet toegestaan om zelf drank mee naar school te brengen. De kostprijs van een refterbeurt wordt jaarlijks meegedeeld via de *eerste* nieuwsbrief.

In die prijs is het gebruik van de refter, het toezicht en de drank vervat. Sommige melkproducten worden gesubsidieerd door de overheid. De bijdrage voor die drank wordt daarom apart meegedeeld. Wie niet regelmatig blijft ineten, maar eerder toevallig, kan dat, maar bespreekt dit met de leerkracht.

Ouders ontvangen per kalenderjaar een fiscaal attest voor de keren dat hun kleuter is blijven ineten *omdat* dit valt onder "kinderopvang".

#### 4.13.2. *Ophalen van de kinderen einde schooltijd*

De ouders van de jongste kleuters mogen de kinderen opwachten in de inkomhal van de school. De kleuterjuffen komen met de kinderen tot in de speelzaal. De kleuters zullen, na toelating van de juf, zelf naar de ouders toelopen. Zo behoudt de juf een goed overzicht over de kleuters en worden ze niet 'opgeslorpt' in de massa.

De ouders van de kinderen van oudere kleuters wachten op de strook donkergrijze klinkers op de speelplaats tegen de straatkant. De kinderen moeten bij de leerkracht wachten tot ze hun ouders zien.

Ouders brengen zelf hun fiets niet mee op de speelplaats.

Huisdieren worden op de speelplaats niet toegelaten.

#### 4.14. In de wijkscholen

Dezelfde algemene afspraken gelden ook hier. Omwille van de kleinschaligheid is de praktische organisatie ervan eenvoudiger.

#### 4.15. Verjaardagen

Verjaardagen van de kinderen gaan niet onopgemerkt voorbij in de school.

Bij de kleuters wordt er dan echt feest gevierd. Ouders van kleuters mogen een versnapering voorzien, die tijdens de viering in de klas kan worden gebruikt. (geen snoep en geen drank, wel bvb. een eenvoudige cake, zelfgebakken taart, ...) Tijdens de informatieavond in het begin van het schooljaar wordt door de leidster meer concrete informatie hierover gegeven.

Persoonlijke uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes die buiten de school gevierd worden, mogen niet in de school worden uitgedeeld om sociale discriminatie te vermijden.

#### 4.16. Sport en zwemmen

Alle kleuters hebben binnen het weekprogramma recht op twee lestijden lichamelijke opvoeding. De speelzaal staat daarvoor ter beschikking.

We vragen de kleuters om gymschoentjes te dragen om het gymmateriaal niet te beschadigen. De gymschoentjes worden in een gymzak bewaard, die door de school ter beschikking wordt gesteld. Ook de kleuterspeelplaats werd zodanig aangelegd dat de kinderen er volop hun fysieke mogelijkheden kunnen ontplooiën tijdens de gewone speeltijden.

De vijfjarige kleuters gaan zwemmen binnen het kader van de 'Sport op School'-actie van de stad Geel. De ouders krijgen bij het begin van het schooljaar een kalender met de zwemdagen.

#### **Enkele praktische afspraken bij de zwemlessen:**

Geef uw kind altijd twee handdoeken mee: één om op te staan en één om zich af te drogen.

Mocht uw kind zijn zwemgerief vergeten zijn dan hebben wij in de school enkele



zwempakketjes ter beschikking. Hiervoor wordt een vergoeding aangerekend die u terug vindt in de nieuwsbrief.



## 5. DE LAGERE SCHOOL

Beste jongen of meisje,

Om jou is het allemaal te doen!

Kom je naar het eerste leerjaar dan zullen lezen, schrijven en rekenen voor jou weldra geen geheimen meer hebben en gaat alweer een nieuwe wereld voor je open.

Als je nieuw bent in onze school zal de aanpassing misschien wel wat tijd vragen, maar geen paniek. We zullen je helpen! Het hele team van leerkrachten staat klaar om je een fijne, leerrijke tijd in onze school te bezorgen.

Je bent van harte welkom.

U bent nieuw in de lagere school

De nieuwe juf of meester besteedt zeker aandacht aan het feit dat uw kind nieuw is in de school. Hij of zij zorgt voor al de praktische zaken in de klas en kiest een klasgenootje dat uw kind de eerste dagen extra zal begeleiden.

### 1.1. Wettelijke bepalingen

In het gewoon onderwijs kan een kind minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat wie 15 jaar wordt vóór 1 januari dat jaar geen lager onderwijs meer kan volgen. Vervroegd naar de lagere school komen of een achtste leerjaar in de lagere school verblijven, kan enkel in samenspraak en na advies van directie en het CLB.

Een inschrijving geldt meteen voor het hele basisonderwijs en moet niet jaarlijks vernieuwd worden.

Om toegelaten te worden tot het gewoon **lager onderwijs** moet een kind zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als het nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet het bovendien aan de volgende voorwaarden voldoen:

het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest; of beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een beslissing van de klassenraad

### **Weigeren**

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. Voor de lagere school is die vastgesteld op 75 kinderen per leerjaar.

Kinderen die in de Vrije kleuterschool Sint-Dimpna, Laar 1 of één van de vestigingsplaatsen schoollopen, hebben sowieso een plaatsje. Hun inschrijving moet NIET worden vernieuwd.

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

Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

Heeft je kind een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs (type 1, 2, 3, 4, 5, 6 en 7) dan zullen wij je kind inschrijven onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht. De school onderzoekt, samen met de ouders en het CLB, of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Na het onderzoek wordt de beslissing *schriftelijk of via elektronische drager* binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is ook mogelijk.

### 5.1. Screening niveau van de onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien de klassenraad op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. (Zie ook: engagementsverklaring van de ouders)

### 5.2. Het dagverloop in de lagere school

ALLE DAGEN	
Van 8.40 tot 10.20 uur	Les: globaal duren de lessen 25 of 50 minuten.
Van 10.20 tot 10.35 uur	Speeltijd
Van 10.35 tot 12.15 uur	Les
	Woensdag is er een vrije namiddag
Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag	
Van 12.15 tot 13.30 uur	Middagpauze
	Voor de ineters: tussen 12.15 en 12.45 uur: lunch in de eetzaal
Van 13.30 uur tot 14.20 uur	Les
Van 14.20 uur tot 14.35 uur	Speeltijd
van 14.35 uur tot 15.25 uur	Les

### 5.3. Te laat komen, vervroegd vertrekken

Te laat komen en vervroegd de klas verlaten, stoort altijd het klasgebeuren. Wat

daarbij vaak gebeurt, is dat ouders zich op datzelfde moment uitgebreid willen verontschuldigen waardoor de les nog meer wordt gestoord. Daarom doen ouders al het nodige om de schooluren te respecteren. Kinderen die pas na een speeltijd (zowel in de voor- als in de namiddag) in de school toekomen, worden voor dat dagdeel als 'afwezig' beschouwd en moeten zich schriftelijk verantwoorden.

#### 5.4. Middagpauze

Kinderen die wensen, kunnen 's middags overblijven en hun boterhammen opeten in de eetzaal van de school. Wie blijft ineten mag onder geen beding de school verlaten.

De kinderen eten in twee beurten in de eetzaal.

De eerste groep gaat bij het belsignaal van 12.15 uur rechtstreeks naar de eetzaal.

De andere groep speelt op de speelplaats en gaat om 12.30 uur, onder begeleiding van een leerkracht, rustig naar de eetzaal. Wie wenst, krijgt meer tijd om te eten.

We verwachten van de kinderen goede tafelmanieren. In de eetzaal zijn er organisatorische afspraken om een vlot verloop te waarborgen. Bij goed weer wordt er buiten gepicknickt. De kinderen halen dan allemaal een drankje in de eetzaal en eten samen op de speelplaats.

De kinderen kiezen voor hun drank tussen: bronwater, melk, bosvruchtenmelk, chocomelk of diverse fruitsappen. Gratis leidingwater drinken, kan ook.

Om pedagogische en organisatorische redenen is het niet toegestaan om zelf drank mee naar school te brengen. De kostprijs van het ineten wordt jaarlijks meegedeeld via de eerste nieuwsbrief. Hierin is het gebruik van de refter, het toezicht en de drank vervat.

Sommige melkproducten worden gesubsidieerd door de overheid. Daarom worden die prijzen apart meegedeeld.

Telkens een kind blijft ineten, wordt dit aangeduid op een klaslijst.

Een tweede drankje gebruiken, kan ook als de ouders daarvoor de toestemming hebben gegeven via de vragenlijst in het begin van het schooljaar.

Tweemaandelijks wordt het verbruik afgerekend via de schoolrekening.

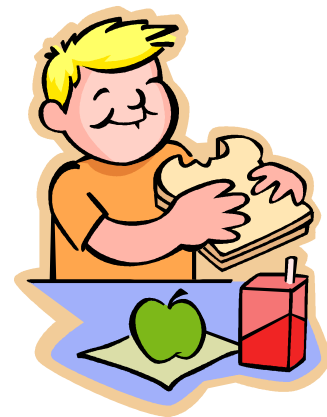
Ouders ontvangen per kalenderjaar een fiscaal attest voor de keren dat hun kind is blijven ineten omdat dit valt onder "kinderopvang"

Tijdens de middagpauze kunnen kinderen gratis speelgoed ontlend in de speelothek.

Hiervoor worden jaarlijks concrete afspraken gemaakt.

Speelmaatjes:

Op donderdag organiseren de kinderen van het zesde leerjaar onder toezicht van enkele leerkrachten allerlei activiteiten voor de jongere kinderen.



#### 5.5. Ophalen van de kinderen einde schooltijd

Bij het belsein (middag of namiddag) komen de kinderen uit de klas.

De ouders wachten op de strook donkergrijze klinkers op de speelplaats tegen de

straatkant. De kinderen die later opgehaald worden, moeten op de speelplaats wachten. Niemand wacht buiten de schoolpoort. Een kwartier na schooltijd worden de kinderen die nog aanwezig zijn op de speelplaats naar de naschoolse opvang gebracht. Kinderen mogen zelfstandig de school verlaten als de ouders daarvoor een toelating hebben gegeven.

Ouders brengen zelf hun fiets niet mee op de speelplaats. Huisdieren worden op de speelplaats niet toegelaten.

## 5.6. Huiswerk en lessen

Het aantal huiswerken en lessen zijn per leerjaar afgesproken. De inhoud wordt afhankelijk van de lessenrooster bepaald door de leerkracht.

Lessen moeten in principe elke lesdag worden geleerd.

Een huiswerk is een schriftelijke opdracht.

Lessen kunnen zijn: een leesopdracht, de herhaling van een geziene les, de voorbereiding van een overhoring of toets, ...

Van de kinderen verwachten we dat zij de opgegeven huiswerken naar behoren maken en de lessen leren. De leerkracht kan de leerstof mondeling of schriftelijk opvragen, ook onaangekondigd.

Naast de gewone toetsen worden er ook genormeerde toetsen afgenomen. De resultaten hiervan worden verwerkt in het leerlingvolgsysteem dat gebruikt wordt bij individuele besprekingen. Uw kind overhoren is in de eerste plaats nuttig als stimulans. Het uiteindelijke doel moet zijn dat uw kind zichzelf leert controleren.

Tijdens de infoavond in september zullen de leerkrachten de ouders informeren over hun specifieke aanpak.

## 5.7. Schoolagenda

Belangrijk voor de kinderen is te weten welke lessen thuis moeten geleerd worden en welk huiswerk moet gemaakt worden. Dit wordt vanaf het tweede leerjaar in een agenda genoteerd. Het is bemoedigend voor uw kind als u aan deze agenda de nodige aandacht besteedt. Het is ook een uitstekend middelje om een berichtje van school naar huis, of omgekeerd over te brengen.

Minstens éénmaal per week wordt deze agenda door de ouders gehandtekend.

De kinderen van het eerste leerjaar hebben geen agenda omdat het invullen ervan veronderstelt dat je al kunt schrijven. Tijdens de informatieavond van september wordt u ingelicht over de opdrachten die de eersteklascertjes thuis moeten volbrengen. De kinderen hebben een speciale huistakenmap waarin de opdrachten en mededelingen mee naar huis gegeven worden.

## 5.8. Schoolrapport

We evalueren verschillende aspecten van het leren en het leven op school.

We vragen de ouders om er de nodige aandacht aan te besteden als blijkt van waardering voor hun kind. Mogen we daarbij ook rekenen op voldoende realiteitszin.

Van uw kind het 'onmogelijke' verwachten, bevordert niet het gevoel van eigenwaarde

van uw kind.

De rapporten worden meestal net voor een vakantie mee naar huis gegeven. Wie afwezig is, krijgt het rapport na de vakantie. Rapporten worden nooit opgestuurd. In sommige gevallen wordt het rapport ter beschikking gelegd in het secretariaat van de school.

## 5.1. Lichamelijke opvoeding, sport en zwemmen

De lessen lichamelijke opvoeding maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.

We vragen, om hygiënische en sportieve redenen, dat de kinderen sportieve kledij dragen tijdens de gymles. De gymkledij bestaat uit: witte gym schoenen, een wijnrode broek en een groen T-shirt met het embleem van de school. Broek en shirt worden bij het begin van het schooljaar te koop aangeboden. Tijdens het schooljaar kan men voor eventuele aankoop van een gypak terecht bij de gymleerkracht. Er is ook tweedehandskledij ter beschikking.

Gym schoenen en gypak worden in een gymzak opgeborgen en op de voorziene plaats in de school bewaard. De gymzak wordt in bruikleen aan de kinderen gegeven. De gymkledij wordt regelmatig mee naar huis gegeven voor een wasbeurt.

Naast de gewone gymlessen neemt onze school ook deel aan de 'Sport op School'-actie van de stad Geel.

Deze organisatie zorgt ervoor dat de kinderen wekelijks een extra sportuurtje krijgen. Eén deel daarvan is zwemmen. Daarnaast zijn er, afhankelijk van de leeftijd nog andere activiteiten gepland.

Kunnen zwemmen, is een eindterm die op het einde van de lagere school moet gehaald worden. Alle kinderen van het lager onderwijs krijgen daarom zwemles. Omwille van de grote verscheidenheid tussen de kinderen onderling, worden de leerlingen in niveaugroepen verdeeld. De bijdrage voor deze sportactiviteiten staat vermeld op het document "bijdrageregeling". Voor de kinderen van het zesde leerjaar is het zwemmen kosteloos.

### Enkele praktische afspraken bij het zwemonderricht:

Geef uw kind altijd twee handdoeken mee: één om op te staan en één om zich af te drogen. Mocht uw kind zijn zwemgerief vergeten zijn dan hebben wij in de school enkele zwempakketjes ter beschikking. Hiervoor wordt een vergoeding aangerekend die u terug vindt in de "bijdrageregeling".

## 5.2. Afwijkingen op deelname aan het normale schoolgebeuren

De kinderen zijn in principe verplicht om de lessen van alle vakken te volgen. Kinderen die voor een langere periode niet kunnen deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding staven dit best met een doktersattest dat ze aan de leerkracht bezorgen. Ook voor de sport- en zwemlessen die door de stedelijke sportdienst worden georganiseerd, is dat het geval.

Systematische vrijstellingen moeten steeds gestaafd worden door medische attesten. Om tijdens de normale lessen externe begeleiding (revalidatie) te kunnen volgen,

moeten de ouders een aantal stappen volgen en voor de nodige documenten zorgen. Wie in een dergelijke situatie verkeert, neemt best contact op met de directeur. Klassikale leeruitstappen zijn normale schoolactiviteiten waaraan in principe iedereen deelneemt.

Wie een ernstige reden meent te hebben om niet deel te nemen aan bepaalde schoolactiviteiten, bespreekt dit vooraf met de directie of met de leerkracht.

### 5.3. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen

De klassenraad adviseert, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Het is de directeur die beslist in welke leerlingengroep een leerling terecht komt. Hij kan hierbij het advies van de leerkracht vragen.

Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

### 5.4. Schoolbenodigdheden

De kinderen krijgen van onze school alle materialen die noodzakelijk zijn om de eindtermen te bereiken gratis ter beschikking in de klas. We volgen hierin de richtlijnen van de overheid. Persoonlijke zaken zoals een boekentas, een pennenzak, zwemgerief, gymgerief, ... dient u wel zelf aan te kopen.

### 5.5. Kinderraad

Ook kinderen hebben een mening of frisse kijk op zaken die op school gebeuren. Daarom laten we hen graag meespreken in een kinderraad. Die wordt één keer per trimester samengeroepen. Daar leren de betrokken kinderen wat inspraak is, hoe democratische beslissingen tot stand komen. Ze leren hun mening en die van klasgenootjes verwoorden, vergaderen, onderhandelen, bemiddelen, verantwoordelijkheid dragen, ....

Elke klas vanaf het vierde leerjaar mag twee kinderen afvaardigen in die kinderraad. In de klas worden vooraf de mogelijke onderwerpen besproken en voorbereid. Samen met de directeur en enkele leerkrachten bespreken de kinderen de aangebrachte onderwerpen, doen ze voorstellen of evalueren ze de voorbije periode. Zo bouwen ze mee aan een school die ook aan hun verwachtingen beantwoordt.

### 5.6. Verjaardagen

De leerkracht bedenkt een attentie voor de jarige. Als ouders het belangrijk vinden, kan het kind eventueel een versnapering (een koek, cake of een stukje fruit) meebrengen om de klasgenootjes te trakteren. Dit hoeft echter niet! Andere cadeautjes (snoep, drank, pennen, kleurtjes, andere gadgets, ...) zijn verboden.

Persoonlijke uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes mogen niet in de school worden uitgedeeld om sociale discriminatie te vermijden.

## 5.7. Drinken op school

Omwille van praktische redenen, wordt het meebrengen van drank niet toegelaten. Tussen de paasvakantie en de herfstvakantie zijn er drinkfonteinen (met kraantjeswater) ter beschikking op de speelplaats.

Normaal moet een mens minimum 1 liter water per dag drinken. Kinderen hebben de gewoonte enkel te drinken als ze dorst hebben. Maar 'dorst' is een eerste teken van uitdroging. Daarom stimuleren we de kinderen om 'preventief' te drinken. Ze krijgen dagelijks de kans net voor of na een speeltijd onder leiding van de eigen leerkracht een beker kraantjeswater te drinken in de klas. De beker wordt van thuis meegebracht.



## 6. Allerlei initiatieven van de school

### 6.1. Muzische opvoeding en culturele activiteiten

Wekelijks krijgen kinderen allerhande muzische activiteiten aangeboden. Dat zijn muziek, handvaardigheid en technologische opvoeding, tekenen en schilderen, dans, sport en beweging en media.

Twee tot drie keer per jaar bezoeken we met de kinderen diverse culturele activiteiten (toneel, tentoonstelling,...) De bijdragen voor deze activiteiten vindt u telkens in de nieuwsbrief.

### 6.2. Relationele vorming en seksuele voorlichting

Vanaf de kleuterklas begeleiden we kinderen in hun relationele vorming. Dat gebeurt o.a. door te werken rond gevoelens als: bang zijn, boos worden, verdriet hebben... Eveneens leren we de kinderen verschillende omgangsvormen en hun gedragingen verwoorden.

Onze jongens en meisjes groeien ook lichamelijk. Op een bepaald moment steekt seksualiteit en puberteit de kop op. We begeleiden samen met de schooldokter de kinderen in hun ontwikkeling vanaf het vijfde leerjaar.

### 6.3. Grootouderfeest

Graag willen onze kleuters jaarlijks de grootouders eens echt in bloemetjes zetten tijdens een heus grootouderfeest. Zij hebben hun kleinkinderen zoveel te bieden dat kleuters voor één keer eens extra willen tonen hoe dankbaar ze daarvoor zijn. Ook deze activiteit is weer voor de drie vestigingsplaatsen verschillend.

### 6.4. Sinterklaasfeest

Elk jaar rond 6 december vieren we het sinterklaasfeest. Op deze dag zorgen alle leerkrachten ervoor dat kleuters en leerlingen een echt kinderfeest beleven. De ouderraad helpt de Sint bij het vullen van de zak.

### 6.5. Schoolfeest

Elk jaar is het schoolfeest een onvergetelijke gebeurtenis voor de kinderen. Zij nodigen dan de ouders en familie uit om mee te genieten van een zomerse familiedag. Telkens is er een gevarieerd programma zodat iedereen aan bod komt. De wijkafdelingen, Hadschot en Kievermont, hebben een apart schoolfeest om de eigenheid van deze vestigingsplaatsen te eerbiedigen.

### 6.6. Niveaulezen

De vorderingen bij het leren lezen zijn niet voor elk kind gelijk. Sommige kinderen lezen vlugger dan anderen, lezen met meer intonatie, of...

Belangrijk is dat kinderen teksten kunnen lezen op hun eigen niveau! Daarom worden de kinderen van het eerste (vanaf tweede trimester), tweede, derde en het vierde



leerjaar opgesplitst in kleinere groepjes, naargelang hun leesvaardigheid. Naast de leerkrachten worden hier lees(groot)ouders ingeschakeld. Door deze werkwijze krijgen vlotte lezers extra leesstof aangeboden. Kinderen met leesmoelijkheden krijgen meer aandacht en begeleiding. Op regelmatige tijdstippen krijgen de kinderen een leesproef, worden de vorderingen vastgesteld en worden de groepen eventueel herschikt.

## 6.7. Vakantiekamp

Tijdens de eerste vakantieweek in juli trekken de vierdeklassers op Roetsjkamp. Deze activiteit is volledig vrijblijvend. Ze kent een enorm succes. De bestemming kan jaarlijks variëren. De betrokken ouders worden tijdig geïnformeerd.

## 6.8. Stichting Vlaamse Schoolsport

Regelmatig worden er vrijblijvende sportactiviteiten georganiseerd op woensdagnamiddag in het kader van SVS (Stichting Vlaamse Schoolsport): voetbal, netbal- en trefbaltornooien, hockey, gymnastiek, dansen, ...  
Deze activiteiten worden ruim op voorhand aangekondigd via de nieuwsbrief. Kinderen die wensen deel te nemen, schrijven schriftelijk in. De ouders handtekenen deze inschrijving. De kinderen zijn dan via de schoolverzekering verzekerd voor gebeurlijke ongevallen.

## 6.9. Eén- of meerdaagse schooluitstappen

Voor deelname aan een extramuros-activiteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle kinderen deelnemen aan de extramuros-activiteiten. De ondertekening van dit schoolreglement geldt als principiële toestemming voor deelname aan alle extramuros-activiteiten. Ouders hebben het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan mits ze deze weigering voorafgaand aan de activiteit schriftelijk kenbaar maken aan de school. Kinderen die niet deelnemen, moeten wel aan de leerplicht voldoen. (en dus aanwezig zijn in de school)

### *6.9.1. Sneeuwklassen*

De kinderen van de zesde klas gaan jaarlijks op sneeuwklas in het buitenland. Tijdens deze periode leven kinderen en leerkrachten intens samen. Niet alleen het schoolse leren maar ook de leefhouding en sociale vaardigheden krijgen er extra kansen. De kinderen zijn sterk op elkaar aangewezen, los van de thuissituatie. Er is meer gelegenheid tot het nemen van verantwoordelijkheid en initiatief. Er is het contact met het vreemde land, de bewoners met hun eigen manier van leven en wonen. Een sneeuwklasperiode is voor de kinderen vaak een onvergetelijke gebeurtenis. Vanaf het vierde leerjaar worden de ouders bevraagd over een eventuele deelname van hun kind. Bij voldoende interesse kunnen de kinderen beginnen te sparen. De ouders van de kinderen van de zesde klas worden tijdig geïnformeerd over de praktische organisatie van de sneeuwklassen.

We houden ons op financieel vlak aan de richtlijnen van de maximumfactuur. Voor deze activiteiten is het noodzakelijk dat de deelnemende leerlingen over de nodige reisdocumenten beschikken. Voor alle info dienaangaande wordt verwezen naar de federale overheidsdienst buitenlandse zaken via [www.diplomatie.belgium.be](http://www.diplomatie.belgium.be) of "dienst paspoorten", tel. 02/501.81.11.

De situatie kan zich voordoen dat leerlingen met een nationaliteit van buiten de Europese unie niet beschikken over een identiteitsbewijs of reisdocument. Voor hen geldt dan de 'regeling rond de EU-reizigerslijst voor schoolreizen voor Niet-EU-scholieren'. Voor alle verdere info hierover verwijzen we de ouders naar de federale overheidsdienst binnenlandse zaken, dienst vreemdelingenzaken, via [www.dofi.fgov.be](http://www.dofi.fgov.be) tel. 02/793.80.00.

## 6.10. Het Kriebelteam

Het Kriebelteam verzorgt controles in de groep, enkele dagen na elke vakantie van minimaal twee weken. De ouders worden hierover geïnformeerd via de nieuwsbrief. Na de controles op school, worden de ouders schriftelijk ingelicht over de bevindingen van het Kriebelteam.

Alle kinderen krijgen een brief mee waarop vermeld wordt:

- of er al dan niet luizen/ neten aanwezig zijn;
- een invulstrookje met welke behandeling men heeft uitgevoerd;
- korte informatie.

De leerkracht wordt geïnformeerd welke kinderen het betreft en wanneer er een hercontrole van de gehele klas zal plaatsvinden.

Bij hardnekkige problemen wordt het C.L.B. ingeschakeld.

Bij een tussentijdse melding van hoofdluis informeert de leerkracht de coördinator van het Kriebelteam. Die informeert meteen schriftelijk de ouders van de klassen waar er luizen gesignaleerd zijn.

Op eenvoudig verzoek kan elke ouder het volledige protocol rond hoofdluis bekomen in de school.



## 7. Het Schoolreglement

### 7.1. Houding en gedrag

Van de kinderen verwachten we dat ze een positieve en verzorgde houding aannemen tegenover het schoolse leven en dat ze het nodige respect voor materialen van anderen en van de school tonen.

Ze trachten zich de leefregels eigen te maken die hun fysische en psychische gezondheid moeten waarborgen.

Alle hierna genoemde leefregels en afspraken zijn met eenzelfde positieve bekommernis opgesteld.

De kinderen gedragen zich steeds beleefd, vriendelijk en welwillend tegenover elkaar, de directie, de leerkrachten en de bezoekers van de school. Gebrek aan eerbied tegenover één van deze personen wordt opgevolgd door de directie, de leerkracht en in het bijzonder door de titularis.

### 7.2. Toegang tot de klaslokalen

De lokalen zijn voor de kinderen enkel toegankelijk in aanwezigheid van de leerkracht of verantwoordelijke, behalve met uitdrukkelijke toelating van die verantwoordelijke of de directie.

### 7.3. Contact tijdens de lesuren

Tijdens de lesuren gaan de ouders nooit zonder toestemming rechtstreeks naar de klaslokalen. Nagebrachte materialen, brooddozen, zwemzakken,... worden op het secretariaat bezorgd.

Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen zijn, kunnen ouders tijdens de lesuren een onderhoud hebben met een leerkracht.

### 7.4. Gedrag in de rij

Na het eerste belsignaal vormen de kinderen een rij op de aangeduide plaats op de speelplaats. Na het tweede belsignaal zwijgen de kinderen en gaan ze in stilte onder begeleiding van de leerkracht naar het klaslokaal.

Zo creëren we een sfeer met de nodige aandacht voor de veiligheid in de gangen en op de trappen.

Bij het verlaten van de klas, vormen de kinderen terug een rij en gaan ze in stilte en onder begeleiding van de leerkracht naar de speelplaats. Pas na een teken van de leerkracht mag de rij uitlopen.

### 7.5. Speelplaats en toiletten

We verwachten uw kind niet vroeger dan een kwartier voor de aanvang van de lessen op de speelplaats.

De poorten van de school zijn 's morgens vanaf 7.25 uur open maar er is GEEN toezicht op de speelplaats tot 8.25 uur.

Als uw kind voor 8.25 uur op de speelplaats is, kan de school hiervoor niet verantwoordelijk gesteld worden.

Kinderen plaatsen bij het toekomen op de speelplaats hun boekentas ordelijk op de afgesproken plaats.

Op de speelplaats worden bepaalde spelen volgens een beurtsysteem gespeeld. Andere spelen gebeuren dan weer op specifieke plaatsen. De kinderen houden zich aan deze regels die in de eerste plaats zijn opgesteld om de veiligheid voor de kinderen te garanderen vanuit een jarenlange ervaring van het schoolteam.

Bij regenweer blijven de kinderen onder de overdekte ruimte.

Kinderen die zich tijdens het spel verwonden, melden zich bij de leerkracht met toezicht. Die beslist wat verder moet gebeuren.

Kinderen die tijdens de middagpauze naar huis gaan, mogen pas een kwartier voor schooltijd weer in de school zijn.

Na de lesuren moet elk kind binnen het kwartier opgehaald zijn.

Wie na dit kwartier nog op de speelplaats is, wordt door de toezichthoudende leerkracht naar de (betalende) naschoolse bewaking gebracht.

Bij het begin van een speeltijd brengen de kinderen een bezoek aan de toiletten.

Binnen de openingsuren van de school zijn ze permanent toegankelijk.

Er is hierop één uitzondering: tijdens de middagpauzes zijn de toiletten gesloten van 12.50 uur tot 13.15 uur om te vermijden dat ze als speelruimte worden gebruikt. Wie in deze periode toch naar het toilet moet, dient toestemming te vragen aan de toezichthoudende leerkracht.

## 7.6. Met de fiets naar school

Kinderen die per fiets naar school komen, stappen af aan de schoolpoort. Om veiligheidsredenen mag er op de speelplaats niet gefietst worden. Ze mogen op eigen initiatief hun fiets in de fietsrekken plaatsen. Er zijn geen individuele vaste plaatsen in de fietsenstalling. Wel zijn er aanduidingen voor de kleuters en de verschillende graden.

De school is niet verantwoordelijk voor beschadigingen of diefstal. De kinderen blijven niet rondhangen in de fietsstalling. Hun vrienden wachten op hen op de speelplaats.

Na schooltijd gaan de kinderen zo snel mogelijk weer naar de fietsenstalling. Een leerkracht houdt daar toezicht en kan zo nodig een handje helpen.

Er is een extra in- en uitgang naar de fietsenstalling die achter de huizenrij van het Laar loopt (het fietspaadje). Omwille van de veiligheid geldt hier een enkele richting afhankelijk van het tijdstip.

## 7.7. Verloren voorwerpen

Ieder jaar blijft een aantal kledingstukken achter in de school omdat ze niet voorzien zijn van een naam. Gevonden voorwerpen worden in de inkomhal aan een kapstok gehangen. Na één week verhuizen deze spullen naar een berging. Op het einde van een

trimester worden alle gevonden voorwerpen 'tentoongesteld'. Rechtmatige eigenaars krijgen aldus nog een kans. Gevonden brooddozen die naamloos zijn, worden twee weken bewaard, nadien worden ze voor andere doeleinden gebruikt. Op het einde van het schooljaar behouden we ons het recht voor alle nog achtergebleven spullen te verwijderen. Ouders kunnen ons helpen door alle voorwerpen, kledingstukken, zwempakken,... te voorzien van een naam.

## 7.8. Schoolwerkplan 'PESTEN OP SCHOOL'

Enkele afspraken hieruit:

Afspraken rond GEWELD

We stellen geen negatieve handeling

(trekken, duwen, schoppen, slaan, ...).

We raken geen bezittingen van een ander aan zonder zijn toestemming

(beschadigen, stelen, verstoppen, ...).

We gebruiken geen agressieve of kwetsende woorden

(spotten, belachelijk maken, vloeken, ...)

Afspraken rond PESTEN

Wij pesten anderen niet.

Wij sluiten anderen niet uit of negeren ze niet.

Wij helpen anderen die gepest worden.

Wij zorgen ervoor dat elke leerling het naar zijn zin heeft en dat er niemand uitgesloten wordt.

Deze algemene afspraken worden elk schooljaar in elke klas opnieuw vertaald in concrete klasafspraken.

Alle vormen van agressie of pesterij worden door de toezichthoudende leerkracht onmiddellijk stopgezet en gesignaleerd aan de groene leerkracht.

De titularis sanctioneert de betrokken leerling in functie van de overtreding.

Agressief gedrag wordt niet getolereerd. Wanneer het zich toch voordoet, worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht.

## 7.9. Ziekte of ongevallen in de school

Kinderen die ziek naar school komen, zijn zeker niet gemotiveerd om de lessen met aandacht te volgen. Deze kinderen blijven het best thuis. In de eerste plaats omdat ze recht hebben op rust en verzorging, maar ook omdat de mogelijke besmetting van andere kinderen zo wordt vermeden.

Als kinderen tijdens de les ziek worden of een ongeval hebben, trachten we de ouders zo vlug mogelijk te informeren via de noodnummers die we van hen kregen.

Als deze niet bereikbaar zijn, wordt bij ziekte en indien nodig een arts gecontacteerd. De financiële gevolgen van deze raadpleging zijn ten laste van de ouders.

Bij een ongeval gaan we meestal naar de dienst spoedgevallen van het AZ Sint-Dimpna. Hier geldt de schoolverzekering.

Wanneer uw kind lijdt aan een besmettelijke ziekte die reëel gevaar oplevert voor alle personen die met het kind in contact kwamen, waarschuwen de ouders zo vlug mogelijk

de directie. (Ook in weekends of vakantietijd!)

De directie zal zich bij het CLB informeren en de nodige stappen zetten.

Soms komen kinderen al tijdens de herstelperiode terug naar school. Ze moeten dan vaak nog medicatie innemen. Aan de ouders vragen we om de leerkracht schriftelijk in te lichten met een doktersattest over de te nemen dosis, het tijdstip en de manier van toedienen. (een model vindt u op onze website)

## 7.10. Ongevallen en de schoolverzekering

Voor lichamelijke ongevallen tijdens de schooltijd, op weg van en naar de school en tijdens nevenactiviteiten die door de school worden georganiseerd, zijn de kinderen degelijk verzekerd via de schoolpolis die werd afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1, Brussel.

Elk ongeval van dien aard moet zo snel mogelijk (liefst nog dezelfde dag) worden gemeld aan de school. U krijgt de nodige documenten via het schoolsecretariaat.

De schoolverzekering vergoedt de medische kosten die NIET terugbetaald werden door het ziekenfonds. Eventuele supplementen die artsen aanrekenen die niet door het ziekenfonds worden vergoed, worden ook niet door de schoolverzekering betaald.

De kinderen die met de rijen vertrekken, blijven onder toezicht van de leerkrachten tot de rij uitloopt of het kind de rij verlaat.

Kinderen zijn NIET verzekerd voor materiële schade: het scheuren van kledingstukken, brillen die stuk vallen, ...

Indien kinderen opzettelijk materialen van de school beschadigen, zal een schadevergoeding gevraagd worden aan de ouders. Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid (b.v. schade aan leerboeken door het morsen met drank tijdens het studeren) wordt eveneens door de ouders vergoed. De schadevergoeding zal gelijk zijn aan de herstel- of vervangingskosten.

## 7.11. Bijdrageregeling

In het begin van elk schooljaar krijgen de ouders een overzicht van de diverse kosten via de eerste nieuwsbrief. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven.

De school volgt stipt de richtlijnen betreffende de kosteloosheid van het basisonderwijs. Voor een aantal uitgaven kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen.

Deze lijst wordt jaarlijks ter goedkeuring voorgelegd aan de schoolraad.

## 7.12. De schoolrekening

Om te voorkomen dat kinderen voortdurend geld moeten meebrengen, wordt een tweemaandelijks rekening opgemaakt. U betaalt bij voorkeur via domiciliëring maar andere betalingswijzen zijn ook mogelijk.

Wie om één of andere reden van betaalwijze wil veranderen, vragen of bedenkingen heeft bij de schoolrekening neemt daarvoor contact op met het schoolsecretariaat. We houden ons voor de deelname aan activiteiten aan de richtlijnen van de

maximumfactuur. Dit bedrag omvat de buitenschoolse sport, leeruitstappen en culturele activiteiten.

Stappen die het schoolbestuur zal zetten bij niet of niet tijdig betalen.

Wanneer een schoolrekening niet betaald is, kan het in de eerste plaats om een vergetelheid gaan. U krijgt dan een herinnering.

Mocht u ondanks herhaalde herinneringen toch niet betalen, dan zal de directeur met u contact opnemen om de reden hiervan te achterhalen. Bij betalingsmoeilijkheden wordt in samenspraak een betalingsplan opgesteld. Mocht het echter om verregaande onwil gaan, dan zal het schoolbestuur via gerechtelijke instanties de verschuldigde bedragen opeisen. Alle kosten daaraan verbonden, zijn eveneens ten laste van de 'wanbetaler'.

### 7.13. Schooltoelagen

De inkomensgrenzen voor schooltoelagen zijn de laatste jaren fors gestegen.

Steeds meer mensen komen daarom in aanmerking voor een schooltoelage. In het basisonderwijs kan die toelage oplopen tot € 90. Misschien komt u wel in aanmerking. Het is goed u hierover te informeren: [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be) of telefoneer het gratis nummer 1700 van de Vlaamse overheid. Ook in ons schoolsecretariaat kunt u terecht voor het invullen van de nodige documenten. Als u van deze dienst gebruik wenst te maken, verzoeken we u vriendelijk uw elektronische identiteitskaart en bijhorende pincode als ook uw bankrekeningnummer mee te brengen.

Minimale aanwezigheid voor bekomen van een schooltoelage

Leeftijd in het schooljaar	Minimale aanwezigheid in de school
Kleuter die 3 jaar wordt voor 31/12	<b>honderd vijftig</b> halve schooldagen
Kleuter die 3 jaar wordt na 31/12	<b>honderd</b> halve schooldagen
Kleuter die 4 jaar wordt	<b>honderd vijfentachtig</b> halve schooldagen
Kleuter die 5 jaar wordt	<b>tweehonderd twintig</b> halve schooldagen
Leerplichtige kleuter die 6 of 7 jaar wordt	<b>negenentwintig</b> halve schooldagen ongewettigde <u>af</u> wezigheid

Als blijkt dat een kleuter een schooltoelage heeft ontvangen zonder dat de hierboven genoemde voorwaarden vervuld waren, wordt de schooltoelage voor het daaropvolgende jaar in het kleuteronderwijs pas toegekend en uitbetaald nadat vastgesteld is dat het kind in het volgende schooljaar wel aan de voorwaarden heeft voldaan.

Een kleuter wordt geacht een halve dag aanwezig te zijn als dit blijkt uit de registratie in het aanwezigheidsregister van de school.

Een leerplichtige kleuter is ongewettigd afwezig wanneer deze problematisch afwezig is (Zie 7.25).

Een kind heeft **GEEN** recht op een schooltoelage voor het **lager onderwijs** als het :  
in het schooljaar in kwestie niet ingeschreven is in een onderwijsinstelling;

gedurende het schooljaar in kwestie **dertig** al dan niet gespreide halve schooldagen ongewettigd afwezig is geweest en het daaraan voorafgaande schooljaar hetzij eveneens dertig al dan niet gespreide halve schooldagen ongewettigd afwezig is geweest, hetzij minder dan tweehonderd twintig halve schooldagen aanwezig is geweest indien de leerling toen nog niet onderworpen was aan de leerplicht maar wel ingeschreven was in een kleuterschool.

Een kind in het lager onderwijs wordt geacht aanwezig te zijn als het niet als ongewettigd afwezig is geregistreerd in het aanwezigheidsregister van de school. (Zie 7.25)

## 7.14. Tijdschriften

De kleuters kunnen zich vrijblijvend abonneren op de volgende periodieke uitgaven:  
Dopido (2 tot 3 jarige kleuters),  
Dokadi (4-jarige kleuters),  
Doremi (5-jarige kleuters),

Een abonnement wordt steeds voor één schooljaar genomen. De betaling ervan gebeurt per trimester.

Kleuters die na 1 september inschrijven kunnen een abonnement nemen vanaf het eerst volgende trimester.

De school zorgt voor de bestelling en de verdeling van deze tijdschriften.

Informatie over andere aanbiedingen voor allerlei uitgaven en abonnementen krijgt u via de nieuwsbrief en het info-bord in de inkomhal.

De school neemt hiervoor geen enkel initiatief. Wie dergelijke uitgaven wenst te kopen, regelt dit persoonlijk met de uitgeverij of neemt contact op met de lokale boekhandel.

## 7.15. Taalgebruik en uiterlijk voorkomen

In de school spreken we Algemeen Nederlands met elkaar.

We onthouden ons van kwetsend, racistisch en vulgair taalgebruik.

Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch.

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding houden de kinderen zich aan de voorgeschreven sportkledij. Bij de andere sportactiviteiten dragen zij gemakkelijke, sportieve kledij (liefst geen schoenen met veters voor de kleuters en de eerste graad). Kinderen ontdoen zich tijdens deze activiteiten van alle sieraden om lichamelijke verwondingen te voorkomen.

Buitenissige opsmuk met sieraden of ongewone haartooi horen niet thuis in onze school.

## 7.16. Snoepgoed



Het meebrengen en eten van kauwgom en snoepgoed is in de school niet toegelaten. Een koek of een stuk fruit kan wel. Op woensdag houden we een 'fruitdag'. Dan zijn tijdens de speeltijd enkel fruit of groenten toegelaten.

### 7.17. Klaslokalen

De klastitularis stelt een beurtregeling op voor het uitvoeren van een aantal praktische taken (de orde van het klaslokaal, het bord, de verzorging van de planten,...) De kinderen werken hier loyaal aan mee als een gezamenlijk gedragen verantwoordelijkheid.

### 7.18. Milieubewust op school

Wekelijks wordt een klas aangeduid om 'orde' op de speelplaats te brengen. Bedoeling is om papiertjes en ander zwervend vuil dagelijks te verwijderen. Maar voorkomen is beter dan genezen. Daarom worden de kinderen aangespoord de vuilbakken te gebruiken. We brengen de kinderen zoveel mogelijk een milieuvriendelijke houding bij. Ook voor de school is het sorteren van afval geen vrijblijvende aangelegenheid.

Volgend afval moet gescheiden worden verzameld:  
Papier en karton - restafval - PMD en GFT.

### 7.19. Computergebruik in de school

Onze school beschikt over een uitgebreid computerpark dat door de grote verscheidenheid aan gebruikers intensief gebruikt wordt. Dagelijks zijn onze ICT-coördinator en netwerkbeheerder in de weer om het netwerk in prima conditie te houden. Dankzij hun inzet kunnen de kinderen en leerkrachten beschikken over goed werkende toestellen en internet in de eigen klas.

Om dit te kunnen blijven garanderen, verwachten we van onze gebruikers dat ze de computer zo correct mogelijk gebruiken.

Daarom hebben we een aantal aandachtspunten opgesteld, waaraan alle gebruikers zich dienen te houden. Die worden ten gepaste tijde aan de kinderen uitgelegd.

Het gebruik van internet is gratis voor alle gebruikers, maar kan enkel indien het bedoeld is voor het vervullen van schoolopdrachten.

We zijn er ons van bewust dat kinderen zich nog in een leerproces bevinden. We willen duidelijk stellen dat we pas zullen sanctioneren als de afspraken doelbewust worden overtreden.

### 7.20. GSM-gebruik, speelgoed en rages

De kinderen brengen geen elektrische toestellen, zak- of knipmessen of gevaarlijk speelgoed mee naar de school.

Het gebruik van een GSM door kinderen in de school is verboden. Kinderen die om dringende reden een telefoon willen gebruiken, kunnen terecht in het secretariaat. Ballen worden niet meegebracht maar worden door de school tijdens de speeltijden

ter beschikking gesteld.

Bepaalde periodes van het schooljaar worden gekenmerkt door 'rages'. Plots willen alle kinderen touwtje springen, hoelahoepen, knikkeren, speelkaarten of briefpapier ruilen.... Dergelijk speelgoed mogen kinderen wel meebrengen.

Ouders bepalen zelf of hun kinderen mogen deelnemen aan deze ruilspelletjes. De school engageert zich om met de kinderen hierover duidelijke afspraken te maken zodat het ruilen eerlijk en correct kan verlopen.

Over "nieuwe" rages bepaalt de school een standpunt op het moment dat ze zich voordoen. U wordt via de nieuwsbrief op de hoogte gehouden.

Niet toegelaten materialen worden door de toezichthoudende leerkracht of klastitularis tijdelijk in bewaring genomen.

## 7.21. Huisdieren

Huisdieren zijn in de school niet toegelaten, tenzij op uitdrukkelijke vraag van de leerkracht omwille van een pedagogisch project.

## 7.22. Roken

Roken is op geen enkele plaats in de school toegelaten.

Sancties: Wie toch betrapt wordt op roken in de school zal in de eerste plaats er op gewezen worden dat dit niet mag en zal gevraagd worden om onmiddellijk op te houden met roken. Indien dit niet gebeurt, zal gevraagd worden om de school te verlaten.

Wanneer een persoon weigert mee te werken aan het naleven van het rookverbod in de school, zal de directeur de politie vragen een proces verbaal op te stellen. Alle verdere gevolgen zijn voor de overtreder.

## 7.23. Het 'Getuigschrift basisonderwijs'

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling.

De school stelt tegen 20 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. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die ook het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt. 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.

### **Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:**

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen via de rapporten. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen via de oudercontacten. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.* Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders

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.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.
- ....

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

### **Beroepsprocedure:**

Let op:

wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

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.

1. 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.
2. 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.
3. De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing.
4. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

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 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 zijn 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 schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

## 7.24. Onderwijs aan huis

**Wettelijke bepaling**

Een kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis (4 lestijden per week), synchroon internet onderwijs of een combinatie van beiden, indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- de leerling is meer dan 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval;
- de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuischool;
- de aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet 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. (enkel voor het onderwijs aan huis)

Ook een leerling die wegens ziekte of ongeval, op weekbasis minder dan halftijds aanwezig is op school, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis. In voorkomend geval moet uit het medische attest, blijken dat het kind onmogelijk halftijds of meer naar school kan gaan.

**Praktische organisatie**

In voorkomend geval neemt u als ouder best zo snel mogelijk contact op met de directeur. Samen wordt naar de meest optimale praktische regeling gezocht.

## 7.25. Afwezigheden

Waar vroeger de afwezigheden louter een administratieve functie hadden (controle op leerplicht) worden ze nu meer behandeld als mogelijke indicatoren voor problematische situaties.

**Wettelijke bepalingen**

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt, ook al blijft uw kind een jaar langer in het kleuteronderwijs! Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar al naar het lager

onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig.

Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet. Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

### **Ziekte**

Is uw kind meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een medisch attest vereist. Als het enkel gaat om een consultatie (zoals een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest dat het ziektebeeld bevestigt, volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich voordoet, volstaat een attest van de ouders.

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

Is je kind aansluitend afwezig onmiddellijk vóór of onmiddellijk na de herfst-, de Kerst-, de krokus, de Paas- of de zomervakantie dan is steeds een medisch attest vereist. Een briefje van de ouders is voor deze gevallen niet mogelijk.

De school voorziet in voorgedrukte afwezigheidsbriefjes om u hierin te helpen. Zie hiervoor de schoolagenda van uw kind.

U waarschuwt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk (de eerste schooldag na de afwezigheid).

### **Van rechtswege gewettigde afwezigheden**

Een aantal afwezigheden zijn van rechtswege gewettigd (begrafenis, huwelijk, levensbeschouwelijke feesten,...)

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document of een door u geschreven verantwoording.

### **Afwezigheden mits toestemming van de directeur**

Mits uitdrukkelijke VOORAFGAANDE toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in bepaalde omstandigheden. Deze afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat u kunt opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.

### **Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden**

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en woonwagenbewoners. U neemt best contact met de directeur om te horen wat kan en mag.

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen, overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden. De school aanvaardt in deze geen enkele "medeplichtigheid".

Alle afwezigheden die niet gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, beschouwen wij als "problematisch".

De school zal de ouders contacteren als een problematische afwezigheid (spijbelen) wordt vastgesteld. Ook het CLB wordt op de hoogte gebracht.

Van zodra een kind meer dan 9 halve dagen per schooljaar problematisch afwezig is, wordt samen met het CLB een begeleidingsdossier opgesteld.

### **Praktische afspraken**

Mogen we vragen ervoor te zorgen dat de naam van uw kind op het doktersbriefje 'leesbaar' is.

Alle afwezigheden, anders dan ziekte, moeten gerechtvaardigd worden door een document. De directeur controleert het 'bewijsstuk' (huwelijksaankondiging, overlijdensbericht, brief van rechtbank,...) en schrijft een geel afwezigheidsbriefje. Dat wordt door de ouders gehandtekend en door de leerling aan de leerkracht bezorgd, die het bewaart. Afwezigheden met voorafgaande toestemming van de directeur worden via diezelfde gele briefjes verantwoord.

### **Speciale toelatingen**

Er is ook een schriftelijke toelating van de directie vereist voor:  
het tijdelijk verlaten van de school in uitzonderlijke omstandigheden;  
het vervroegd verlaten van de school (bvb om de lijnbus te halen).

## **7.26. Reclame- en sponsorbeleid**

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

**Definities**

**Sponsoring:** de school ontvangt geld, diensten of goederen van een persoon, bedrijf of organisatie in ruil voor een tegenprestatie. De sponsor hoopt hierbij op een grotere naambekendheid en daardoor rechtstreeks of onrechtstreeks op een gunstig effect op de verkoop van zijn producten of diensten.

**Gift of schenking:** de school ontvangt geld, diensten of goederen van een persoon, bedrijf of organisatie die daarvoor geen tegenprestatie vraagt van de school.

**Reclame:** mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks de verkoop van diensten of producten tot doel hebben.

### **Schoolafspraken**

Activiteiten die expliciet horen tot de pedagogische opdracht van de school zijn

volledig vrij van sponsoring en reclame.

Schoolprojecten die het gewone karakter van het onderwijsgebeuren overstijgen kunnen wel gesponsord worden maar de aard van sponsoring en reclame moeten verenigbaar zijn met ons opvoedingsproject. Ze mogen geen schade toebrengen aan de lichamelijke of geestelijke ontwikkeling van de kinderen.

Giften of schenkingen kunnen steeds.

## 7.27. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

De ouders oefenen, wanneer zij samenleven, het gezag over het kind gezamenlijk uit.

De school mag er steeds vanuit gaan dat een ouder die alleen een handeling stelt (kind inschrijven, een brief ondertekenen,...) handelt met instemming van de andere ouder.

Bestaat er bij de school een vermoeden of de zekerheid dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt, dan zal de school de verdere medewerking weigeren.

Deze regeling geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders, voor ongehuwde samenlevende ouders als voor niet samenlevende ouders die toch het ouderlijke gezag gezamenlijk uitoefenen.

Binnen een exclusief ouderlijk gezag, behoudt de ouder die niet het ouderlijke gezag uitoefent het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dit toezichtrecht houdt het recht in om op de hoogte te worden gehouden van de schoolresultaten en schoolverrichtingen. Het geeft echter geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding.

### **Ontzetting uit het ouderlijke gezag**

Door een rechterlijke beslissing kan een ouder ontzet worden uit het ouderlijke gezag. Deze ouder heeft geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding en evenmin een recht op informatie.

De school zal alles in het werk stellen om de wetgeving betreffende ouderlijk gezag bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de kinderen na te leven, o.m.

- bij de inschrijving van kinderen;
- bij de keuze van studierichting;
- bij tucht- en ordemaatregelen;
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen.

Het recht op informatie betreffende de opvoeding van een kind (meedelen schoolresultaten, oudercontact, CLB-begeleiding, ...), komt elke ouder onverkort toe, uitgezonderd bij ontzetting uit de ouderlijke macht.

Het is geen verplichting voor de school om dit automatisch te doen.

Het is aan de ouders om de school correct te informeren over hun specifieke situatie aan de hand van (kopieën van) rechterlijke beslissingen. De school zal conform deze beslissingen handelen.

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. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we hen 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.

Co-schoolschap

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

## 7.28. Verkeersveiligheid

De veiligheid van de kinderen is ook voor ons een zorg. De school is gelegen aan een druk kruispunt. De kinderen worden daarom door leerkrachten begeleid op volgende momenten:

- 's morgens en 's avonds naar de "Bengelbende"
- bij het einde van een dagdeel bij het oversteken van de rijweg aan de laatste poort (richting Laar). Zowel ouders als kinderen dienen de aanwijzingen van de gemachtigde opzichter te respecteren.
- bij het einde van de lesdag in een rij tot aan het kruispunt van de A. DeVosstraat en de Logen. Ouders die wensen dat hun kinderen in deze rij mee opstappen, zullen in het begin van het schooljaar dit melden via de vragenlijst: "jaarlijkse inlichtingen".
- bij het einde van een dagdeel opent en sluit een leerkracht de poort naar het fietspaadje en begeleidt de kinderen in de fietsenstalling.

Kinderen die door de ouders worden opgehaald, wachten op de speelplaats en NIET buiten de school. Wie om 15.40 uur niet is opgehaald, wordt ingeschreven in de naschoolse opvang en zal daar moeten wachten. Vanaf 15.45 uur is die betalend

**MAAR OOK DE OUDERS HEBBEN EEN BELANGRIJKE TAAK...**

Mogen we aan alle ouders vragen dat:

- er geen wagens geparkeerd of gestationeerd worden op de stoepen en opritten van de burens.
- ze het optreden van de gemachtigde opzichters respecteren.
- ze eventueel parkeerruimte zoeken op wandelafstand van de school en de kinderen dan te voet tot aan de school brengen of daar ophalen. Op deze wijze kunt u als ouder ook de kinderen opvoeden in het correct naleven van het voetgangersverkeer!
- ze altijd het goede voorbeeld geven aan de kinderen, ook aan het kruispunt bij het respecteren van de voetgangerslichten.
- ze eens nadenken met burens en/of vrienden over het gezamenlijk brengen of halen van de kinderen. Hoe minder auto's aan de school, hoe veiliger en sneller u zelf ook weer weg bent.



## 7.29. Preventie, veiligheid en welzijn in de school

Onze school voert een actief veiligheids- en preventiebeleid. De directeur van de kleuterschool is aangesteld als preventieadviseur. De school is aangesloten bij de overkoepelende preventiegroep van Kogeka.

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen op school. Ook de speelplaatsen zijn rookvrij!

Evacuatie in geval van brand of een ramp

Op regelmatige tijdstippen houdt de school, al dan niet in samenwerking met de lokale brandweer en politie, een evacuatieoefening. Wanneer zich een echte ramp zou voordoen, wordt een crisiscentrum opgericht. De ouders worden zo nodig op de hoogte gebracht van wat hen op dat moment te doen staat. Zij volgen de opgelegde regels van de crisisverantwoordelijke (brandweer, politie,...) strikt op.

## 7.30. Wet op de privacy en auteursrechten

De wet op de privacy en de wet op het auteursrecht zijn zeer strikt wat betreft de rechten van kinderen en hun ouders.

Voor elke foto, voor elk werkstukje van een kind moet in principe een aparte schriftelijke toestemming gevraagd worden aan de ouders bij publicatie. Dit is uiteraard zeer tijdrovend en werkt zelfs ontmoedigend, maar het is de wet.

Wij durven toch regelmatig foto's van kinderen op onze website en in de nieuwsbrief laten verschijnen. Mocht u als ouder daar een probleem mee hebben, dan horen wij het graag van u!

De school heeft momenteel volgende kanalen om werkstukjes van kinderen en foto's te verspreiden.

Op papier: via de wekelijkse nieuwsbrief of drukwerk van de school (uitnodiging, affiche, folder,...)

Digitaal via de website van de school

Digitaal via te koop aangeboden gegevensdragers als cd-rom of dvd.

### **Foto's**

In de school worden enkel foto's genomen binnen het kader van de schoolse projecten. Ze hebben tot doel ouders en sympathisanten een (sfeer)beeld te geven van de activiteiten waaraan de kinderen deelnemen tijdens een lesdag. Deze foto's kunnen zowel individuele kinderen als groepen tonen.

### **Werkstukjes van kinderen**

Dit kunnen zijn:

Verslagen van activiteiten, een opstel, een gedicht, een tekening, een rebus...

Het gebruik van deze werkstukjes in de tijdschriften of op de digitale dragers heeft steeds tot doel ouders en familie op een positieve manier te tonen waartoe kinderen talig of creatief in staat zijn.

De ervaring leert ons dat ouders tot op heden eerder blij zijn met deze initiatieven maar indien u niet wenst dat foto's of werkstukjes van uw kind voor bovenstaande doeleinden worden gebruikt, zullen we uw wensen respecteren. Gelieve ons dan te

verwittigen

### 7.31. Sancties bij niet-naleving van het schoolreglement

Het schoolreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te realiseren. Indien een kind zich bewust niet houdt aan het algemene schoolreglement, zien de directie en het personeel zich verplicht sancties te nemen.

Deze zijn bedoeld om het gedrag van het kind te helpen verbeteren en aan te passen, zodat een goede samenwerking met alle schoolbetrokkenen en medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Wie bij herhaling weigert zijn best te doen, wie zich storend gedraagt of de gemaakte afspraken niet naleeft, kan worden onderworpen aan de volgende maatregelen:

#### **Ordemaatregelen**

Wanneer je kind 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.

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.

#### **Tuchtmaatregelen**

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur of zijn afgevaardigde een tuchtmaatregel nemen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 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**

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle werkdagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

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

- 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.
  
- De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
  
- Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
  
- 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

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

Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie (zie hoger).

De interne beroepscommissie komt samen binnen vijf dagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.

Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.

De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf dagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

### Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

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

Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

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.

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 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 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 vormvereisten.

Het schoolbestuur 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.

### 7.32. Ondertekening van het schoolreglement

Dit reglement wordt bij de inschrijving 'voor akkoord' voorgelegd aan de personen die het ouderlijke gezag over het kind uitoefenen.

Van alle ouders verwachten we dat ze dit reglement loyaal zullen uitvoeren. De ouders kunnen in de daarvoor voorziene participatieorganen (ouderraad en schoolraad) advies of medezeggenschap doen gelden met betrekking tot dit schoolreglement. De kinderen van de ouders die het schoolreglement niet wensen te onderschrijven, kunnen niet in de school worden ingeschreven.

En...

mocht u, beste ouders, na het lezen van deze brochure nog vragen of bedenkingen hebben, aarzel dan niet om contact te nemen met de directeurs of één van de leerkrachten.

Wij willen u alvast danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Ons schoolteam staat klaar om uw kind op een fijne wijze te begeleiden in zijn verstandelijke, sociale, lichamelijke en christelijke ontplooiing.

Vriendelijke groeten,

Het schoolteam

