

VBS De Verrekijker
Sint-Laurentiusstraat 17
9130 Verrebroek
Tel. & Fax: 03/773.52.39
vbsverrebroek@telenet.be



Schoolbrochure

2016 – 2017

www.vbsverrebroek.be



Inhoudstafel

1. Algemene informatie	4
1.1 Verwelkoming	4
1.2 Wie is wie in onze school?.....	5
1.3 Onze samenwerking met het CLB	8
1.4 De organisatie van de schooluren	11
1.5 De voor- en naschoolse opvang	11
1.6 Het schoolverkeer	12
1.7 De organisatie van oudercontacten	13
1.8 Nuttige adressen	13
2. Ons pedagogisch project	14
3. Schoolreglement	17
3.1 Engagementsverklaring.....	17
3.2 Inschrijven van leerlingen	19
3.2.1 Wettelijke bepalingen	19
3.2.2 Praktisch	23
3.3 Getuigschrift basisonderwijs	24
3.4 Onderwijs aan huis.....	25
3.5 BedNet	26
3.6 Afwezigheden.....	26
3.6.1. Medische redenen: ziekte of ongeval.	26
3.6.2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden.	27
3.6.3. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.	28
3.6.4. Problematische afwezigheden.	29
3.7 Publicatierecht	29
3.8 Te laat komen.....	30
3.9 Schoolverandering	30
3.10 Huiswerk, agenda's, rapporten	30
3.11 Preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting.....	31
3.12 Rookbeleid.....	34
3.13 Drugsbeleid	34
3.14 Reclame en sponsoring	35
3.15 Kledij.....	35
3.16 Echtscheiding	35
3.17 Revalidatie/logopedie	35
3.18 Bijdrageregeling (ouders).....	36
3.19 Lessen bewegingsopvoeding.....	38
3.20 Eén- of meerdaagse uitstappen	39
3.21 Ongevallen en schoolverzekering	39
3.22 Verzekeringen en vrijwilligers	40
3.23 Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen	41
3.24 Andere.....	41
Aanvullende omkadering	41
Verloren voorwerpen.....	42
Gsm	42
Een verjaardag vieren	42
Leefregels op de speelplaats.....	42
Leefregels in de gangen, in de eetzaal, in de toiletten	43
Schoolmateriaal	44
Bibliotheek	44
De zorgklas / Zorguren	44
Wet op de privacy	45
Planning schoolvieringen en gezinsvieringen	46
Planning vakantiedagen en studiedagen 2014-2015	46

Bijlagen Kostenraming ouderbijdragen – Toediening medicatie door leerkracht – Toestemming foto's - Instemmingsformulier

1. Algemene informatie

1.1 Verwelkoming

Geachte ouders,

Welkom op onze school ! Welkom in deze schoolbrochure !

Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u in onze school stelt. Het schoolteam zal zich steeds ten volle inzetten voor opvoeding en onderwijs, zodat uw kind een goed schooljaar doormaakt.

U mag van ons een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten. Het is niet omdat we in een kleine gemeente wonen, dat we snel tevreden zouden zijn: we hoeven voor geen “grote” school onder te doen. Integendeel zelfs. Kwalitatief hoogstaand onderwijs en brede zorg voor ieder kind in een liefdevolle, persoonlijke en open sfeer dragen wij hoog in het vaandel.

Ook kinderen van andere culturen en godsdiensten zijn welkom op onze school. Wij verwelkomen hen met respect, verdraagzaamheid en gelijkwaardigheid. Wij zien dit als 1 van de taken van een school in onze huidige samenleving.

Wij rekenen erop goed met u samen te kunnen werken, want de opvoeding van de kinderen is een zorg die wij allebei delen. Weet ook, dat wij bij vragen en problemen klaar willen staan om samen naar een oplossing te zoeken.

Wij hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven. Zo kan dit schooljaar groeien naar ieders voldoening.

Mogen we dan vragen om na het lezen van de brochure, met enkele aanpassingen in vergelijking met vorige editie, het instemmingsformulier in bijlage 4 te ondertekenen voor akkoord en via je kind terug te bezorgen aan de school in de loop van de eerste schoolweek. Hebt u na lezing van de bundel nog vragen, aarzel dan niet ons te contacteren.

Beste kinderen,

Ook aan jullie een hartelijke welkom!

Ben je ingeschreven in de kleuterklas, dan kom je in een boeiende, kleurige wereld terecht.

Of kom je voor het eerst naar onze school in één van de klassen van de lagere school? In dat geval weet je al in grote lijnen hoe het er in een school aan toe kan gaan. Wij zullen je alleszins helpen om je snel “thuis” te voelen in De Verrekijker.

We wensen jou een fijn schooljaar toe!

Deze informatiebrochure is samengesteld voor al kinderen van de school, hun ouders en hun leerkrachten. Dit boekje bevat heel wat belangrijke informatie en nuttige wenken opdat dit schooljaar voor jullie allen boeiend en verrijkend mag zijn. Voor de instappende kleutertjes hebben wij tevens een aangepaste brochure.

Laat ons samen bouwen om van onze school een fijne school te maken. Daarom is het nodig dat iedereen deze informatie, afspraken en wenken met aandacht doorneemt. Wij met ons volledige team hopen onze “Verrekijker” een blijvende glans te geven, in het belang van de ons toevertrouwde kinderen.

1.2 Wie is wie in onze school?

Structuur

Onze school heeft 1 vestigingsplaats en biedt zowel (gemengd) kleuter- als lager onderwijs aan.

	<p>VBS De Verrekijker St-Laurentiusstraat 17 9130 Verrebroek tel 03-773.52.39 fax 03-773-52.39 vbsverrebroek@telenet.be www.vbsverrebroek.be</p>
---	---

Organisatie van de school

SCHOOLBESTUUR

- Benaming: VZW Katholieke Scholen Wase Polders,
gevestigd te Kreek 1F te 9130 Kieldrecht

- Samenstelling:

VAN GYSEL RAF <i>voorzitter</i>	Lange Nieuwstraat 54	9130 KIELDRECHT
DE BLOCK MARCEL <i>ondervoorzitter</i>	Esdoornlaan 15	9130 KIELDRECHT
VAN MIEGHEM CHRISTA	Schoorstraat 2	9130 VERREBROEK
SMET THEO	Kieldrechtsebaan 14	9130 VERREBROEK
BAERT MAGDA	Sluisstraat 5	9130 VERREBROEK
SCHOENMAECKERS GREET	Lage Bokstraat 32	9111 BELSELE
DEBIERE THIERRY	E. Jaquemijnslaan 49	9130 VERREBROEK

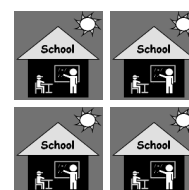


Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor het schoolgebeuren. Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

SCHOLENGEMEENSCHAP

Vanaf 1 september 2004 maakt onze school deel uit van de "Scholengemeenschap Katholiek Basisonderwijs Melsele Kieldrecht Verrebroek".

Het oprichten van een scholengemeenschap is een decretale verplichting die als doel heeft het onderwijs te coördineren en te begeleiden, binnen het kader van een afgesloten overeenkomst tussen de betrokken schoolbesturen.



Onze school vormt samen een scholengemeenschap met:

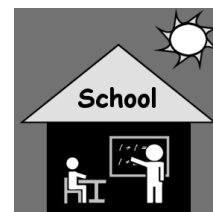
GVB Kieldrecht	Kreek 1F	9130 Kieldrecht
GVK Melsele (KL)	St-Elisabethstraat 66	9120 Melsele
GVL Melsele (LS)	St-Elisabethstraat 62	9120 Melsele

Het correspondentieadres van de scholengemeenschap is St-Elisabethstraat 62 te 9120 Melsele.

PERSONEELSLEDEN

Directeur:

Hilde VAN PUymbROECK
Gerard Walschaplaan 34
9120 BEVEREN
0497/948.931



Kleuterafdeling

HEYNDRICKX CHARLOTTE	1P	Koebrugstraat 22	9190 STEKENE
DE MEULENAER ILSE	1KL	Margrietstraat 141	9170 MEERDONK
DE BOCK ANNE	2KL	Hoogland 34	9120 VRASENE
HEYNDRICKX CHARLOTTE	2KL	Koebrugstraat 22	9190 STEKENE
VAN DER KELEN SARA	3KL	Molenstraat 3	9170 ST-GILLIS
DE MOOR MARIJKE	3KL	Levergem 99	9120 BEVEREN
RELAES AN	BWO/Zorg	Marcel Van der Aa str. 10	9120 BEVEREN
VAN BROECK KATIA	KV	Margrietstraat 129	9170 MEERDONK

Lagere afdeling

BARBIEUR KATELIJN	1L	St-Laurentiusstraat 2	9130 VERREBROEK
PLEYSIER KATRIEN	2L	Ad. Stocletlaan 223	2570 DUFFEL
MAES FIEN	3L	Nieuw-Arenbergstr. 1A	9130 KIELDRECHT
DIERICKX CAROLINE	4L	Buitenstraat 11a	9120 VRASENE
DE MAEYER CHRISTEL	5L	A. Van Puymbroecklaan 130	9120 MELSELE
VERSTRAETEN FILIP	6L	Meesterstraat 134	9100 NIEUWKERKEN
HOOGEWIJS SOFIE	BWO	Heimeersstraat 19	9190 STEKENE
PLEYSIER KATRIEN	Zorg	Ad. Stocletlaan 223	2570 DUFFEL
SPAENS EVELIEN	3L/4L/5L/6L	Meerminendam 17	9120 BEVEREN
SMET ELINE	2L/5L	Heimolenstraat 111	9100 ST-NIKLAAS

Ander personeel

Administratieve medewerkers:

DE GENDT DANIELLE	Louisastraat 1	4568 PC NIEUW-NAMEN (NL)
BAL LINDA	Tulpenstraat 30	9120 MELSELE

Preventie-adviseur:

DE VUYST LEEN

Onderhoudspersoneel:

HIMBRECHT LINDSEY	Ruiterstraat 59	9130 VERREBROEK
-------------------	-----------------	-----------------

Middagtoezicht:

HIMBRECHT LINDSEY	Ruiterstraat 59	9130 VERREBROEK
VERBAENEN HILDE	Zwaantje 59	9130 VERREBROEK

SCHOOLRAAD

In dit orgaan krijgen de personeelsleden, de ouders en de plaatselijke gemeenschap inspraak in het dagelijkse onderwijsgebeuren in de school.

Ouders en personeelsleden worden om de vier jaar gekozen.

De bepalingen die worden opgenomen in het schoolreglement moeten overlegd worden in de schoolraad. De vergadering is adviserend en overlegt met het schoolbestuur.

Overleg betekent volgens het participatiedecreet (02/04/2004): het overleg leidt tot een akkoord of niet-akkoord tussen het schoolbestuur en de schoolraad. Een akkoord wordt uitgevoerd door het schoolbestuur. In geval van niet-akkoord neemt het schoolbestuur een eindbeslissing.



Voorzitter:

ROOMAN ANN

E. Jacquemijnslaan 49

9130 VERREBROEK

Vertegenwoordiging van het personeel:

VERSTRAETEN FILIP

Meesterstraat 134

9100 NIEUWKERKEN

Vertegenwoordiging van de ouders:

VAN DEN BERGHE-PARDON ANNABELLE

Aven Ackers 7

9130 VERREBROEK

Vertegenwoordiging van de plaatselijke gemeenschap:

ROOMAN ANN

E. Jacquemijnslaan 49

9130 VERREBROEK

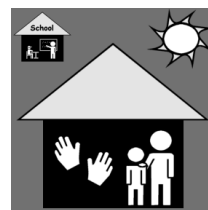
Van rechtswege aanwezig met raadgevende stem:

VAN PUYMBROECK HILDE

OUDERRAAD

Het oudercomité is een overlegorgaan en heeft een voor de school ondersteunende functie.

De leden van dit comité kunnen met de directie en een afvaardiging van het personeel bepaalde initiatieven bespreken. Zij nemen in de loop van het jaar ook heel wat klussen voor hun rekening en zij zijn een belangrijke schakel bij de organisatie van allerlei feestelijkheden op school. Reeds jaren hebben wij een hardwerkend oudercomité, maar toch doen wij langs deze weg een oproep om nieuwe mensen hierbij te betrekken. Nadere mededelingen hierover zullen volgen in het begin van het schooljaar. *Warm aanbevolen!*



Voorzitter: dhr. Jef Van den Putte

Ondervoorzitter: mevr. Veronique Poppe

Secretaris: mevr. Tanja Van Leuven

Penningmeester: mevr. Katrien Van Laer

KLASSENRAAD

De klassenraad wordt gevormd door de directeur, de klastitularissen van de 5^{de} en 6^{de} klas en de zorgcoördinator. De klassenraad is het team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

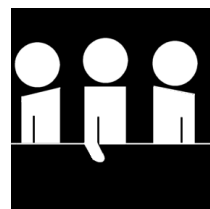
Een belangrijke taak van de klassenraad is het al dan niet toekennen van een diploma/getuigschrift "basisonderwijs". Dit document dient voorgelegd te worden bij de inschrijving in een secundaire school.

De klassenraad van de school voor lager onderwijs **beslist** voortaan over de toelating tot het gewoon lager onderwijs van alle vijfjarigen, alsook over de toelating van de zesjarigen die het jaar ervoor onvoldoende aanwezig waren in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs.

De klassenraad (aangevuld met de klastitularis en met andere betrokken leerkrachten uit lagere klassen) **adviseert** ook of een kind naar een volgend leerjaar over kan.

LEERLINGENRAAD

Leerlingen uit de vijfde en zesde klas verkiezen 2 medeleerlingen die hun klas afvaardigen in de leerlingenraad. Iedere leerling kan zich kandidaat stellen. De verkozenen mogen halfweg het schooljaar hun plaats afstaan aan een andere medeleerlingkandidaat om in de leerlingenraad te zitten. De verkozenen verbinden er zich toe ook ideeën en voorstellen uit de lagere klassen te verzamelen en op het agenda te plaatsen. In principe komt de leerlingenraad om de 2 maanden samen op het bureau van de directeur.



Positieve en haalbare voorstellen die het algemene schoolleven ten goede komen, worden ernstig in overweging genomen en ook effectief uitgevoerd.

BEROEPSCOMMISSIE

Bij uitsluiting van een leerling, kan een beroep gedaan worden op de beroepscommissie van het bisdom Gent: Diocesaan Bureau voor het katholiek onderwijs, Marialand 31 te 9000 Gent. Voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen kunt u steeds terecht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten, Koning Albert-II laan 15 te 1210 Brussel.



1.3 Onze samenwerking met het CLB

Onze school heeft een overeenkomst afgesloten met het CLB Waas en Dender, Ankerstraat 63 te 9100 Sint-Niklaas. De leerlingenbegeleiding voor onze school wordt verzorgd door vanuit de vestiging Beveren:

CLB Waas en Dender- vestiging Beveren
Ciamberlanidreef 80A
9120 Beveren-Waas
tel. 03/755.58.69. - fax 03/775.93.40



Het CLB-team voor onze school bestaat uit:

- Sanne De Tender (contactpersoon – psycho-pedagogisch medewerker)
- Debbie Buys (maatschappelijk werkster)
- Kristel Rotthier (verpleegster)
- Dr. Peirsman Eva (schoolarts)

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dat is met de ouders besproken in de schoolraad.

Het CLB moet bijdragen tot het welbevinden van de leerlingen. Om die algemene opdracht te realiseren, situeert de begeleiding door het CLB zich op volgende domeinen:

- het leren en studeren,
- de onderwijsloopbaan,
- de preventieve gezondheidszorg,
- de ontwikkeling, gezondheid en het psychische en sociaal functioneren.

Het CLB werkt vraaggestuurd - dat wil zeggen op verzoek van de leerling, de ouders of de school - behalve voor de begeleiding die verplicht is.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Vanaf de leeftijd van 1é jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan.

De begeleiding van het CLB is gratis en discreet.

Er is regelmatig overleg voorzien tussen school en CLB. We bekijken dan samen de ontwikkeling van de kleuters, we signaleren ontwikkelingstekorten of achterstanden, zoeken naar geschikte handelingsplannen, bekijken leervorderingen, leertekorten, sociale problematieken, ... Samen met het CLB wordt ook gewerkt rond "leren leren" en rond de studiekeuze naar het secundair onderwijs toe.

Verplichte begeleiding

De school en het CLB maken jaarlijks afspraken over de medische onderzoeken (data, leerlingengroepen, plaats van onderzoek, vervoer...) Het CLB heeft de plicht met de schoolorganisatie rekening te houden.

De school heeft de plicht haar volledige medewerking te verlenen aan

- de organisatie en de uitvoering van algemene en gerichte consulten
- de profylactische maatregelen en het vaccinatiebeleid
- de begeleidingsinitiatieven van het CLB betreffende leerplichtcontrole.

Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan

- de begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie.
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

A/ Algemene en gerichte consulten.

Algemene consulten: zijn periodieke algemene leeftijdsspecifieke medische onderzoeken, collectief georganiseerd voor alle leerlingen. De algemene consulten zijn bedoeld voor de leerlingen van :

- het tweede jaar in het kleuteronderwijs
- het vijfde jaar lager onderwijs.

Gerichte consulten: zijn collectief georganiseerde medische onderzoeken, gericht op bepaalde gezondheidsaspecten voor de leerlingen van:

- het eerste jaar kleuteronderwijs, op voorwaarde dat de kinderen voor 1 januari van het betrokken schooljaar drie jaar geworden zijn;
- het eerste leerjaar lager onderwijs;
- het derde leerjaar lager onderwijs.

De ouders kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een algemeen of gericht consult door een bepaalde arts van het CLB. In dat geval wordt het consult uitgevoerd door ofwel een andere arts van hetzelfde CLB ofwel door een arts van een CLB naar keuze, ofwel door een arts die niet tot een CLB behoort, maar wel in het bezit is van het hiertoe door de regering bepaalde bekwaamheidsbewijs.

Indien het algemeen of het gerichte consult niet wordt uitgevoerd door een arts van het CLB dat de school begeleidt, bezorgt de arts van het ander CLB of de arts die niet tot een CLB behoort, de bevindingen aan een arts van het CLB waarbij de school is aangesloten.

De kosten voor een consult dat niet wordt uitgevoerd door een arts van het centrum, zijn ten laste van de ouders.

B/ Besmettelijke ziektes en vaccinaties

Maatregelen ivm besmettelijke ziektes en vaccinaties kaderen in het algemeen gezondheidsbeleid. Ouders hebben meldingsplicht aan de school bij elke besmettelijke ziekte waarvoor maatregelen nodig kunnen zijn. De directeur is dan wettelijk verplicht om de CLB-arts te contacteren. De CLB-arts neemt maatregelen voor zover dit nodig is voor de leerling, de klas of de school.

C/ Begeleidingsinitiatieven van het CLB betreffende leerplichtcontrole

Tegen het verplichte karakter van begeleidingsinitiatieven op het gebied van de leerplichtcontrole is geen verzet mogelijk.

D/ Het multidisciplinair dossier van uw kind

- Het multidisciplinaire dossier van uw kind bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over uw kind op het centrum aanwezig zijn, ook vroegere gegevens uit het vroegere MST-PMS-dossier.
- Indien uw kind van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB zal het leerlingendossier overgemaakt worden aan het Vrij CLB Waas en Dender. U hoeft daar niets voor te doen. Indien u dit niet wenst kunt u binnen een termijn van 30 dagen verzet aantekenen. Gelieve u in dit geval te wenden tot een CLB-vestiging, waar men met u de nodige formaliteiten zal vervullen.

Activiteiten schooljaar 2016-2017 :

1^{ste} kleuterklas

- gebeurt in de school zelf, aanwezigheid van ouders is mogelijk
- selectieve gehoortest
- zintuiglijk onderzoek: gezichtsscherpte en covertest
- biometrie
- spraakonderzoek

2^{de} kleuterklas

- in het CLB (Beveren)
- zintuiglijk onderzoek (gezichts-, gehoorscherppte)
- biometrie
- screening en spraaktest
- algemeen klinisch onderzoek

3^{de} kleuterklas

- spraakscreening

1^{ste} leerjaar

- beperkt onderzoek in de school
- biometrie
- gehoortest
- gezichtsonderzoek, kleurentest, covertest
- gebit
- vaccinatie difterie, tetanus, polio, mits schriftelijke toestemming van de ouders

3^{de} leerjaar

- beperkt onderzoek in de school
- biometrie
- gezichtsonderzoek
- hernieuwing vaccinaties (polio, difterie, tetanus en kinkhoest)

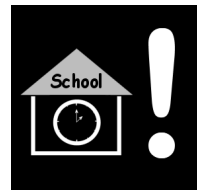
5^{de} leerjaar

- volledig onderzoek in het CLB
- zintuiglijk onderzoek : gezichts- en gehoorscherpthe, dieptezicht
- biometrie
- algemeen klinisch onderzoek
- vaccinatie mazelen, bof, rubella, mits schriftelijke toestemming van de ouders

1.4 De organisatie van de schooluren

OPENSTELLEN VAN DE SCHOOL

- De school is open gedurende de vijf werkdagen. De school is gesloten op woensdagnamiddag, tijdens de vakantieperiodes, op facultatieve verlofdagen en op dagen van pedagogische conferenties voor de leerkrachten.
- De lessen worden gegeven van 8.30u. tot 12.05u. in de voormiddag en van 13.30u. tot 15.20u. in de namiddag.
- De school is open **vanaf 8.15u.** Er is dan toezicht op de speelplaats. 's Namiddags is de school open **vanaf 13.10u.** Voor 8.15u. kan u voor opvang terecht bij Het Speelfort, Sint-Laurentiusstraat 17A.
- Speeltijden
voormiddag : 10.10u. - 10.25u.
namiddag : 14.20u. - 14.30u.



MIDDAGMAAL

Vanaf de eerste schooldag kan men op school boterhammen blijven eten.

Kostprijs: € 0,80 per middag, drank naar keuze inbegrepen.

Betalingen gebeuren met maandelijkse overschrijving!

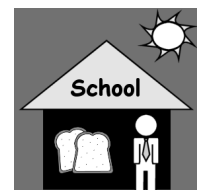
Drank: chocomelk, Fristi, appelsap, sinaassap, multivruuchtensap, plat water, bruiswater.

Eigen drank brengen we niet mee naar de refter. Eigen drank (geen drankkartonnetjes!) kan enkel tijdens de speeltijden. Omdat we het afval willen beperken, is ook een brooddoos (naamtekenen a.u.b.) verplicht.

Leerkrachten noteren dagelijks de kinderen die blijven eten.

Het middageten verloopt in 2 beurten. Het is een aandachtspunt dat de kinderen rustig en voldoende de tijd krijgen om te eten. De kinderen zijn heel de middagpauze onder toezicht.

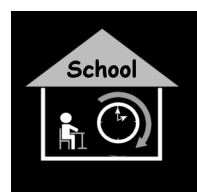
Kleuters kunnen water van de school krijgen (€ 0,10 per drankje). De leerkrachten houden het verbruik bij op een lijst, die verwerkt wordt in de schoolrekening.



1.5 De voor- en naschoolse opvang

Voor opvang kan u terecht bij Het Speelfort. U kan hen bereiken via mail (buitenschoolse@vzwballonneke.be);

via een algemeen telefoonnummer (03/755-26-36) of via het gsm-nummer van de coördinatie begeleiding (0479/80-74-96).



Uren voor-en naschoolse opvang :

's Morgens : 7.00u. tot 8.15u.

's Avonds : 15.30u. tot 18u.

Woensdag : 12.05u. tot 16u.

Vakantieperiodes : 7.00u. tot 18u.

Om 8.15u. worden de kinderen naar school gebracht door een medewerker van Het Speelfort.

Vanaf 8.15u. staan leerkrachten in voor het toezicht op de speelplaats.

Om 12.05u. en om 15.20u. worden de kinderen opgehaald op school door Het Speelfort.

Na de schooluren organiseren wij studiebegeleiding voor kinderen vanaf het derde leerjaar. Een leerkracht helpt de kinderen met de planning, en met eventuele moeilijkheden die zich aandienen. De studie wordt gegeven van 15.45u. tot 16.30u. De leerkracht die studie geeft, houdt toezicht op de speelplaats tot 15.45u. De kostprijs bedraagt € 1,40 per dag. Voor de praktische afspraken wordt bij het begin van het schooljaar een aparte brief meegegeven.

1.6 Het schoolverkeer

Na het einde van de lessen zijn er begeleidde rangen tot:

- kruispunt Driehoekstraat (12.05u. op maan-, dins-, donder- en vrijdag)

- kruispunt Kieldrechtsebaan (15.20u. op maan-, dins-, donder- en vrijdag ; 12.05u. op woensdag)

- voet- en fietsweg Berkenboomstraat – Hoeve Van Carena (roos paadje)

De kleuters worden o.l.v. een leerkracht verzameld in de wachtzone aan de zijkant van de nieuwe toegangsweg. U kan hen daar ophalen.

Als u uw kind van de lagere afdeling komt ophalen, kan dit op de parking van de sporthal Carena.

De schoolomgeving heeft een snelheidsbeperking van 30 km/u. De aangepaste signalisatie is hier voor aangebracht.

Wees een voorbeeld voor uw kinderen, want jong geleerd is oud gedaan !

Voor ouders die hun kind(eren) te voet brengen en halen

- Neem de route die het kind later, als het alleen kan gaan, ook moet nemen. Zo geraakt het bekend met de meest geschikte route en zal het beter bekend zijn met de verkeerssituatie op die weg.
- Kijk samen uit bij het oversteken. Gebruik zebrapaden.
- Maak de afspraak dat kinderen bij je blijven op het voetpad: niet vooruit laten hollen, niet achterblijven, niet spelen op de stoep, ...
- Kinderen jonger dan 8 à 9 jaar laat je het best niet alleen oversteken.

Voor ouders die met hun kinderen van en naar school fietsen

- Als u uw kind achterop de fiets naar school brengt, zorg dan voor een veilig zitje en stevige voetsteunen. (Dat is ook wettelijk verplicht...)
- Fietshelmen zijn er in alle maten en kleuren: gebruik ze!
- Indien u samen fietst, rijdt u dan aan de kant van het rijverkeer en uw kind aan de rand van de stoep.
- Fietst u samen met uw (jonge) kind? Fiets dan een kruispunt enkel over, als er geen rijverkeer aankomt of als het nog veraf is.
- Zorg dat de fiets steeds in orde is! Denk aan: verlichting, remmen, de bel reflectoren. Kan het kind met de voeten aan de grond: staat het zadel niet te hoog?
- Probeer steeds goed zichtbaar te zijn in het verkeer: gebruik een fluo-hesje !
- Kinderen die alleen naar school fietsen, plaatsen hun fiets ook in het fietsenrek. Zij *stappen* met de fiets aan de hand over de speelplaats.

Voor ouders die hun kinderen met de auto brengen en halen.

- Parkeer op de parking van sporthal Carena.
- Laat uw kind altijd uitstappen aan de kant van de stoep. Jonge kinderen leer je dat zij pas mogen uitstappen wanneer jij dat zegt. Oudere kinderen moeten weten dat zij goed moeten uitkijken vooraleer het portier te openen (aan de kant van de huizenrij).
- Praat met uw kinderen over veilig gedrag in de auto. (GORDELI!)

VERKEERSVEILIGHEID moet de zorg zijn van IEDEREEN!

1.7 De organisatie van oudercontacten

Er is een infoavond voorzien in de laatste week van augustus.

Halverwege én op het einde van het eerste semester is er gelegenheid tot een individueel oudercontact met de klastitularis.

Eind juni volgt opnieuw een individueel oudercontact, waar het eindrapport wordt besproken. Voor kleuters voorzien wij een individuele bespreking in de loop van het tweede semester. Ook voor bewegingsopvoeding is er mogelijkheid tot individueel oudercontact op het einde van het eerste semester en eind juni.



We willen ook het belang van de infoavond onderstrepen. Heel wat praktische informatie en belangrijke weetjes worden meegedeeld, zodat de kans veel geringer is dat u in de loop van het schooljaar voor verrassingen of onduidelijkheden komt te staan. Op de klassikale infoavonden wordt door de klastitularis immers gedurende 1 à 1,5 uur uitleg gegeven over klasafspraken, grote lijnen in het leerstofaanbod, bijzondere activiteiten, de specifieke werkwijze in de klas, huiswerk, de manier van evalueren, enz...

Nadien wordt u een drankje aangeboden. U kunt dan desgewenst nog een praatje maken met de directeur, leerkrachten, andere ouders en/of met mensen van het oudercomité.

Wanneer u in de loop van het schooljaar een onderhoud wenst met een leerkracht, laat u dat het liefste via het schoolagenda op voorhand weten, zodat de leerkracht zijn/haar planning hierop kan afstemmen. U kunt de leerkracht uiteraard ook mondeling even informeren wanneer een langduriger onderhoud zou passen. U kunt hiervoor ook eerst contact opnemen met de directeur, die dan verder zal coördineren.

1.8 Nuttige adressen

Commissie inzake leerlingenrechten : Mevr. De Meerleer Sara
H. Consciencegebouw 4A 10
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

Commissie Zorgvuldig Bestuur : Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
AGODI
T.a.v. Mevr. Broucke Marleen, adviseur
Kamer 1C 24
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

2. Ons pedagogisch project

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen.

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als:



- het unieke van ieder kind,
- de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen,
- verbondenheid en solidariteit met anderen,
- vertrouwen in het leven (hoop),
- genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is,
- openheid, respect en zorg voor mens en natuur,
- verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren,
- vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid,
- zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties,
- ...

De eerste en belangrijkste doelstelling van iedere school is de kinderen goed en **degelijk onderwijs** aanbieden. Het basisonderwijs stelt zich als doel de kinderen een aantal basisvaardigheden bij te brengen zodat zij hun verstandelijke ontwikkeling verder kunnen ontplooien. Denken we maar aan leren lezen, schrijven, leren rekenen, ... We spreken dan over de school als leerinstelling.

Het verwerven van die basisvaardigheden verloopt voor alle kinderen niet even vlot. Vandaar dat wij het als onze plicht zien rekening te houden met de mogelijkheden, maar eveneens met de beperkingen van elk kind. Wij willen rekening houden met kinderen die leermoeilijkheden of leerstoornissen hebben, maar ook met kinderen die veel minder tijd nodig hebben dan andere kinderen om leerstof te verwerven. Daarom streven wij naar een, in de mate van het mogelijke, individuele begeleiding van elk kind. Daarom ook werken we met een kindvolgsysteem, en wordt op geregelde tijdstippen in MDO-vergaderingen de verdere aanpak van een individueel kind of van een groep kinderen besproken. In dit opzicht hechten we veel belang aan werken met binnenklasdifferentiatie. Dit veronderstelt vaak een andere benadering van lesgeven. Kleinere groepen betekent meer zelfstandigheid geven aan kinderen. Vandaar dat ook hoekenwerking en contractwerk bij ons ingang gevonden hebben. Dit veronderstelt tevens van leerkrachten dat zij bereid zijn mee te evolueren zodat nieuwe ideeën en methoden een kans krijgen om binnen te school te worden uitprobeerde. Een “progressieve” school in de positieve betekenis van het woord.

Erbij horen... zich geborgen weten... zich thuis voelen... allemaal uitdrukkingen die ons vertellen dat we het fijn vinden om erbij te zijn en dat de andere leden van de groep ons aanvaarden zoals we zijn. Willen we werken aan een goed **leefklimaat** op school, dan moeten we leren rekening houden met zowel de sterkere als de minder sterke kanten van ieder van ons.

We willen een klimaat scheppen waarbij we vertrouwelijk met elkaar kunnen omgaan, waar wij ons mogen tonen zoals we zijn, waar wij elkaar vragen mogen stellen en waar bijgesprongen wordt waar nodig is.

Dit neemt echter niet weg dat er geen duidelijke afspraken kunnen gemaakt worden. Om als een fijne schoolgemeenschap te kunnen functioneren, hoort iedereen te weten aan welke regels hij zich dient te houden en engageert elkeen zich om deze ook na te leven. Op die manier willen wij de kinderen een plaats aanbieden waar het goed voor hen is om te zijn en waar ze bijgevolg graag naar toekomen.

De Verrekijker wil beide aspecten verzorgen: degelijk christelijk geïnspireerd onderwijs bieden in een sfeer van warmte, vriendschap en geborgenheid, zodat kinderen zich echt thuis voelen op school en zo graag tot leren komen.



... wij willen:

- een school zijn waar het uniek-zijn van elk kind gerespecteerd wordt,
waar elk kind gelijke kansen krijgt, zijn eigenheid kan behouden
en zijn totale persoonlijkheid kan ontplooien.
 - een leerschool zijn,
waar kennis bijgebracht wordt over de wereld rondom het kind
als voorbereiding naar zelfstandig leven en werken.
We willen kwalitatief hoogstaand onderwijs aanbieden
door het leerprogramma tot in de puntjes te verzorgen.
 - een school van het hart zijn,
waar elke leerkracht streeft naar een 'THUIS' in de klas,
zodat het kind zich goed voelt en graag naar school komt,
waar elke leerkracht een luisterend en meevoelend oor en hart heeft
voor elk kind.
 - bewegingsopvoeding aanbieden:
bijdragen tot een evenwichtig geheel door:
 - het aanbieden van motorische basisvaardigheden,
 - een gezonde, fitte en veilige levensstijl aanleren
 - streven naar een positief zelfbeeld en ontwikkelen,
aanreiken en onderrichten van sociale vaardigheden
- + opvoeden tot competente en enthousiaste bewegingsparticipanten door naschoolse sportactiviteiten te integreren.
- een school zijn waar sociaalvoelende mensen gevormd worden,
waar de diepmenselijke waarden als verdraagzaamheid,
vergevingsgezindheid, dienstbaarheid...
een klimaat scheppen om te komen tot
relatiebekwaamheid tegenover de anderen.

- een creatieve school zijn,
die de waardering voor het culturele stimuleert
door film, toneel, museumbezoek, crea-dagen, muzische activiteiten aan te bieden.

- een school zijn waar opgevoed wordt tot zelfstandigheid,
door differentiatie binnen de klas, het aanbieden van contractwerk en
het bijbrengen van een goede leerhouding.

- een school zijn die openstaat voor andere participanten,
een school zonder drempels: waar ouders, oudercomité, schoolbestuur, schoolraad, directie,
leerkrachten en kinderen
door dialoog en openheid een sfeer creëren
van overleg en vertrouwen.

- een school zijn waar mens en wereld religieus geduid en beleefd worden;
daartoe is het evangelie onze inspiratiebron,
zo werken we mee aan de christelijke ontplooiing van onze kinderen
door levensechte godsdienstlessen, kindvriendelijke vieringen, solidariteitsacties en het
beklemtonen van evangelische waarden
zoals soberheid, eenvoud, verzoening, aandacht voor zwakken,...



3. Schoolreglement

3.1 Engagementsverklaring

Een voldoende betrokkenheid van ouders bij het schoolleven is essentieel voor de leerkansen 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, werd vanaf het schooljaar 2010-2011 in alle Nederlandstalige scholen een engagementsverklaring ingevoerd.

Een engagementsverklaring is een geheel van *wederzijdse* afspraken tussen school en ouders.

De school maakt duidelijk welke inspanningen en initiatieven ze neemt om de dialoog met ouders vlot te laten verlopen enerzijds, en ouders engageren zich tot betrokkenheid anderzijds. De wederzijdsheid, de wisselwerking tussen school en ouders is in de engagementsverklaring dus een zeer belangrijk element.

De doelstelling van de engagementsverklaring is ouderbetrokkenheid bij het schoolgebeuren te vergroten, zodat de leerkansen van de kinderen vergroten.

Door ondertekening van deze schoolbrochure (bijlage 4) verklaart u zich ook akkoord met deze engagementsverklaring.

1.1. Engagement in verband met oudercontact

Naast de informele gesprekken tussen leerkracht en ouders maken wij als school ook tijd voor een aantal formele oudergesprekken. Zowel voor de kleuterafdeling als voor de lagere afdeling vindt er in de eerste helft van september een klassikale informatieavond plaats. Hierop wordt door de klasleerkracht uitleg gegeven over klasafspraken, de grote lijnen in het leerstofaanbod, bijzondere activiteiten, de specifieke werkwijze in de klas, huiswerk, manier van evalueren, ... Halverwege en op het einde van het eerste semester is er gelegenheid tot een individueel oudercontact met de klasleerkracht. Eind juni volgt opnieuw een individueel oudercontact waarop het eindrapport wordt besproken. Ook voor de kleuters voorzien wij een individuele bespreking in de loop van het tweede semester. Voor onze kleuters van de 3^{de} kleuterklas is er ook mogelijkheid tot een individueel gesprek op het einde van het schooljaar. Voor het vakonderdeel Bewegingsopvoeding heeft u ook de kans om met de vakleerkracht een individueel gesprek te hebben op het einde van de 1^{ste} semester en op het einde van het schooljaar.

Tot deze formele gesprekken wordt u telkens uitgenodigd via een brief met daarin de vooropgestelde datum en uren. Via het inschrijvingsstrookje maakt u uw keuze bekend en de klasleerkracht bepaalt daarna uw tijdstip van gesprek en deelt u dit mee via het inschrijvingsstrookje.

Tussentijds zijn er soms ook extra oudergesprekken met de zorgleerkracht, medewerkers van het CLB, begeleiders van het Revalidatiecentrum, ... Hiertoe wordt u uitgenodigd via een brief, via het agenda van uw kind of via telefonische afspraak. Deze gesprekken kunnen gaan over leer- en/of gedragsmoeilijkheden, opties voor overgang naar een volgend leerjaar, voor de 6^{de}-jaars de keuzes naar het secundair, ...

Van de ouders verwachten we dat ze zeker op de individuele oudercontacten aanwezig zijn. Ook willen we zeker het belang van aanwezigheid op de klassikale informatieavond hierbij onderstrepen. In de mate van het mogelijke vragen we aan gescheiden ouders om samen naar het individuele oudercontact te komen.

1.2. Engagement inzake voldoende aanwezigheid

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders.

De activiteiten en/of lessen in de kleuterafdeling en in de lagere afdeling starten 's morgens om 8u.30 en in de namiddag om 13u.30. Wij verwachten dan ook dat alle kinderen op deze tijdstippen aanwezig zijn in de klas. Kinderen die te laat komen, melden zich eerst bij de directie. Dit geldt ook voor ouders met kleuters. Bij afwezigheid van uw kind verwachten wij dat u de school voor 9u.00 verwittigt.

Bij het begin van het schooljaar krijgt elk leerplichtig kind 4 afwezigheidskaartjes. Meer info hieromtrent kan u lezen bij punt 3.5 "Afwezigheden". De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Daartoe moeten wij als school de aanwezigheden van de kleuters en de afwezigheden van de kinderen uit het lager doorgeven aan het CLB en aan het departement onderwijs. Vanaf 10 halve dagen problematische afwezigheid dienen wij dit te melden aan het CLB, welk dan een begeleidingsdossier opstart. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. Vanaf 30 halve dagen problematische afwezigheid moeten wij dit melden aan het departement onderwijs.

Wij vragen u om doktersbezoeken tijdens de schooluren zoveel mogelijk te vermijden.

1.3. Engagement in verband met deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding

Onze school verbindt er zich toe om voor kinderen met bepaalde leerproblemen of kinderen met meer- of hoogbegaafdheid extra begeleiding te voorzien. Wij vragen dan ook dat ouders zich engageren om positief mee te werken aan dit begeleidingsaanbod.

Wij voorzien in een zorgklas waar kinderen op een remediërende wijze worden geholpen door de dieperliggende problemen aan te pakken via 1 of meer stapje(s) terug te gaan in de leerlijn. Hiervoor dienen de ouders hun toestemming te geven via een brief meegegeven door de zorgleerkracht. Voor kinderen die zorgklas volgen, is er een apart individueel oudercontact voorzien. Hiertoe wordt u uitgenodigd via een brief.

Wij voorzien ook in zorguren waarbij op klasniveau preventief wordt gewerkt door differentiatie met de zwakke(re) kinderen. Zij krijgen de basisleerstof aangebracht meestal met aangepast didactisch materiaal. Deze differentiatie-activiteit kan een ganse les zijn of enkel tijdens de inoefenfase. Zowel de klasleerkracht als de zorgleerkracht bieden uw kind deze individuele hulp. Soms is er voor deze kinderen nog een extra individueel oudercontact voorzien met de zorgleerkracht. Hiertoe wordt u uitgenodigd per brief, telefonisch of via het agenda van uw kind.

Voor kinderen die enkel de basisleerstof krijgen of voor kinderen die een individueel leertraject volgen, is het mogelijk dat er aangepaste toetsen worden gegeven die enkel de geziene leerstof evalueren. Deze punten worden op het rapport aangeduid als zijnde "groene punten". De klasleerkracht informeert u hierover concreet op de informatie-avond begin september.

Bij een echtscheiding zijn wij als school verplicht om beide ouders te informeren over de individuele begeleiding van hun kinderen. Wij zijn ook verplicht om beide ouders om toestemming te vragen tot deelname aan de zorgklas. Wettelijk gezien gaat het hier om ouders die niet uit het ouderlijk gezag ontzet zijn.

1.4. Een positief engagement ten opzichte van de onderwijstaal van de school.

Wij vragen dat de ouders hun kind(eren) aanmoedigen om Nederlands te leren. Dit engagement mogen we verwachten omdat de kinderen immers ingeschreven zijn in een Nederlandstalige school.

Leerlingen die anderstalig zijn, hebben er baat bij om ook buiten de school in contact te komen met de Nederlandse taal, bij voorbeeld via een sportclub, een muziek- of tekenacademie, ...

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan t.a.v. extra initiatieven of maatregelen die de school neemt om eventuele taalachterstand weg te werken, bv via een taaltraject of een taalbad.

3.2 Inschrijven van leerlingen

3.2.1 Wettelijke bepalingen

Volgens het Decreet Gelijke Onderwijskansen-I heeft elke leerling een recht op inschrijving in de school, gekozen door zijn ouders. De inschrijvingen kunnen ten vroegste starten op de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar. Na het akkoord gaan van de ouders met het pedagogische project en het schoolreglement is de leerling ingeschreven. Bij elke wijziging van het schoolreglement zal de school opnieuw schriftelijk akkoord vragen. Indien de ouders niet akkoord gaan met de wijziging, wordt de inschrijving beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

De school gaat ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien de school op de hoogte is van het niet-akkoord van één van beide ouders, wordt de leerling niet ingeschreven.

Een inschrijving van een leerling in onze school geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in onze school.

Inschrijvingsperiode 2016-2017 :

Er geldt een algemene inschrijvingsperiode voor iedereen vanaf 01/09/2015 zonder onderscheid van voorrangsgroepen.

Vastleggen van een maximumcapaciteit

Het schoolbestuur legt de maximumcapaciteit vast. Voor schooljaar 2016-2017 is de maximumcapaciteit voor de kleuterafdeling bepaald op 100 kleuters en voor de lagere afdeling op 150 leerlingen. Wanneer de school materiële capaciteit zou inroepen om een leerling niet in te schrijven passen we dit principe consequent toe bij elke nieuwe vraag tot inschrijving. We zullen dit aantonen via het inschrijvingsregister waarin alle inschrijvingen (gerealiseerde én geweigerde) chronologisch worden genoteerd dat na de weigering omwille van onvoldoende capaciteit, geen nieuwe leerlingen werden ingeschreven.

Weigeren van leerlingen

- Alle scholen kunnen een leerling weigeren die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.
- Een schoolbestuur kan elke bijkomende inschrijving weigeren wanneer omwille van materiële omstandigheden de bijkomende inschrijving voor gevolg heeft dat de vooropgestelde maximumcapaciteit overschreden is.
- Wanneer een reeds ingeschreven leerling specifieke onderwijsbehoeften nodig heeft, start het overleg tussen school, ouders en CLB. De verschillende fasen van het zorgcontinuüm worden doorlopen. Indien de onderwijsbehoeften van die aard zijn/worden dat aanpassingen disproportioneel zijn om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen, krijgt de leerling van het CLB een verslag Buitengewoon Onderwijs. De ouders kunnen er dan voor kiezen om de leerling onmiddellijk in het Buitengewoon Onderwijs in te schrijven. Zoniet, wordt de inschrijving vanaf het volgende schooljaar ontbonden.
- Wanneer een leerling een verslag voor Buitengewoon Onderwijs heeft, maar toch verkiest om op onze school les te volgen, wordt de leerling ingeschreven onder ontbindende voorwaarde. Het overleg tussen school, ouders en CLB wordt opgestart om de nodige aanpassingen te bepalen. Indien deze aanpassingen, binnen het gemeenschappelijk of het individueel curriculum, disproportioneel zijn, wordt de inschrijving ontbonden. Het Schoolbestuur brengt binnen de 4 kalenderdagen de ouders aangetekend hiervan op de hoogte. De ouders zoeken i.s.m. CLB een nieuwe school. De inschrijving in de school wordt 1 maand (excl. vakantieperiodes) na de bevestiging van de disproportionaliteit ontbonden. Indien de ouders niet akkoord gaan met deze beslissing, kunnen ze de Commissie Leerlingenrechten (CLR) contacteren. De CLR hoort betrokken partijen en spreekt haar oordeel uit over de gegrondheid van de weigeringsbeslissing. (binnen 21 kalenderdagen na aankomen van de weigeringsbeslissing)

Als de weigeringsbeslissing niet gegrond wordt verklaard, stuurt de CLR haar oordeel binnen de 7 kalenderdagen aangetekend aan de ouders en het Schoolbestuur. Hierop kan de leerling zijn recht op inschrijving in de school van keuze laten gelden. Indien de weigeringsbeslissing wel gegrond wordt verklaard, stuurt de CLR eveneens haar oordeel binnen de 7 kalenderdagen aangetekend aan de ouders en het Schoolbestuur. De ouders schrijven hierop hun kind in in een andere school. Dit gebeurt onder ontbindende voorwaarde uiterlijk 15 kalenderdagen na het ontvangen van de beslissing van de CLR.

Afwijkingen

De school kan afwijken van de consequente toepassing van weigering wanneer het gaat over een aantal categorieën van leerlingen: anderstalige nieuwkomers in het gewoon basisonderwijs; leerlingen in het basisonderwijs die geplaatst zijn door de jeugdrechter of door de comités voor bijzondere jeugdzorg; leerlingen die effectief zouden deelnemen aan een OETC-project.

Deze afwijkingsmogelijkheden zijn geen verplichting. Het schoolbestuur zal voor zichzelf bepalen of ze al dan niet gebruik zal maken van één of meerdere afwijkingscategorieën.

Toelatingsvoorwaarden kleuteronderwijs – basisprincipes

De kleuters van 2 ½ jaar welke nog niet naar school gaan, kunnen steeds worden ingeschreven. Krachtens het besluit van de Vlaamse regering mogen kleuters worden ingeschreven vanaf de datum waarop zij de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden bereiken. Als zij jonger zijn dan 3 jaar, worden ze pas in de school toegelaten vanaf de **instapdatum** na hun inschrijving:

- de eerste schooldag na de zomervakantie (01/09/2016)
- de eerste schooldag na de herfstvakantie (07 /11/2016)
- de eerste schooldag na de kerstvakantie (09 /01/2017)
- op 01 februari 2017
- de eerste schooldag na de krokusvakantie (06 /03/2017)
- de eerste schooldag na de paasvakantie (18 /04/2017)
- de eerste schooldag na Hemelvaart (29/05 /2017)

Voor de instapdatum mag de kleuter niet in de school aanwezig zijn, zelfs niet op proef; ook al heeft hij de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden overschreden. Kleuters van 3 jaar of ouder kunnen op om het even welke schooldag starten, zonder rekening te houden met de instapdagen.

Opgelet: In september van het jaar waarin het kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om de lessen te volgen. Ook wanneer het kind op die leeftijd nog in de kleuterschool blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind, onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Verlengd verblijf in het kleuteronderwijs

- Een leerling die 6 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, kan nog een schooljaar kleuteronderwijs volgen. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.
- Het verlengd verblijf in het kleuteronderwijs kan het gevolg zijn van een beslissing van de klassenraad lager onderwijs om het zesjarig kind, dat geen 250 halve dagen aanwezigheid kleuteronderwijs heeft, niet toe te laten tot het gewoon lager onderwijs.
- Het kan evenwel ook zijn dat het zesjarig kind wel voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor het gewoon lager onderwijs (250 halve dagen aanwezigheid of toelating door de klassenraad lager), maar dat de ouders toch de beslissing nemen om het kind nog een jaar langer kleuteronderwijs te laten volgen. Zowel de klassenraad als het bevoegde CLB geven de ouders hierover voorafgaandelijk advies, zodat de ouders met kennis van zaken een beslissing kunnen nemen. Het is noodzakelijk dat de ouders toelichting krijgen bij deze adviezen (eventueel tijdens een gesprek met de directeur en de betrokken klastitularis). Nadat de ouders op de hoogte zijn van de voor- en nadelen en de mogelijke consequenties, nemen zij de uiteindelijke beslissing.
- Voor een zesjarig kind dat niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs is er uiteraard geen advies van het CLB aan de ouders nodig. Wel dienen de ouders de motivering te krijgen waarom de klassenraad dit zesjarig kind niet tot het gewoon lager onderwijs toelaat.

Toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs

- De kinderen die in onze kleuterafdeling zijn ingeschreven, zullen automatisch ook ingeschreven worden in onze lagere afdeling, op het moment dat zij het eerste leerjaar aanvangen. De inschrijving geldt voor de gehele basisschool.
- De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en alle vakonderdelen te volgen. De leerlingen nemen op een respectvolle manier deel aan alle gebeds- en sacramentele vieringen in schoolverband. Ook de proeven hieromtrent worden door iedereen gemaakt. Er kan eventueel een uitzondering gemaakt worden voor anders-gelovigen, wat betreft de sacramentele vieringen.
- Ook om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- De concrete onderwijsbehoeften van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;

- Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Nieuwe toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs

- Er gelden nieuwe toelatingsvoorwaarden voor het gewoon lager onderwijs voor leerlingen die op zes jaar, of vervroegd op vijf jaar, wensen in te stappen. Als zesjarigen worden beschouwd, al wie zes jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar; als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar (bijvoorbeeld: voor het schooljaar 2016-2017 worden alle kinderen geboren in 2010 beschouwd als zesjarigen, de kinderen geboren in 2011 zijn in functie van dit schooljaar de vijfjarigen).
- De **klassenraad** van de school voor lager onderwijs (= directeur en betrokken leerkrachten) **beslist** voortaan over de toelating tot het gewoon lager onderwijs van alle vijfjarigen, alsook over de toelating van de zesjarigen die het jaar ervoor onvoldoende aanwezig waren in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs.
- Er is ook een afname van een **taalscreening** voor elke leerling die voor het eerst in het Nederlandstalig gewoon lager onderwijs instroomt. De screening mag pas na inschrijving afgenomen worden en is dus geen onderdeel van de toelatingsvoorwaarden. Deze taalscreening laat de school toe om eventueel een taaltraject voor (een) bepaalde leerling(en) op te stellen dat aansluit bij de specifieke noden van het kind.

Toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs voor zesjarigen

- Zesjarigen die in het voorgaande schooljaar ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en er ten minste 220 halve dagen aanwezig geweest zijn, hebben een **recht** op toelating tot het gewoon lager onderwijs. Aanwezigheid in de rijdende kleuterschool wordt mee in rekening genomen. De ouders van deze voldoende aanwezige leerlingen maken zelf de keuze of de leerling op zes jaar in het gewoon lager onderwijs instapt (of een jaar langer kleuteronderwijs volgt).
- Voor zesjarigen die geen 220 halve dagen aanwezigheid in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs hebben, beslist de **klassenraad** van het lager onderwijs over de toelating. De manier waarop de klassenraad deze beslissing neemt bepaalt de school zelf (bijv. contact met de vorige kleuterschool, advies van het CLB, een oriënterend gesprek met de leerling/ouders, testen, ...).
- De school deelt de beslissing omtrent de toelating tot het gewoon lager onderwijs mee uiterlijk de tiende schooldag van september, voor leerlingen die ingeschreven zijn vóór 1 september. Voor leerlingen die vanaf 1 september ingeschreven worden, deelt de school de beslissing mee uiterlijk tien schooldagen na de inschrijving.
In afwachting van de mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Wanneer deze termijnen overschreden worden, is de leerling ingeschreven.
Wanneer de beslissing tot toelating negatief is, moet deze beslissing schriftelijk meegedeeld en gemotiveerd worden.

Toelatingsvoorwaarde gewoon lager onderwijs voor vijfjarigen

- Het is steeds **de klassenraad** die beslist over de toelating van een vijfjarige tot het gewoon lager onderwijs.
- Het beslissingsrecht van de ouders vervalt hier dus, ook voor leerlingen die voldoende aanwezig waren in het kleuteronderwijs. Voorafgaand aan deze beslissing wint de klassenraad het advies in van het CLB.

Toelatingsvoorwaarde gewoon lager onderwijs voor zevenjarigen en ouder

- Als zevenjarigen worden beschouwd: alle leerlingen die zeven jaar geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar. Bijvoorbeeld voor de toelating tot het schooljaar 2016-2017 worden alle leerlingen geboren in 2009 beschouwd als zevenjarigen.
- Deze leerlingen hebben op basis van hun leeftijd **recht** op toelating tot het gewoon lager onderwijs. De vereiste van voldoende aanwezigheid in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs of toelating door de klassenraad is op hen niet van toepassing.

Duur van het gewoon lager onderwijs

In principe duurt het lager onderwijs zes jaar.

Het getuigschrift lager onderwijs kan pas uitgereikt worden aan regelmatige leerlingen die voor 01 januari van het lopende schooljaar al acht jaar geworden zijn.

Een gunstig advies van de klassenraad en het CLB is vereist wanneer de leerling 14 jaar wordt voor 01 januari van het lopende schooljaar en nog een schooljaar lager onderwijs wil volgen. Een leerling die 15 jaar wordt voor 01 januari van het lopende schooljaar kan niet meer toegelaten worden tot het lager onderwijs.

3.2.2 Praktisch

Bij de inschrijving van de leerlingen dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont. In de meeste gevallen is het trouwboekje voldoende, het geboortebewijs of een ander officieel document is ook goed. Wij geven de voorkeur aan de **SIS-kaart**, omdat daarop het rijksregisternummer vermeld staat: dat nummer hebben wij nodig. Kleuters zijn niet leerplichtig.



Alle nieuw ingeschreven kinderen worden chronologisch vermeld in een aanmeldings- en inschrijvingsregister. Dit wordt door de ouder(s) ondertekend ter akkoordverklaring van het pedagogische project van de school en van het schoolreglement.

Het Schoolreglement en het Opvoedingsproject vormen samen een toetredingscontract. Dit houdt in dat slechts na een schriftelijke instemming met de inhoud van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie kan overgegaan worden tot het inschrijven van de leerling in de school. De bepalingen van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie zijn bijgevolg afdwingbaar.

Onze school staat open voor kinderen met bijzondere noden. Het team zal binnen de mogelijkheden inspanningen doen om het onderwijs op maat van deze kinderen af te stemmen. Dat is één van de redenen waarom wij een samenwerkingsverband hebben met het Bijzonder Onderwijs. Wanneer kinderen met een beperking worden opgenomen in onze school, zullen we minimaal om de 2 maanden evalueren of wij voldoende tegemoet komen aan de specifieke noden.

Het schoolbestuur kan een leerling echter ook doorverwijzen naar het Buitengewoon Onderwijs omdat de genomen en toegepaste aanpassingen door de school niet voldoende blijken om tegemoet te komen aan de specifieke noden van de leerling inzake onderwijs, therapie en verzorging.

3.3 Getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs. Een regelmatige leerling is volgens het Decreet basisonderwijs van 25 februari 1997 een leerling die slechts in één school is ingeschreven. In het basisonderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling daarenboven aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid, en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.



De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatig ingeschreven leerling in voldoende mate de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen, heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De klassenraad bekijkt daarbij het totaalbeeld van het kind en houdt rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling;

Bij twijfelgevallen, beslist de klassenraad autonoom. De beslissing van de klassenraad is steeds het besluit van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Procedure

- De directie maakt uiterlijk op 20 juni een volledige lijst op van leerlingen die het lager onderwijs zullen voltooien op het einde van het schooljaar.
- Per leerling wordt een dossier aangelegd dat volgende elementen omvat:
 - De voornamen, familienaam, de geboorteplaats en geboortedatum
 - Het adres van de leerling en dat van de ouders
 - De synthese van de schoolrapporten en/of evaluaties in het lopende en voorafgaande schooljaar
 - Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden gegeven heeft aan de leerling.
- Na 20 juni en voor het einde van het schooljaar beslist de klassenraad over de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs per individuele leerling op grond van alle documenten in het leerlingendossier. De beslissing wordt genomen bij meerderheid van stemmen, bij staking van stemming beslist de voorzitter van de klassenraad.
- De beraadslaging van de klassenraad wordt schriftelijk vastgelegd. Elk lid van de klassenraad is tot geheimhouding verplicht. De notulen van de beraadslaging van de klassenraad worden opgenomen in een speciaal register en worden gedurende 15 jaar op school bewaard, waar ze door de onderwijsinspectie kunnen geraadpleegd worden.
- De notulen worden ondertekend door de voorzitter en alle leden van de klassenraad.
- De beslissing omtrent het toekennen van het getuigschrift basisonderwijs moet uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld worden. De leerling die het getuigschrift niet krijgt, heeft recht op een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie en heeft ook recht op een schriftelijke motivering met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. Elke ouder die niet akkoord gaat met het niet verkrijgen van het getuigschrift basisonderwijs kan beroep indienen, op voorwaarde dat er eerst overleg is geweest met de school. Bedoeling van dit overleg (met de

directeur) is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden.

In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst. Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur en dit uiterlijk op 15 september die volgt op het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Het getuigschrift of attest is een uniek exemplaar en vervangt een diploma. Dit betekent dat een dubbel niet zo maar gemaakt kan worden. Bewaar dit document goed, want je hebt het nodig om in het secundair onderwijs te beginnen.

3.4 Onderwijs aan huis

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internet onderwijs of combinatie (4u./week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

1. de leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend);
2. voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens een kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
3. de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool;
4. de aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheerspecialist, dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden;
5. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

De school is verplicht de ouders in te lichten.

Het volstaat de aanvraag te doen met een gewone brief aan de directeur, of u vraagt aan de directeur het daartoe voorziene aanvraagformulier.

Ook leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (kleuteronderwijs of lager onderwijs) indien bovenstaande voorwaarden gelijktijdig vervuld zijn.

3.5 BedNet

Vanaf 01/09/2015 startte het project BedNet. Dit project omvat het systeem van Synchron Internetonderwijs. Langdurig en chronisch zieke kinderen staan via internet in verbinding met hun klas en kunnen zo op afstand live deelnemen aan de lessen. Dit biedt hen de mogelijkheid om leerachterstand te beperken en sociale contacten met de volledige leeromgeving op school te behouden. Langdurig en chronisch zieke kinderen hebben hierop recht, al dan niet in combinatie met Tijdelijk Onderwijs aan Huis.

3.6 Afwezigheden

Behalve bij **gewettigde afwezigheid**, nemen de leerlingen van de eerste tot de laatste dag van het schooljaar deel aan alle lessen en activiteiten.

Ook sportdagen, leeruitstappen e.d. worden als normale schooldagen beschouwd. Indien kinderen om een ernstige reden niet aan één van deze activiteiten kunnen deelnemen, dan bespreken de ouders dit vooraf met de directeur.

Een algemene regel is dat u de school steeds verwittigt wanneer een leerling afwezig is.

Als de afwezigheid te voorzien is, wordt de school op voorhand op de hoogte gebracht. Dat moet uiteraard ook gebeuren als het akkoord van de directie vereist is. Bij onvoorziene afwezigheid wordt de reden zo vlug mogelijk meegedeeld.

Voor elke afwezigheid moet alleszins een schriftelijk bewijs kunnen worden voorgelegd. Deze bewijsstukken moeten zo snel mogelijk op het schoolsecretariaat worden bezorgd, uiterlijk 10 lesdagen na aanvang van de afwezigheid, of indien mogelijk, op voorhand.

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die al op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering.

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is echter belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

Welke afwezigheden zijn gewettigd?

3.6.1. Medische redenen: ziekte of ongeval.

- Een medisch attest is niet nodig bij ziekte tot maximum drie opeenvolgende kalenderdagen. Dan maakt u gebruik van een gedateerd en ondertekend ziektekaartje. Dit kan max. 4 keer per schooljaar.

- Een medisch attest is wel nodig bij langdurig en veelvuldig schoolverlet:

- **Is een leerling meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte (d.i. een langdurige afwezigheid), dan is een medisch attest vereist. Opgelet: dit geldt**



dus ook wanneer je kind op een vrijdag ziek is en ook nog op de daaropvolgende maandag!

- **Heb je ziekte reeds viermaal uitsluitend verantwoord met een zelf ondertekende verklaring, dan moet er – dus vanaf de vijfde afwezigheid – ook voor elke korte afwezigheid van één of twee opeenvolgende dagen een medisch attest bezorgd worden.**

- Een medisch attest is slechts rechtsgeldig indien het is uitgereikt door een arts, een geneesheerspecialist, een psychiater, een orthodontist. In uitzonderlijke omstandigheden is ook een attest van een tandarts of van de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo geldig. Alle consultaties (bvb. bezoek tandarts) zouden in de mate van het mogelijke buiten de lesuren moeten plaatsvinden.

Een medisch attest wordt beschouwd als ongeldig als:

- *Het attest geeft zelf de twijfel van de dokter aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”;*
- *Het attest is geantidateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;*
- *Het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bvb. de ziekte van één der ouders, hulp in het huishouden, ...*

In bovenstaande situaties wordt dit beschouwd als een problematische afwezigheid.

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een bepaald medisch attest.

- Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.
- Zieke kinderen (inclusief koorts) worden thuis verzorgd. Wij nemen aan dat kinderen genezen zijn wanneer ze 24 uur koortsvrij zijn. Pas dan kunnen ze weer naar school komen.

3.6.2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden.

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (6) of een document met officieel karakter (1 - 5) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf.



1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. het bijwonen van een familieraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...) ;
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestantse godsdienst).

islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag);

joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);

orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants- evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

7. het actief deelnemen aan wedstrijden / toernooien of stages in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte (voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek). De unisportfederatie dient een document af te leveren. Dit document is geldig voor 1 schooljaar en dient elk schooljaar vernieuwd te worden. De afwezigheid kan maximum 10 al dan niet gespreide halve dagen per schooljaar bedragen.

Voor elke afwezigheid bezorgen de ouders zo vlug mogelijk een officieel document aan de school.

3.6.3. Bij schorsing / uitsluiting.

Een afwezigheid ten gevolge van een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting en waarbij de school motiveerde dat opvang niet haalbaar is.

3.6.4. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:



1. het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
2. het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (achtereenvolgend of gespreid over het schooljaar).
3. in echt uitzonderlijke omstandigheden: afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Indien de directie de afwezigheid om persoonlijke redenen weigert, dan is voor de ouders hiertegen geen beroepsmogelijkheid.
4. afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
 - een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
 - een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
 - een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
 - een akkoord van de directie.

Deze vier categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan.

De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren.

De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden.

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenpark). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is.

In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

3.6.4. Problematische afwezigheden.

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de werkingstoelagen.

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB.

School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

Van zodra het kind 5 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs. Vanaf 30 halve schooldagen problematische afwezigheid dient de school dit te melden aan het Departement Onderwijs.

3.7 Publicatierecht

De school maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite en we illustreren er onze publicaties mee. Door het schoolreglement te ondertekenen, geeft u stilzwijgend toestemming om niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren.

Voor gerichte foto's hebben we volgens de privacywet uw expliciete toestemming nodig. Het gaat om geposeerde, individuele foto's en geposeerde groeps- en klasfoto's.

We vragen u daarom om bijlage 3 nauwkeurig in te vullen en vóór half september terug te bezorgen. Tijdens de eerste 2 weken van de maand september publiceren we geen beeldmateriaal, daarna gebruiken we enkel datgene waarvoor u expliciet de toestemming hebt gegeven.

Als u zich in de loop van het schooljaar bedenkt en u vraagt om bepaalde beelden toch te verwijderen, dan geven we daar onmiddellijk gevolg aan. Mail of schrijf ons daarvoor. Volgens art. 10 en 12 van de privacywet heeft u immers recht op toegang, verbetering en verzet wanneer het gaat om uw persoonsgegevens. Dat geldt overigens ook voor niet-gerichte beelden.

Gelieve aan te duiden in **bijlage 3** waarvoor wij de toestemming hebben!

3.8 Te laat komen

- Het is van het grootste belang dat iedereen tijdig op school aanwezig is : 's morgens om 8u.30 en in de namiddag om 13u.30. Wie te laat komt, stoort niet alleen de les, maar mist ook een deel van de leerstof.
- **Wie meer dan 10 minuten te laat op school is, loopt eerst even langs bij de directeur.**
- Ook aan de ouders van de kleuters vragen wij om hun kind op tijd naar school te brengen, zodat ze snel met het vaste schoolritme vertrouwd geraken.

3.9 Schoolverandering

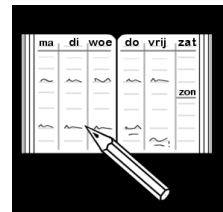
Indien u in de loop van het schooljaar van school wenst te veranderen, dan kan dat. Ook al is het geen wettelijke verplichting, wij verzoeken U toch om uw beslissing *schriftelijk* aan de directeur van de oorspronkelijke school mee te delen. De directeur van de nieuwe school moet evenwel de directeur van de vorige school op de hoogte brengen van een schoolverandering. Bovendien moet het zorgdossier van de oude school doorgegeven worden aan de nieuwe school, incl. een kopie van het verslag of gemotiveerd verslag van het CLB in het kader van betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs is pas mogelijk als uw kind over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk type van buitengewoon onderwijs aangewezen is. Het kind kan dan enkel onderwijs volgen van het type waarnaar hij/zij in het verslag verwezen wordt. U kunt het kind pas in het buitengewoon onderwijs inschrijven vanaf de datum dat u over dit verslag (opgemaakt door het CLB-centrum, in samenspraak met de school) beschikt.

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden : De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen – op verzoek – deze gegevens inzien.

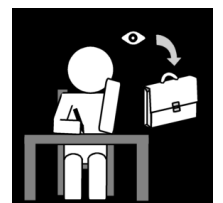
3.10 Huiswerk, agenda's, rapporten

Graag houden wij u op de hoogte van wat wij van de kinderen verwachten. Een schoolagenda wordt bijgehouden vanaf het eerste leerjaar. Alle taken, lessen, mededelingen en wijzigingen worden hierin genoteerd. **Daarom vragen wij de ouders om iedere dag het schoolagenda te controleren en te paraferen.** De leerkrachten paraferen het agenda wekelijks. Bij eventuele moeilijkheden van uw kind op school, zal de leerkracht dit ook melden via het schoolagenda, zodat u eventueel contact met elkaar kan opnemen.



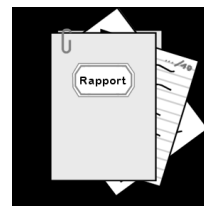
Om kinderen de kans te geven zich verder te ontplooiën door op zelfstandige wijze en op eigen tempo een opdracht uit te voeren, worden (huis)taken meegegeven. Elke opdracht, na schooltijd uit te voeren, wordt beschouwd als huistaak.

Deze kan bestaan uit: - schriftelijke opdrachten
- lessen leren
- documentatie opzoeken
- enz...



Behoorlijk afgewerkte taken worden terug meegebracht op de afgesproken tijd. De leerkracht kijkt deze na en waardeert de gemaakte werken.

Het rapport (minimaal zesmaal per jaar) dient door u ondertekend te worden. We vragen ook de meegegeven toetsen te paraferen. We hebben begrip voor kinderen van gescheiden ouders: zij hoeven het rapport niet onmiddellijk na het weekend terug af te geven. Zo krijgen beide ouders de kans om het rapport in te kijken en met het kind te bespreken. Op verzoek willen wij tevens een kopie van het rapport opsturen naar één van de ouders.



Uw kind krijgt vier keer per jaar ook een afzonderlijk bewegingsrapport mee, zodat u als ouder ook deze ontwikkelingen op de voet kan opvolgen.

3.11 Preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting

Om de goede gang van zaken in onze school te vrijwaren, kan de leerkracht, de directeur of (in bijzondere gevallen) het schoolbestuur maatregelen nemen.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen. Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school, in samenspraak met de directeur. Hiertegen is geen beroep mogelijk.

Mogelijke ordemaatregelen zijn :

- Een mondelinge opmerking
- Een schriftelijke opmerking via het klasagenda
- Een extra taak
- Een tijdelijke verwijdering uit de les, gevolgd door aanmelding bij de directeur
- Een schorsing van 1 of meerdere speeltijd(en) en/of middagpauze(s)

Op onze school staan we geen enkele vorm van verbale en/of lichamelijke geweldpleging toe !

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

3.11.1 Gemeenschappelijke bepalingen voor preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting

- Deze maatregelen kunnen toegepast worden op leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs. Kleuters kunnen niet preventief geschorst of (tijdelijk of definitief) uitgesloten worden. Vijfjarigen die vervroegd ingestapt zijn in het lager onderwijs, zijn leerplichtig en vallen dus wel onder deze regelgeving.
- Het is de directeur (of zijn afgevaardigde) die de beslissing kan nemen dat een leerling preventief geschorst of (tijdelijk of definitief) uitgesloten wordt.
- Het algemeen principe is dat de school voor opvang voorziet voor preventief geschorste of (tijdelijk of definitief) uitgesloten leerlingen. Enkel als de school aan de ouders schriftelijk motiveert waarom dit niet haalbaar is, moet de school niet voor opvang zorgen.
- De ouders en de leerling hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling (met inbegrip van het advies van de klassenraad).
- Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling zijn niet overdraagbaar tussen scholen. De leerling moet in de nieuwe school immers de kans krijgen om met een schone lei te starten.

3.11.2 Specifieke bepalingen m.b.t. de preventieve schorsing

Een preventieve schorsing is een bewarende maatregel (dus geen tuchtsanctie) die ten aanzien van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan gehanteerd worden om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. Het gaat om een uitzonderlijke maatregel.

- Bij een preventieve schorsing mag de leerling de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen.
- Een preventieve schorsing (het niet mogen bijwonen van de lessen of activiteiten) kan maximaal vijf opeenvolgende schooldagen duren.
- De directeur of zijn afgevaardigde kan beslissen om de preventieve schorsing éénmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen. Deze verlenging kan enkel als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kon worden afgerond. De verlenging moet ook gemotiveerd worden aan de ouders.
- Een preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan na de beslissing. De school verwittigt de ouders schriftelijk en gemotiveerd.
- Tegen een preventieve schorsing is geen beroep mogelijk. Het gaat hier immers om een bewarende maatregel die de school nodig acht om de situatie 'leefbaar' te houden of om te onderzoeken welke leerling een tuchtsanctie dient te krijgen.

3.11.3 Tijdelijke uitsluiting

Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die ten aanzien van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan gehanteerd worden. Het gaat om een uitzonderlijke maatregel.

- Bij een tijdelijke uitsluiting mag de leerling de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen.
- Een tijdelijke uitsluiting (het niet mogen bijwonen van de lessen of activiteiten) duurt minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen.
- Een tijdelijke uitsluiting kan niet verlengd worden. Wel kan (enkel) bij een nieuw feit een nieuwe tijdelijke uitsluiting opgelegd worden.
- Een tijdelijke uitsluiting kan pas uitgevoerd worden na het doorlopen van een procedure die de rechten van verdediging waarborgt en waarin de volgende principes gehanteerd worden:
 - voorafgaand moet het advies van de klassenraad ingewonnen zijn;
 - de intentie tot de tijdelijke uitsluiting moet schriftelijk aan de ouders meegedeeld worden;
 - de ouders en de leerling hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling (met inbegrip van het advies van de klassenraad). Ze worden ook gehoord en kunnen zich hierbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon;
 - de tijdelijke uitsluiting moet in verhouding zijn met de ernst van de feiten;
 - de beslissing om tijdelijk uit te sluiten wordt schriftelijk gemotiveerd en meegedeeld aan de ouders.
- Tegen een tijdelijke uitsluiting kan door de ouders geen beroep aangetekend worden.

▪ **3.11.4 Definitieve uitsluiting**

Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die ten aanzien van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan gehanteerd worden. Het gaat om een uitzonderlijke maatregel.

- Bij een definitieve uitsluiting houdt in dat de leerling uit de school wordt uitgeschreven op het ogenblik dat de leerling in een andere school is ingeschreven, en uiterlijk één maand na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting. In deze maand zijn de vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen. In afwachting van de inschrijving in een andere school mag de leerling de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen.
- Een definitieve uitsluiting kan pas uitgevoerd worden na het doorlopen van een procedure die de rechten van verdediging waarborgt en waarin dezelfde principes gehanteerd worden als deze vermeld bij tijdelijke uitsluiting.
- Bijkomend moet bij een definitieve uitsluiting de klassenraad (voorafgaand advies) uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB. Deze vertegenwoordiger van het CLB heeft een adviserende stem.

Beroepsprocedure

- Ouders die een definitieve uitsluiting betwisten hebben toegang tot een beroepsprocedure.
- De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur en dit binnen 5 dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting. Ze dateren en ondertekenen het beroep en vermelden ten minste het voorwerp van het beroep, met beschrijving van de feiten en met een motivering van de bezwaren die ze invoeren. Ze kunnen overtuigingsstukken bijvoegen.
- Het beroep wordt behandeld door een onafhankelijke beroepscommissie. Het schoolbestuur richt de beroepscommissie op en bepaalt ook de samenstelling. De samenstelling van een beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen. Binnen de behandeling van één dossier kan de samenstelling niet wijzigen.
- De werking van de beroepscommissie, ook de stemprocedure, wordt bepaald door het schoolbestuur. Wel moeten volgende bepalingen in acht genomen worden. Leden van de beroepscommissie zijn aan discretieplicht onderworpen. Ze zijn allen stemgerechtigd. Bij stemming moet het aantal stemgerechtigde interne leden en het aantal stemgerechtigde externe leden gelijk zijn. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
- Bij de behandeling van een dossier hoort de beroepscommissie in elk geval de ouders in kwestie en dit binnen 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De beroepscommissie kan ook één of meer leden van de klassenraad horen. De beroepscommissie beslist verder autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen. Ze oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de regelgeving en met het schoolreglement.
- De ouders worden binnen 5 dagen per aangetekende brief op de hoogte gebracht van deze gemotiveerde beslissing. De beslissing is bindend voor alle partijen.
- De definitieve uitsluiting loopt gedurende de periode dat de beroepscommissie de zaak onderzoekt.

MAAR: Wij hopen ten stelligste nooit tot zulke drastische maatregelen te moeten overgaan!

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

3.12 Rookbeleid

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



3.13 Drugsbeleid

1. Vermoeden van drugsgebruik

Wanneer het lesgevend of ondersteunend personeel bij een leerling gedragingen vaststelt waardoor hij – vermoedelijk onder invloed van drugs- niet meer in staat blijkt te zijn lessen te volgen of normaal te functioneren in de leerlingengroep, worden volgende acties ondernomen.

Het personeelslid dat het gedrag opmerkt, stelt een korte verklaring op waarin het gedrag beschreven wordt; dit verslag wordt aan de directie bezorgd.

De leerling wordt afgezonderd en de hierboven vermelde verklaring wordt getoetst door de directie of door de verantwoordelijke voor de leerlingenbegeleiding.

Indien het afwijkende gedrag bevestigd wordt, wordt de leerling om veiligheidsredenen niet toegelaten tot de lessen en blijft hij tot het einde van de lesdag onder toezicht van de leerlingenbegeleiding; er wordt contact opgenomen met de ouders.

Na het gesprek met de ouders wordt een schriftelijke begeleidingscontract met de leerling en met de ouders afgesproken; de tussenkomst van het CLB is een vast onderdeel.

Er wordt een tuchtdossier aangelegd.

2. Spontane vraag om hulp

Wanneer een leerling met een drugsprobleem spontaan hulp inroept van de directie of van een personeelslid, biedt de school hulp aan.

- Er wordt een schriftelijk begeleidingscontract met leerling en ouders afgesproken.
- Er wordt beroep gedaan op deskundige externe hulpverleners, bij voorkeur het CLB.
- Er wordt nog geen tuchtdossier aangelegd.

3. Betrapping op drugsbezit of- gebruik

Wanneer een leerling betrapt wordt op het bezit of gebruik van drugs binnen de schoolmuren of tijdens schoolgebonden buitenschoolse activiteiten

- worden de ouders onmiddellijk uitgenodigd voor een formeel gesprek.
- wordt er een schriftelijk begeleidingscontract opgesteld met de leerling en zijn ouders.
- moet de leerling verplicht beroep doen op externe hulpverleners, bij voorkeur het CLB.
- wordt een tuchtdossier opgesteld wanneer de leerling en/of de ouders weigeren mee te werken aan het opstellen van het begeleidingscontract of wanneer het niet wordt nageleefd.

4. Betrapping op het verhandelen van drugs

Wanneer een leerling betrapt wordt op het dealen van drugs:

- worden de ouders onmiddellijk uitgenodigd voor een formeel gesprek.
- wordt de leerling preventief geschorst.
- wordt er een schriftelijk begeleidingscontract opgesteld met de leerling én met zijn ouders.
- wordt de informatie doorgegeven aan de politie.
- moet de leerling verplicht beroep doen op externe hulpverleners, bij voorkeur CLB.
- wordt een tuchtprocedure opgestart die kan leiden tot definitieve uitsluiting.

3.14 Reclame en sponsoring

Binnen de schoolmuren is geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen niet toegestaan, tenzij:

- er hierdoor geen inbreuk wordt gemaakt op de normen en de waarden van de school.
- het geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning betreft, resulterend uit gesponsorde activiteiten, georganiseerd door het oudercomité en die afgesproken zijn met het schoolbestuur via de schoolraad.
- het informatiebrochures over sport-, culturele, educatieve- of caritatieve activiteiten betreft.

In alle andere gevallen beslist het schoolbestuur na overleg met de directie en de schoolraad over de toelating van het sponsor- en reclamevoorstel.

3.15 Kledij

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes en verzorgd kleden.

Wij wensen dat de kinderen geen strandkledij dragen op school : geen korte topjes met blote buik, geen superkorte shorts, geen teenslippers.

Omwille van de veiligheid vragen wij om geen open schoenen te dragen waarbij de hiel niet vastzit. Crocs worden enkel toegelaten bij de kleuters.

Wij willen niet dat onze kinderen op school piercings dragen.

Petten en mutsen worden in de klas niet gedragen ; zij blijven aan de kapstok in de gang.

Hoofddoeken zijn niet toegelaten op school of tijdens activiteiten in schoolverband (schooluitstappen, schoolreizen, ...).

Om de luizenproblematiek in te perken, vragen wij dat de kinderen vanaf schouderlang haar het haar samenbinden.

Bij enige twijfel of een bepaald kledingstuk wel of niet mag op school, zal de directeur, in samenspraak met ouders en/of leerkrachten, een beslissing nemen.

3.16 Echtscheiding

Zorg en aandacht voor het kind

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

Neutrale houding tegenover de ouders

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

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. Op verzoek werken wij met een 'papa- en mamakaft'.

Om de opmaak van schoolfacturen en/of fiscale attesten te optimaliseren, vragen wij u om zo snel mogelijk aan de directeur door te geven welke van de ouders de fiscale lastendrager van het kind is.

3.17 Revalidatie/logopedie

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

3.18 Bijdrageregeling (ouders)

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen gevraagd worden voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. De overheid bepaalt de lijst met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Het schoolleven van een kind is niet gratis. Vanaf schooljaar 2008-2009 wil men aan de ouders meer garanties geven dat het basisonderwijs minder kosten met zich meebrengt. Daarom willen we jullie duidelijkheid verschaffen over wat wel en wat niet kosteloos is. Alle schoolkosten kunnen in vijf categorieën opgedeeld worden:

1. Bereiken van eindtermen (alles wordt door school betaald)
2. Activiteiten en materialen niet noodzakelijk voor eindtermen (vallen onder maximumfactuur)
3. Meerdaagse activiteiten (max. € 420 volledig lager onderwijs)
4. Vrijwillige kosten (services: opvang, refter, tijdschriften, ...)
5. Vrije markt (zoals voor boekentas, pennenzak, zwemkledij) -> ouders kiezen zelf

De bedragen van de maximumfactuur voor het schooljaar 2016-2017 werden bepaald o.b.v. de gezondheidsindex van maart 2016. Dit schooljaar mag voor alle kleuters € 45 aangerekend worden. De maximumfactuur voor alle klassen van de lagere afdeling is voor dit schooljaar bepaald op € 85.

De school zorgt er dus voor dat alle leerlingen het nodige materiaal (zie punt 1) ter beschikking wordt gesteld zodat ze zorgeloos kunnen leren. Om dit in goede en voor de school betaalbare banen te leiden, worden er duidelijke afspraken gemaakt die voor iedereen gelden: indien men materiaal stuk maakt of verliest, moet dit vergoed worden aan aankoopprijs.

<p>Volgende materialen worden vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school of in de sporthal.</p> <p>De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.</p>	<p>Spelmateriaal (OD LO 2.6) Bewegingsmateriaal (ET LO 3.7) Toestellen (ET LO 1.9) Klimtoestellen (ET LO 1.14) Rollend en/of glijdend materiaal (ET LO 2.5)</p> <p>Boeken (OD NL 3.4) Kinderliteratuur (OD MV 3.5) Kinderromans (ET NL 3.5) Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 en 1.27) Passer (ET WIS 3.5) Globe (ET WO 6.2) Atlas (ET WO 6.11) Kompas (ET WO 6.3) Kaarten (ET WO 6.1 bis ; 6.2 ; 6.4 ; 6.7 ; 6.8) Infobronnen (OD NL 3.4) Informatiebronnen (ET WO 7; ET LL 2; ET NL 3.5) Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3) Muziekinstrumenten (ET MV 2.2)</p>
<p>Materialen uit de volgende categorieën worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven van de ontwikkelingsdoelen of het bereiken van de eindtermen voor gewoon en buitengewoon</p>	<p>Schrijfgerief Tekengerief Knutselmateriaal Constructiemateriaal Planningsmateriaal</p>

<p>onderwijs.</p> <p>Een school kan op basis van haar pedagogisch project beslissen welke materialen zij wenst te gebruiken.</p>	<p>Leer- en ontwikkelingsmaterialen Handboeken, schriften, werkboeken en werkblaadjes, fotokopieën, software ... Informatie- en communicatietechnologisch (ICT) materiaal Multimediamateriaal Meetmateriaal</p>
--	---

In bijlage 1 (achteraan) vindt u de lijst van bijdragen die na overleg binnen de schoolraad door het schoolbestuur gevraagd worden aan de ouders voor deelname aan activiteiten en voor gebruik van materialen die niet kosteloos aangeboden kunnen worden.

Bij afwezigheid en annuleringen kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

Betalingsmodaliteiten:

Een gedetailleerde berekening wordt u bezorgd voor alle uitgaven (drank, eetzaal, uitstappen e.a.) samen met een voorgedrukt overschrijvingsformulier.

Gelieve steeds het originele overschrijvingsformulier te gebruiken, teneinde de controle van de betalingen vlot te doen verlopen.

Wijze van betaling:

Wij geven de voorkeur aan het elektronisch betalen via overschrijving.

Indien u betaalt via home-banking, is het van essentieel belang de OGM-code van de overschrijving letterlijk over te nemen en de betaling te verrichten per kind. Het rekeningnummer van de school is **737-0022973-27**.

Wie in Nederland woont of wie in afspraak met de directeur via een aflossingsplan werkt, heeft de mogelijkheid om contant te betalen.

Eindafrekening:

Rond de 10^{de} dag van elke maand krijgt u een factuur van de voorbije maand. De uiterste betaaldag is steeds de 25^{ste} van die maand.

Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

“Kinderen school laten lopen kost geld? Krap bij kas? Financiële zorgen zijn een blok aan je been. Wij willen er alles aan doen om je kind naar school te laten gaan zonder financiële zorgen en geven graag concrete hulp en advies.

Een ruggensteuntje nodig?

Wie bieden je in alle rust en discretie een luisterend oor, ook op momenten dat het leven er misschien minder rooskleurig uitziet. Heb je nood aan een babbel? Wacht niet te lang en kom langs. Alle onderwerpen zijn wat ons betreft bespreekbaar. We gaan samen op zoek naar hoe het verder kan. En als wij geen passend antwoord kunnen bieden voor je zorgen, gaan we op zoek naar iemand die dat wel kan.”

Betaling van de studiebegeleiding (vanaf het 3^{de} leerjaar)

Per dag vragen we € 1,40 (toezicht tot 15.45u. en studie van 15.45u. tot 16.30u.).

Om het gemakkelijk te maken, werken we met een studiekaart ter waarde van € 14 (10 beurten) of € 28 (20 beurten). Op het einde van het schooljaar houdt u deze studiekaart bij om ze verder te gebruiken het volgende schooljaar. Op het einde van het 6^{de} leerjaar (of bij kinderen die reeds

vroeger onze school verlaten) brengt u de niet-volledig opgebruikte kaart bij de directeur. Deze zal de niet-gebruikte studiebeurten cash terugbetalen.

3.19 Lessen bewegingsopvoeding

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen zijn geen vrijblijvende activiteiten maar maken integraal deel uit van het verplichte leerstofpakket van de basisscholen. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Afwijkingen gebeuren steeds in overleg met de directeur en de leerkracht bewegingsopvoeding of bij voorlegging van een medisch of schriftelijk attest indien er niet aan de les kan deelgenomen worden. Zowel tijdens de les lichamelijke opvoeding als tijdens de zwemles worden er omwille van de veiligheid geen juwelen toegelaten.

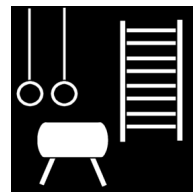
Lichamelijke opvoeding

In de lagere school staan wekelijks 2,5 lestijden bewegingsopvoeding op het lesrooster (2 lestijden turnen en een halve lestijd zwemmen).

Voor de kleuterafdeling zijn dit wekelijks 2 lestijden turnen.

Tijdens de turnlessen dragen de kinderen van de lagere school schooleigen turnkledij. Gelieve alle turnkledij te **naamtekenen!** (naam met alcoholstift inschrijven, niet instrijken aub).

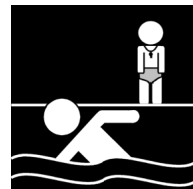
We raden aan, onder andere voor het welzijn van de rug, dat kinderen van de lagere school stevige sportschoenen met veters of velcro aanschaffen. Let er bij aankoop ook op dat het schoeisel géén strepen op de sportvloer geeft. We rekenen erop dat de kinderen hun kledij en sportmateriaal met de nodige zorg behandelen. Voor de kleuters vanaf de 2^{de} kleuterklas vragen we om zelf witte turnpantoffels aan te kopen.



Zwemmen

Alle zwembeurten gaan door in zwembad Kriekeputte te Kieldrecht.

Bij het begin van het schooljaar worden de kinderen in zwemgroepen ingedeeld, en moeten ze een gekleurde badmuts aankopen volgens hun niveau. (€ 1,25)



- De derde kleuterklas zwemt maandelijks op vrijdag gedurende een half uur.
- Het eerste en tweede leerjaar zwemt wekelijks op donderdag gedurende een half uur.
- Vanaf het derde leerjaar wordt er om de 2 weken gezwommen. Zij hebben dan een zwembeurt van één uur, steeds op een donderdag.

Wat hebben we nodig ?

- * genaamtekende zwemtas
- * zwembroek (geen zwemshort !) of badpak
- * gekleurde badmuts volgens zwemniveau (verplicht!)
- * 2 badhanddoeken
- * kam of borstel

Er zijn ouders die hun kinderen op eigen (privé)initiatief een zwemcursus laten volgen. Wanneer de kinderen hierbij een zwembrevet behalen, deelt u dit best mee aan de leerkracht bewegingsopvoeding, in het belang van uw kind.

Als er gezwommen wordt voor een brevet, krijgt u op voorhand via de leerkracht bewegingsopvoeding kans om hiervoor in te schrijven. U duidt hierbij aan welk brevet uw kind wenst te zwemmen. Dit is geen verplichting, maar wanneer uw kind zich inschrijft voor een bepaald brevet

en dit ook haalt, bent u wel verplicht om hiervoor € 1 per behaald brevet te betalen. De afrekening gebeurt via de volgende schoolfactuur.

Mogelijke brevetten :

- K3 : Dolfijn
- L1 + L2 : 25 m / 50 m
- L3 + L4 : 25 m / 50 m / diploma A / 400 m
- L5 + L6 : 25 m / 50 m / diploma A / 400 m / 800 m / diploma B / survival 1 en 2

Buitenschoolse sportactiviteiten

Onze school neemt deel aan de sportactiviteiten van de Sportdienst van de gemeente Beveren en van de Stichting Vlaamse Schoolsport.

Op verschillende woensdagnamiddagen zijn vrijblijvend sportactiviteiten voorzien voor de kinderen van de lagere afdeling. De organisatie en verantwoordelijkheid hiervoor gebeurt door de leerkracht bewegingsopvoeding.

Wij mogen terecht fier zijn dat wij jaar na jaar bekroond worden met de titel van "Sportactieve school"!

3.20 Eén- of meerdaagse uitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de eendaagse uitstappen. U kan weigeren uw kind hieraan te laten deelnemen maar dan dient u de school vooraf schriftelijk te verwittigen. Leerplichtige leerlingen die niet deelnemen, dienen wel aanwezig te zijn op school! Bij meerdaagse uitstappen is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Leerplichtige leerlingen die niet deelnemen, dienen aanwezig te zijn op school.

3.21 Ongevallen en schoolverzekering

Uw kind is verzekerd voor:

- burgerlijke aansprakelijkheid op school
- lichamelijke letsels en overlijden als gevolg van een ongeval op school of op weg van en naar school.

De schoolverzekering komt tussen in de onkosten van medische behandeling voor dat gedeelte waar de mutualiteit niet tussenkomt.

Uw kind is **niet** verzekerd tegen stoffelijke schade: uurwerken, kleren, bril, fiets, ... Voor dergelijke gevallen én bij aansprakelijkheid van een derde zijn de ouders aangewezen op hun familiale polis.

Wanneer op de speelplaats, in de turnzaal of in de klas iets gebeurt, is het op de eerste plaats de leerkracht die de verzorging waarneemt. Wanneer het erger is dan een kleine schaafwonde, waarvoor meestal een "rood bloempje" volstaat, wordt de directeur er steeds bijgeroepen. Hij oordeelt dan of de dokter geraadpleegd wordt (in samenspraak met de leerkracht). In de eerste plaats wordt dan contact opgenomen met de ouders om het kind te komen ophalen en er zelf mee naar de arts te gaan. Indien de ouders niet bereikbaar zijn of geen mogelijkheid hebben om het kind te komen ophalen, wordt door de school contact genomen met de "schoolartsen" Dr. Van den Bulcke-Burm uit Verrebroek.

Ook de ouders worden dan onmiddellijk op de hoogte gebracht. Van het verzekeringsformulier worden de meeste gegevens ingevuld door de directeur. De ouders geven het rekeningnummer door waarop eventuele terugbetaling van het remgeld mag gestort worden. De behandelende dokter vult

de keerzijde in. Het ingevulde blad wordt bij de directeur binnengebracht. Het ziekenfonds bezorgt u een bewijs van alle gemaakte medische kosten (doktersbezoeken, onkosten voor medicijnen...)

Wanneer het kind volledig hersteld is, vraagt u hiervan het best een bewijs aan de dokter en brengt u dit samen met het bewijs van het ziekenfonds op school binnen. Pas dan kunt u genieten van terugbetaling van oplegkosten. De directeur verstuurt dan dit document naar de schoolverzekering. Het verschuldigde bedrag zal op uw rekening gestort worden. Hoe wordt dit bedrag nu berekend? Het verschil tussen de door u gemaakte kosten en het bedrag dat terugbetaald wordt door het ziekenfonds, betaalt de schoolverzekering aan u terug.

Nog enkel belangrijke puntjes:

- Pas als het doktersbriefje volledig herstel bevestigt: de verzekeringspapieren bij de directeur binnen brengen. Wanneer bij een schoolongeval het volledige herstel niet kan gegarandeerd worden binnen een vrij korte termijn, kan ook een voorlopige tussenkomst bekomen worden.
- Ook de weg van en naar de school (de meest veilige weg is niet steeds de kortste!) valt onder de schoolverzekering. Gelieve aangifte te doen bij de directeur.
- Wanneer uw kind na een schoolongeval door de dokter verwezen wordt naar een ziekenhuis, zullen de ouders eerst verwittigd worden. Indien zij niet te bereiken zijn, brengt de directeur of een leerkracht het kind naar het ziekenhuis. Er zal dan zo snel mogelijk contact opgenomen worden met de ouders.
- Vergeet niet de directeur te verwittigen wanneer het bedrag door de schoolverzekering op uw rekening werd gestort. Dan kan het dossier als afgesloten beschouwd worden.
- Zorg dat de school steeds over een telefoonnummer beschikt waar één van de ouders te bereiken is. Indien u zelf niet over een telefoontoestel beschikt, geef dan een nummer door van een gebuur, van de grootouders of van je huidige werkgever.
- Vergeet nooit de school in te lichten over een speciale ziekte waaraan uw kind zou lijden of over speciale medicijnen die uw kind dient te nemen. Binnen de wetgeving op de privacy, hebben wij hiervoor wel uw schriftelijke toestemming nodig.

3.22 Verzekeringen en vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 (inwerkingtreding sinds 1 augustus 2006) betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Organisatie : Zie 1.2

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij *KBC met polisnummer 316172215*. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen

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

Aansprakelijkheid

“De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.”

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger in uitzonderlijke gevallen geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht.

3.23 Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. De klassen worden gevormd op basis van de leeftijd. De eindbeslissing of een kind het jaar moet dubbelen of niet, ligt dus bij de school.

Bij een beslissing tot zittenblijven dient de school volgende elementen te respecteren :

- Voorafgaand aan de beslissing tot zittenblijven, overlegt de school met het CLB.
- De beslissing wordt t.a.v. de ouders schriftelijk gemotiveerd en ook mondeling aan de ouders toegelicht.
- De school geeft aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het dubbeljaar zullen zijn.

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

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

3.24 Andere

Aanvullende omkadering

- Er werden aan onze school vanuit het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Departement Onderwijs en Vorming, extra lestijden zorgverbreding per week toegekend. Daardoor is het mogelijk dat wij verdere ondersteuning kunnen geven aan kinderen met leermoeilijkheden of aan kinderen die juist heel snel leerstof verwerven.
- Doordat we een scholengemeenschap gevormd hebben, beschikken we over een soort van “bonuspunten”. Daarmee kunnen eveneens een aantal extra uren aangewend worden voor het zorgbeleid op school, en kan er tevens voor een aantal uren een preventieadviseur aangesteld worden.
- We kunnen tevens beroep doen op ondersteuning van een kinderverzorgster voor onze peuters en/of 1^{ste} kleuters.

Verloren voorwerpen

- Om zoveel mogelijk te vermijden dat voorwerpen verloren gaan, vragen wij dat alle persoonlijke bezittingen van een naam worden voorzien.
- De gevonden, getekende voorwerpen worden automatisch terugbezorgd. Niet getekende zaken worden een trimester bijgehouden op het bureau van de directeur. Daarna worden ze in de rode container van Wereldmissiehulp gedeponereerd.

GSM

- Vermits deze toestellen zeer storend kunnen zijn tijdens de lessen en gezien er voor dringende gevallen de schooltelefoon kan gebruikt worden, is het onnodig dat onze leerlingen GSM's mee naar school brengen. Verlies, diefstal en vernieling worden niet vergoed. Wie om gegronde reden én na uitdrukkelijk overleg met de klasleerkracht en de directeur toch de toestemming krijgt om een gsm mee naar school te brengen, geeft die in bewaring aan de klasleerkracht tot het einde van de schooldag.
- Ook muziekdragers zoals o.a. iPod verbieden we op school.

Een verjaardag vieren

- Een verjaardag vieren is voor iedere kleuter of lagere schoolkind, een feestelijk gebeuren. Daarom kunnen we wel aanvaarden dat u (desgewenst!) een kleine traktatie voorziet met bvb. een stukje cake. Een stukje fruit is wellicht nog beter.
- We geven echter zeker **geen snoepjes, geen leuke spulletjes, geen speelgoed** mee! Geschenken van deze aard, zullen terug meegegeven worden naar huis. U begrijpt dat dit zowel voor het kind als voor de leerkracht een pijnlijke kwestie kan zijn. Wenst u toch met iets tastbaars te trakteren voor de hele klasgroep, kan u bvb. een (prenten)boekje voor de klasbibliotheek meegeven. Dit is evenwel geen gewoonte. Niemand hoeft zich trouwens verplicht te voelen om iets mee te geven: een verjaardag kan evengoed in de klas gevierd worden met een feestelijk liedje of een andere bijzondere activiteit. Hoe dan ook: hou het zo eenvoudig mogelijk.

Leefregels op de speelplaats

- In het belang van de kinderen, vragen we met aandrang dat de ouders de speelplaats zouden verlaten bij het eerste belteken. (voormiddag 8.30 u. / namiddag 13.25 u.) De ouders van de peuters en eerste kleuters kunnen hun kleine schavuit(en) begeleiden tot in de gang van de klas.
- Wie met de fiets naar school komt, stapt af aan het schoolhek en gaat op een rustige manier zijn fiets plaatsen in de daartoe bestemde fietsenrekken.
- De fietsende leerlingen verplaatsen zich stapvoets over de speelplaats, om zichzelf en anderen niet nodeloos "in gevaar" te brengen.
- Boekentassen horen op het rek onder het afdak. (naast bureau directeur)
- Bij het eerste belteken nemen we onze boekentassen van het rek en gaan onmiddellijk in de rij staan.
Tweede belteken: we staan in de rij en wachten in stilte.
De leerkracht begeleidt de kinderen op een rustige manier naar de klas.

- Op de speelplaats wordt op een vriendschappelijke manier gespeeld. Naast ontspanning zijn fairplay en sportiviteit op-en-top !
- Een keurig taalgebruik siert een mens. We spreken steeds een verzorgde taal zowel tegenover volwassenen, als tegenover alle kinderen. Ook op de speelplaats maken we hiervan een aandachtspuntje!
- We houden de speelplaats rein. **“Wees slim, vermijd afval”**
Afval hoort in de vuilnisbak ... een blijvend aandachtspuntje voor een afvalarme school!
We sorteren volgend afval : restafval, papier, PMD en GFT.
We vermijden drankkartons op school. Enkel hervulbare flesjes of drinkbussen zijn toegestaan. We brengen onze droge koek ook mee in een herbruikbaar doosje. Dus ZONDER de papieren verpakking. Zo vermijden we heel wat rondslingerende papiertjes op de speelplaats, en blijft het voor iedereen aangenaam proper!
- Op onze school doen we niet mee aan ruilacties zoals bij voorbeeld voetbalkaarten.
- Er zijn 2 ballen voorzien per klas. Deze ballen worden in de klas bewaard. We brengen geen voetbal mee van thuis.
- De speelplaats wordt **nooit** verlaten zonder toestemming.
- Kinderen die wegens ziekte (ziektebewijs vereist) moeten binnenblijven, begeven zich naar de keuken . Zij kunnen daar in alle rust bvb. een boek lezen. Zij kunnen echter onder geen beding alleen in de klas blijven.
- Kauwgom en/of snoepjes horen NIET thuis op onze school. Wij snoepen gezond. Fruit, een droge koek, een lekkere wortel, rozijntjes, ... zijn een lekker én gezond tussendoortje! Elke voormiddagspeeltijd eten we fruit, groenten, rozijnen, ... Tijdens de namiddagspeeltijd mag eventueel wel een droge koek gegeten worden.

Leefregels in de gangen, in de eetzaal, in de toiletten

- De gangen vormen een verlengde van de klaslokalen. Bij het wisselen van lokalen, als we turnles hebben, bij het gaan zwemmen,... storen we de andere klassen niet.
- In de gangen zijn kapstokken voorzien. We dragen zorg voor onze kledij en hangen de jassen en turn- en zwemzakken netjes aan de kapstok.
- Ook de algemene zorg voor de kledij van andere kinderen staat hoog in ons vaandel. We blijven van andermans kledij af en beschouwen ze zeker niet als speelgoed. Respect voor elkaar uit zich ook in het respect voor het goed van anderen.
- De toiletten vormen geen deel van de speelplaats. Hierin wordt NOOIT gespeeld. Etenswaaren en drankjes worden niet meegebracht in de toiletten. Uit respect voor het onderhoudspersoneel houden we onze toiletten rein!
We verlaten na het toiletgebruik zo snel mogelijk de toiletten.
- De leerlingen worden verondersteld voor de lestijd en bij het begin van de speeltijd naar toilet te gaan. Tijdens de klastijd vermijden we het toiletgebruik zo veel mogelijk, maar als het moet, dan moet het natuurlijk.

- Wie blijft eten, kan vanaf 12.05 u. in de eetzaal terecht. We eten in 2 groepen.
- De kinderen gaan rustig en in stilte naar de eetzaal. Iedereen krijgt er een vaste plaats. De leerlingen mogen kiezen uit plat water, bruiswater, fristi, chocomelk, appelsap, sinaassap of multivruuchtensap. Wij willen ook, als school, meewerken aan het verminderen van de afvalberg en verplichten daarom alle kinderen een brooddoos mee te brengen i.p.v. plasticfolie of aluminiumpapier. Eigen drank wordt niet meegebracht naar de eetzaal, tenzij bij een bijzonder dieet.
- Goede tafelmanieren vinden wij een belangrijke houding. Daarom worden van de kinderen goede tafelmanieren verwacht. We eten uiteraard rustig, in stilte.
- De kinderen die klaar zijn, wachten op het vertreksignaal om de eetzaal te verlaten. Iedereen zorgt ervoor dat bij het buitengaan alles netjes opgeruimd wordt. Kinderen die meer tijd nodig hebben, kunnen nog even verder in de eetzaal blijven tot ze klaar zijn.

Schoolmateriaal

- Alle handboeken, werkboeken en schriften komen van de school zelf. Een meetlat en een vulpen zijn voorzien voor kinderen van de eerste klas. In de vierde klas krijgen de kinderen een rekenmachine ter beschikking.
- Er wordt géén vergoeding gevraagd voor gemaakte fotokopies.
- Indien de kinderen specifieke schoolbenodigdheden nodig hebben, wordt dit meegedeeld op de infovergaderingen in de maand september, rekening houdend met de reglementering over de bijdrageregeling.
- Voor verloren of beschadigd materiaal dat in de school niet verder kan gebruikt worden (bv. handboeken), zal op het einde van het schooljaar een vergoeding gevraagd worden.

Bibliotheek

- Het eerste leerjaar krijgt halfjaarlijks een boekenpakket van de Beverse bibliotheek in de klas.
- Voor het 2^{de}, 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar en voor de 3^{de} kleuterklas is er om de 4 weken op dinsdagvoormiddag bibliotheekbezoek te Verrebroek.

De zorgklas / Zorguren

Wij voorzien in een zorgklas waar kinderen op een remediërende wijze worden geholpen door de dieperliggende problemen aan te pakken via 1 of meer stapje(s) terug te gaan in de leerlijn. Hiervoor dienen de ouders hun toestemming te geven via een brief meegegeven door de zorgleerkracht. Voor kinderen die zorgklas volgen, is er een apart individueel oudercontact voorzien. Hiertoe wordt u uitgenodigd via een brief.

Er wordt een planning opgemaakt om het kind zo goed als mogelijk te begeleiden. Binnen de schooluren komt de leerling naar de zorgklas, na overleg met haar (zijn) leerkracht, zodat geen fundamentele leerinhouden in de klas gemist worden.

De begeleiding gebeurt volgens de capaciteiten van het kind op een trager tempo, speelser en met specifiek aangepast materiaal.

Ook organiseren we in de school MDO-vergaderingen om de vorderingen van een kind in de zorgklas te volgen. Hieraan nemen deel : de directeur, de medewerker van het CLB, de klastitularis, de zorgleerkracht en eventueel een afgevaardigde van het revalidatiecentrum of een logopediste.

Als bij een kind de achterstand opgehaald is, volgt het verder alle lessen in de klas.

Wij voorzien ook in zorguren waarbij op klasniveau preventief gewerkt wordt door differentiatie met de zwakke(re) kinderen. Zij krijgen de basisleerstof aangebracht meestal met aangepast didactisch materiaal. Deze differentiatie-activiteit kan een ganse les zijn of enkel tijdens de inoefenfase. Zowel de klasleerkracht als de zorgleerkracht bieden uw kind deze individuele hulp. Soms is er voor deze kinderen nog een extra individueel oudercontact voorzien met de zorgleerkracht. Hiertoe wordt u uitgenodigd per brief, telefonisch of via het agenda van uw kind.

Bij een echtscheiding zijn wij als school verplicht om beide ouders te informeren over de individuele begeleiding van hun kinderen. Wij zijn ook verplicht om beide ouders om toestemming te vragen tot deelname aan de zorgklas.

Wettelijk gezien gaat het hier om ouders die niet uit het ouderlijk gezag ontzet zijn.

Wet op de privacy

Bestanden allerlei, waarin veel leerlingengegevens voorkomen, worden o.m. gebruikt om klaslijsten aan te maken en om informatie naar het Departement Onderwijs door te spelen.

Wij houden ons er als school aan om u in te lichten dat deze persoonlijke gegevens uitsluitend zullen gebruikt worden om de noodzakelijke werking van de school te garanderen.

Dit houdt o.a. in dat de gegevens nooit om commerciële redenen zullen vrijgegeven worden. Enkel het C.L.B. (en in mindere mate het Revalidatiecentrum) zullen als externe instanties inzage hebben in deze gegevens, omdat zij soms relevant zijn bij de bespreking van leerlingen.

Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

Infobrochure onderwijsregelgeving

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

De inhoud van de infobundel kan ten alle tijden gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via brief en/of via de Flipper. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

Planning schoolvieringen en gezinsvieringen

Vormsel : zaterdag 29 april 2017 om 16.00
Dankviering : zondag 07 mei 2017 om 10.00
Eerste Communie : zondag 21 mei 2017 om 10.00

Begin schooljaar : vrijdag 16 september 2016 om 9u00 : schoolviering
Wapenstilstand : zondag 13 november 2016 om 10u00 : gezinsviering
Advent / Kerstmis : vrijdag 16 december 2016 om 9u00 : schoolviering
Kerstmis : zondag 25 december 2016 om 10u00 : gezinsviering
Vasten : zondag 19 maart 2017 om 10u00 : gezinsviering
Zomer : zondag 18 juni 2017 om 10u00 : gezinsviering
Einde schooljaar : vrijdag 30 juni 2017 om 9u00 : schoolviering

Planning vakantiedagen en studiedagen 2016-2017

1. Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen

Donderdag 01 september 2016

2. Vrije dagen van het eerste trimester

Woensdag 21 september 2016 : Pedagogische studiedag
Maandag 03 oktober 2016 : Facultatieve verlofdag
Van zaterdag 29 oktober t/m zondag 06 november 2016 : Herfstvakantie
Vrijdag 11 november 2016 : Wapenstilstand

3. Kerstvakantie

Van zaterdag 24 december 2016 tot en met zondag 08 januari 2017

4. Vrije dagen van het tweede trimester

Vrijdag 03 februari 2017 : Facultatieve verlofdag
Van zaterdag 25 februari t/m zondag 05 maart 2017 : Krokusvakantie

5. Paasvakantie

Van zaterdag 01 t/m maandag 17 april 2017 (incl. Paasmaandag)

6. Vrije dagen van het derde trimester

Maandag 01 mei 2017 : Feest van de arbeid
Woensdag 24 mei 2017 : Pedagogische studiedag
Donderdag 25 mei 2017 : O.L.H. Hemelvaart
Vrijdag 26 mei 2017 : Brugdag
Maandag 05 juni 2017 : Pinkstermaandag

De zomervakantie begint op vrijdag 30 juni 2017 om 12.05u.



Bijlage 1

Niet beperkende lijst met richtprijzen

Wij vragen een bijdrage voor:	Richtprijs :
Zwemlessen (verplicht) 3 ^{de} kleuterklas 1 ^{ste} en 2 ^{de} leerjaar 3 ^{de} tot 6 ^{de} leerjaar	Gratis (betaald door school en/of Oudercomité) € 1 per beurt € 2 per dubbele beurt
Leeruitstappen: eendaags of deel van een dag (verplicht) Verplaatsingen en inkomgelden:	Max. € 10 per keer
Sportklassen 4 ^{de} leerjaar Openluchtklassen (facultatief en niet-verplicht) 5 ^{de} leerjaar 6 ^{de} leerjaar INDIEN georganiseerd: om de 2 jaar	Vervoer en deelname: € 22,50 Verblijf, activiteiten, verplaatsingen : Ong. € 130 Verblijf, activiteiten, verplaatsingen : Ong. € 130
Schoolreis Alle klassen op het einde van het schooljaar	Min. € 3 € tot max. € 15
Activiteiten in het kader van de projectweek (verplicht)	Gratis of tot max. € 5
Bijwonen van toneel of film (verplicht)	€ 4 per voorstelling
Turnkledij - Verplicht vanaf 2 ^{de} kleuterklas : witte turnpantoffels - Verplicht voor 1 ^{ste} t/m 6 ^{de} leerjaar : Turnshort T-shirt met schoollogo Turnzak met schoollogo Sportschoenen met veters of velcro Badmuts Brevet zwemmen	Zelf aan te kopen Enkel op school aan te kopen € 12 € 10 € 7 Vrije keuze € 1,25 € 1
Sportdag (verplicht) : - 1 ^{ste} t/m 6 ^{de} leerjaar : - Kleuterklassen	Max. € 10 Gratis
Voor alle klassen intra-murosactiviteiten (tijdens de schooluren), maximaal 2 keer per schooljaar.	Tussen € 1 en € 5

U kunt vrij intekenen op het volgende :							Kosten (onder voorbehoud van prijswijzigingen)			
Tijdschriften: minimaal aanbod:										
Uitgev.	PEU	1KL	2KL	3KL	1L	2L	3L	4L	5L	6L
Averbode (prijs o.v.)	Dopido € 33	Dopido € 33	Dokadi € 33	Doremi € 33	Zonnekind € 36	Zonnekind € 36	Zonnestraal € 36	Zonnestraal € 36	Zonneland € 36	Zonneland € 36
De Eenhoorn (prijs o.v.)	Koekoek €21	Koekoek € 21	Kadoze €21	Kadee €21	Leesfan 1 €21	Leesfan 2 €21	Klap €21	Klap €21	Kits €22	Kits €22
Van In	Boek- Topper €20	Boek- Topper €20	Boek- Toppers €20	Boek- Toppers €20	Boek- Toppers €20	Boek- Toppers €20	Boek- Toppers €20	Boek- Toppers €20	Boek- Toppers €20	Boek- Toppers €20
Consumptie kleuterafdeling						Water : € 0,10 per beker				
Nieuwjaarsbrieven						€ 0,70 per stuk				
Sportactiviteiten op woensdagmiddag (SVS)						Gratis				
Naschoolse sportactiviteiten georganiseerd door de gemeentelijke sportdienst						Tarieven : zie info via Sportdienst				
Zwembrevetten						€ 1 per brevet				
Middagbewaking (drankje + toezicht)						€ 0,80 per beurt				
Klasfoto (elk schooljaar)						€ 2,70				
Individuele foto's (om 2 schooljaren)						Tarieven : zie info via Schoolfotograaf				
Studiebegeleiding						€ 1,40 per dag (kaart : € 14 of € 28)				

Geachte ouders,

De laatste jaren wordt in toenemende mate gevraagd aan leerkrachten om medicatie toe te dienen op school.

Graag hadden wij hieromtrent volgende afspraken gemaakt:

- Gelieve in de mate van het mogelijke te vermijden dat medicatie op school moet worden toegediend.
- Indien toch medicatie moet worden toegediend, is het noodzakelijk dat het onderstaande attest door de behandelende arts wordt ingevuld. Indien vrij verkochte medicijnen dienen toegediend, volstaat een ondertekening door de ouders.
- De leerkracht kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden voor neveneffecten die bij het kind optreden naar aanleiding van het toedienen van deze medicatie.

Met vriendelijke groeten,
De schoolarts.

Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan de leerkracht

Naam van het kind:

Naam van de medicatie:


.....

Dosis:

Periode van toediening op school: van tot(datum)

Tijdstip van toediening op school:

Stempel en handtekening arts

handtekening ouder(s) 

GEPOSEERDE, INDIVIDUELE FOTO'S EN GEPOSEERDE GROEPS- EN KLASFOTO'S

Ik geef hierbij toestemming aan de school om tijdens het schooljaar 2016 – 2017 vanaf half september beelden van

..... uit klas te maken en te publiceren

..... uit klas te maken en te publiceren

..... uit klas te maken en te publiceren

..... uit klas te maken en te publiceren

- op de website ja / nee
- in het schoolkrantje ja / nee
- in brieven naar ouders, pancartes ja / nee

Indien u minstens één keer 'ja' hebt geantwoord, mag de school beelden maken tijdens

- de schoolfotograaf ja / nee
- de openluchtklassen ja / nee
- klasuitstappen allerlei ja / nee
- het schoolfeest ja / nee
- de schoolreis ja / nee
- andere schoolse activiteiten ja / nee

30/06/2016

Handtekening ouder



Gelieve dit formulier zo snel mogelijk terug op school te bezorgen aub

VZW Katholieke Scholen Wase Polders
Kreek 1F
9130 Kieldrecht

De heer en/of mevrouw


ouder(s) van uit klas(sen)
.....
.....


verkla(ren)art in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure met pedagogisch project, schoolreglement en algemene informatie van VBS De Verrekijker , Sint-Laurentiusstraat 17 te Verrebroek vanaf 01 september 2016 en teken(en)t hierbij voor kennisname en akkoord.

Te, 30/06/2016
u

Moeder / adoptiemoeder,

Vader / adoptievader,

Naam + 

Naam + 

Gelieve dit formulier zo snel mogelijk terug op school te bezorgen aub