

# \_\_\_\_\_ *Welkom* \_\_\_\_\_

Beste ouders,

Van harte welkom in onze school en alvast hartelijk dank voor het vertrouwen dat u in ons stelt: we zien het als een voorrecht dat we mogen helpen bij de opvoeding van uw kind.

U mag erop rekenen dat we als schoolbestuur en schoolteam ons ten volle zullen inzetten om uw kind een eigentijdse, christelijke opvoeding en degelijk onderwijs te geven, waarbij we rekening trachten te houden met de individuele verschillen van kinderen.

We hopen dat u uw kind zal aanmoedigen om met ons mee te werken en dat we goede bondgenoten zullen zijn bij haar of zijn verdere opvoeding. Natuurlijk hebben we ook de medewerking en inzet van uw kind nodig. We zullen hen daar speels en tof, maar ook duidelijk en ernstig toe uitnodigen.

Bij vragen en problemen staan we klaar om samen met u naar een oplossing te zoeken. Hou dit boekje steeds binnen handbereik zodat u het kan raadplegen indien nodig.

Het schoolteam

## *Gewoon mezelf*

*De een zegt: jij lijkt goed op je mama.  
Een ander zegt: nee, hij is sprekend zijn papa.  
Dan weer lijk ik op een oom.  
En zo doorlopen we de ganse stamboom.  
Maar toen ik vanmorgen voor de spiegel stond,  
Weet je wat ik daar toen vond?  
Gewoon mezelf ,ik, mijn eigen snoet,  
Of is jezelf zijn soms niet goed?  
Sylvester Beauprez, 9 jaar*

## **Inhoudsopgave**

<b>Deel 1: Het opvoedingsproject.....</b>	<b>4</b>
<b>Goede opvoeding.....</b>	<b>5</b>
1 ... is gericht op het leven. ....	5
2 ... streeft naar een totale persoonsvorming.....	5
3 ... getuigt van een voorkeurliefde voor de zwaksten.....	5
4 ... steunt op een persoonsbevorderende relatie. ....	6
5 ... betoont een bijzondere zorg voor geloofsoopvoeding. ....	6
6 ... haalt veel van haar kracht uit een goede samenwerking. ....	6
<b>Deel 2: Het schoolreglement .....</b>	<b>7</b>
<b>1. Waarom een schoolreglement? .....</b>	<b>7</b>
<b>2. Contacten – organisatie - samenwerking .....</b>	<b>8</b>
<b>3. Inschrijvingen: .....</b>	<b>14</b>
<i>Inschrijvingsperiode .....</i>	<i>14</i>
<i>Leerplicht.....</i>	<i>14</i>
<i>Weigeren .....</i>	<i>15</i>
<b>4. Afwezigheden.....</b>	<b>16</b>
<i>Wegens ziekte .....</i>	<i>16</i>
<i>Van rechtswege gewettigde afwezigheden.....</i>	<i>16</i>
<i>Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.....</i>	<i>16</i>
<i>Problematische afwezigheden .....</i>	<i>17</i>
<b>5. Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten) .....</b>	<b>18</b>
<b>6. Getuigschrift basisonderwijs .....</b>	<b>18</b>
<i>De klassenraad houdt rekening met onderstaande criteria: .....</i>	<i>18</i>
<i>Beroepsprocedure:.....</i>	<i>18</i>
<b>7. Onderwijs aan huis.....</b>	<b>19</b>
<b>8. Orde- en tuchtmaatregelen .....</b>	<b>19</b>
<i>Mogelijke ordemaatregelen zijn: .....</i>	<i>19</i>
<i>Mogelijke tuchtmaatregelen zijn: .....</i>	<i>19</i>
<i>Beroepsprocedure:.....</i>	<i>19</i>
<b>9. Bijdrageregeling.....</b>	<b>20</b>
<i>Noden volgens de eindtermen .....</i>	<i>20</i>
<i>Noden buiten de eindtermen: opgenomen in maximumfactuur .....</i>	<i>20</i>
<i>Betalingsmodaliteiten .....</i>	<i>21</i>
<i>Studietoelagen .....</i>	<i>21</i>
<i>Conflictbeheer .....</i>	<i>21</i>
<b>10. Vrijwilligers.....</b>	<b>22</b>
<i>Verplichte verzekering .....</i>	<i>22</i>
<i>Vrije verzekering .....</i>	<i>22</i>
<i>Vergoedingen .....</i>	<i>22</i>
<i>Aansprakelijkheid .....</i>	<i>22</i>
<i>Geheimhoudingsplicht .....</i>	<i>22</i>
<b>11. Welzijn op school .....</b>	<b>22</b>
<i>Preventie .....</i>	<i>22</i>
<i>Verkeersveiligheid.....</i>	<i>23</i>
<i>Concrete Afspraken .....</i>	<i>23</i>
<i>Medicatie .....</i>	<i>24</i>
<i>Ongevallen en de schoolverzekering.....</i>	<i>24</i>
<i>Wat te doen bij een ongeval? .....</i>	<i>24</i>
<i>Rookverbod.....</i>	<i>25</i>

<b>12. Onze oproep aan de kinderen.....</b>	<b>26</b>
<i>leefregels</i> .....	26
<i>Verboden</i> .....	27
<i>Eerbied voor materiaal</i> .....	28
<i>Verjaardagen</i> .....	28
<b>13. Echtscheiding.....</b>	<b>29</b>
<i>Zorg en aandacht voor het kind</i> .....	29
<i>Neutrale houding tegenover de ouders</i> .....	29
<b>14. Revalidatie / logopedie.....</b>	<b>29</b>
<b>15. Privacy.....</b>	<b>29</b>
<b>16. Infobrochure - onderwijsregelgeving.....</b>	<b>29</b>
<b>17. Engagementsverklaring.....</b>	<b>29</b>
<i>Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.</i> .....	29
<i>Aanwezig zijn op school en op tijd komen.</i> .....	30
<i>Individuele leerlingenbegeleiding.</i> .....	30
<i>Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.</i> .....	30
<b>19. Bijlagen.....</b>	<b>30</b>
Bijlage 1: Ouderraad en schoolraad.....	31
Bijlage 2: Je CLB helpt.....	32
Bijlage 3: Zorgbeleid in onze school.....	33
Bijlage 4: jaarkalender schooljaar 2010-2011.....	35
Bijlage 5: Organogram schooljaar 2010 - 2011.....	36
Bijlage 6: Medicatiefiche.....	37
Bijlage 7: Engagementsverklaring.....	38

## DEEL 1: HET OPVOEDINGSPROJECT

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het gesubsidieerd vrij onderwijs: de vzw Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar. gelegen in een vrij rustige omgeving met een aparte ingang en speelplaats voor de kleuter- en lagere school.

Ons streefdoel is het verzekeren en het uitbouwen van een degelijk en volledig basisonderwijs.

Het hoofddoel van onze opvoeding is kinderen helpen **zichzelf te worden**, vanuit **hun eigen talenten** en **bependingen**, in **harmonie** met zichzelf, de anderen, hun leefmilieu en de samenleving.

Op lange termijn verwachten wij van onze kinderen dat zij hun **plaats in de maatschappij** innemen en ieder naar best vermogen hun aandeel leveren bij de **opbouw** van een samenleving waarin iedereen zich thuis voelt.

Wij stimuleren zelfstandig werk, samenwerking en creativiteit. We wensen dat onze leerlingen bewust bezig zijn met hun eigen groeiproces. Daarom moedigen wij onze kinderen aan om te leren met hun "**hoofd, handen en hart**". Dit zijn voor ons waarden die onontbeerlijk zijn om te kunnen "**leren voor het leven**".

We geven hen ook concrete **medeverantwoordelijkheid** om hun eigen school mee vorm te geven.

Zichzelf worden kan alleen als uw kind zijn weg vindt in menselijke **relaties**. Daarom wil onze school een ontmoetingsplaats zijn met vriendjes en vriendinnetjes, met de leerkrachten en met jullie – beste ouders – als partners om onze kinderen **levensblij en gelukkig te maken, weerbaar voor de toekomst**.

Als leidraad hiervoor nemen wij datgene wat de scholengemeenschap vzw OZCS verwoordt in haar opvoedingsproject.

Op de volgende bladzijden schetsen wij de belangrijkste uitgangspunten. De volledige tekst ligt, op vraag, ter inzage bij de directie.

### ***Uitgangspunten van ons opvoedingsproject***

We leven in een unieke tijd. De samenleving kantelt. Voor vele mensen lijkt het wel of de wegwijzers naar geluk in alle richtingen staan. Daarom is dit geen makkelijke tijd maar tegelijk toch ook een gunstig moment om op te voeden.

Deze kanteling van de tijd wekt echter ook enthousiasme. De weg naar morgen ligt breed open, de menselijke creativiteit schept onvermoede kansen, er leeft een scherpe honger naar zingeving, een kans op een "nieuwe" samenleving.

Vanuit dit opzicht is het een voorrecht te geloven in het evangelie. Want deze boodschap verhaalt dat de mens bekwaam is tot het goede. Het evangelie motiveert om zonder enige reserve voor de mens te kiezen. Bovendien schenkt het de gelovige een sterk vertrouwen in de toekomst.

Wij richten ons op een zestal basishoudingen, uit het evangelie, als pijlers voor ons opvoedingsproject.

## **Goede opvoeding...**

### **1 ... is gericht op het leven.**

Als hedendaagse opvoeders beseffen we dat het nieuwe in deze tijd er in bestaat dat de identiteitscrisis van elke opgroeiende (waar wil ik met mijn leven naar toe?) samenvalt met een cultuurcrisis in onze samenleving ( waar willen we met onze maatschappij naar toe?). Gelet op deze bijzondere situatie heeft de jeugd nood aan een evenwichtig aanbod van waarde-initiatie en waardecommunicatie.

Kinderen en jongeren zijn immers kleine zinzoekers die uitkijken naar mensen die hen de weg naar het goede leven tonen. We mogen bijgevolg niet aarzelen als opvoeders hen de waarden voor te leven waarin we zelf geloven en waarnaar we zelf consequent leven - anders zijn we niet geloofwaardig.

Maar we mogen evenmin onze eigen onzekerheid en ons eigen zoeken verdoezelen.

### **2 ... streeft naar een totale persoonsvorming.**

Elk kind heeft talenten van het hoofd, het hart en de handen. Die verschillende gaven van de geest, het gemoed en de zintuigen bij een kind mogen ontdekken en ontwikkelen is een boeiende opdracht. We streven dan ook met overtuiging naar zowel een hoog leerpeil als naar een brede vorming in onze scholen.

We hebben zowel oog voor de ethische, sociale, muzische, lichamelijke als voor de instrumentele en technische vorming van elk kind.

Door deze ontplooiing zetten we het kind op weg naar een gelukkige toekomst en maken we het bekwaam een bijdrage te leveren tot een meer rechtvaardige maatschappij.

We willen onze leerlingen leren leren, we wensen ze ook te leren leven. Zo willen we ons inspannen om hen attitudes bij te brengen die gewenst zijn op de arbeidsmarkt zoals sociale intelligentie en bereidheid tot inzet.

### **3 ... getuigt van een voorkeurlijke voor de zwaksten.**

Wie zijn de zwaksten in onze tijd? In deze ene vraag schuilen eigenlijk twee vragen: wie zijn vandaag de sociologisch armen in onze school én aan welke moderne armoede lijden helaas vele kinderen en jongeren die ons worden toevertrouwd? Bij het overwegen van deze vragen zal het ons wellicht treffen dat ook wij getekend zijn door deze moderne armoede.

Een antwoord geven op de eerste vraag betekent dat we in onze school een passende aandacht hebben voor kinderen uit eender welke sociale klasse en dat in onze school àlle kinderen welkom zijn.

Dus is het nodig dat we kinderen en jongeren vaardiger maken in relaties en dat we ze opnieuw gevoeliger maken voor cultuur. De jeugd heeft in deze complexe samenleving trouwens nood aan een vorming die aandacht heeft voor democratie, multicultureel samenleven, zorg voor kansarmoede, dichtbij en veraf.

Een school die partij kiest voor de zwaksten heeft uiteraard ook vooral oog voor de leerswakke en leervertraagde leerlingen, ze kiest voor differentiatie, ze zoekt naar een uitgewerkte remediëringspraktijk en ze ijvert voor een goed uitgebouwde leerlingenbegeleiding. Zo'n school doet aan zorgverbreding.

#### **4 ... steunt op een persoonsbevorderende relatie.**

Kiezen voor een warme nabijheid is kiezen voor de pedagogie van de hartelijkheid: de jongeren laten voelen dat je aan hen graag en van harte les geeft en dat je hart hebt voor wat hen raakt en bezig houdt. Het moet ons er immers vooral om te doen zijn om bij kinderen een gezond en onontbeerlijk gevoel van zelfrespect en zelfwaarde te bevorderen.

Kinderen en jongeren hebben ook nood aan vastberadenheid. Zij hebben behoefte aan iemand die hen durft confronteren met grenzen. Zij hebben nood aan een opvoeder die het lef heeft hen op te vorderen om trouw te zijn aan hun eigen diepste verlangens, die hen aanspoort zich te blijven inzetten om de eigen goede doelen te halen, kortom: die hen leert weerstand op te bouwen.

Jonge mensen zijn er erg gevoelig voor dat we hen vertellen dat de deur nooit dicht is, dat langs onze kant de lijn nooit verbroken wordt, dat falen mag, want dat ook wij als opvoeders soms tekort schieten.

#### **5 ... betoont een bijzondere zorg voor geloofsopvoeding.**

De jeugd leeft, zoals wij allemaal overigens, snel en gehaast. Daarom is het goed dat we in het drukke schoolleven momenten van rust en inkeer voorzien. Want als we de cultuur van de stilte herontdekken, maken we grote kans dat we ook de cultuur van het gebed herontdekken.

Voor onze geloofsopvoeding vertrekken we bij voorkeur vanuit een pedagogie van het verlangen: immers hun innigste verlangens zijn goede richtingwijzers naar het geluk waartoe God de mens heeft voorbestemd. Als we aanknopen bij hún ervaring van het goede, helpen we ze een spoor naar God te ontdekken.

Jongeren vragen daarbij niet om 'versteende tafelen' maar om open verhalen, vrij van valse zekerheden. Waar het op aan komt is niet zozeer dat de jeugd gelooft in een leer, maar leert in geloof.

#### **6 ... haalt veel van haar kracht uit een goede samenwerking.**

De jeugd wordt ongetwijfeld aangetrokken door de aanstekelijke levensstijl van een groep.

Kinderen en jongeren moeten we van jongs af uitnodigen om mee hun school te maken: als verantwoordelijken voor hun klasgroep, als verantwoordelijken in een leerlingenraad moeten ze de kans krijgen om mee te bouwen aan de mini-maatschappij die hun school is.

Een goede samenwerking in een groep kan moeilijk zonder goede structuren. Dat laten we vooral zien als we in de praktijk van elke schooldag, elkaar blijven uitnodigen en ondersteunen om trouw te blijven aan de samen afgesproken doelen.

Uit: Opvoedingsproject Zusters der christelijke scholen van Vorselaar.

## DEEL 2: HET SCHOOLREGLEMENT

### **1. Waarom een schoolreglement?**

Decretaal is bepaald dat ouders en leerlingen, voorafgaand aan een eerste inschrijving, (schriftelijk) in kennis dienen gesteld te worden van het opvoedingsproject en het schoolreglement. De overheid verwacht immers dat ook binnen het onderwijs duidelijk en eerlijk afgesproken wordt wat de rechten, maar vanzelfsprekend ook wat de plichten zijn van de ouders, de kinderen en de school.

Toch heeft een schoolreglement meer dan een louter juridische functie. Het heeft ook een opvoedende waarde in zich. In feite is de school immers een mini - maatschappij en voor de kinderen een goede oefenplaats om te leren fijn samen te leven. Het is een stap naar de integratie van uw kind in de ruimere samenleving.

Goede afspraken helpen mee aan een samenleving te bouwen waarin alle kinderen evenwaardig zijn en recht hebben op een behandeling volgens hun mogelijkheden.

Bij de inschrijving zullen wij u informeren over de items die zijn vastgelegd in artikel 28 van het Decreet basisonderwijs.

Op de volgende bladzijden trachten wij u een duidelijk beeld te geven van ons schoolreglement. Bij vragen kan u uiteraard steeds terecht bij de directeur.

Een kind kan pas ingeschreven worden na instemming van de ouders met deze documenten.

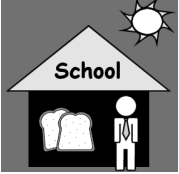
Wij hopen op een prettige en succesrijke samenwerking om het allerbeste voor uw kind te verwezenlijken.

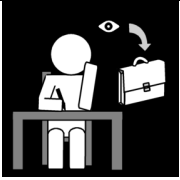
Uw steun, beste ouders, is daarbij van het allergrootste belang.

## 2. Contacten – organisatie - samenwerking

Wij geven u de contactgegevens bij wijze van informatie. Gelieve enkel bij **DRINGENDE** aangelegenheden van deze informatie gebruik te maken.

	<p><b>1 Het schoolbestuur:</b> vzw Onderwijsinrichtingen van de Zusters der Christelijke Scholen Midden – Kempen Oude Molenstraat 11 2390 WESTMALLE tel. 03 484 44 98 Afgevaardigd bestuurder namens het schoolbestuur: Alain Laridon</p> <p><b>Scholengemeenschap: Boemerang</b> GVBS Westmalle Oude Molenstraat 11 - 2390 WESTMALLE GVBS Zoersel Zandstraat 39 - 2980 ZOERSEL GVBS Pulle Kloosterstraat 7 - 2243 PULLE GVBS Viersel Veerstraat 59 - 2240 VIERSEL GVBS Pulderbos Molenheide 12 - 2242 PULDERBOS</p> <p><b>Onze school:</b> Vrije Basisschool Mariagaarde Oude Molenstraat 11 2390 Westmalle Tel. 03 312 18 16 Fax 03 312 18 16 e-mail: <a href="mailto:directie@basisschoolmariagaarde.be">directie@basisschoolmariagaarde.be</a> <a href="mailto:secretariaat@basisschoolmariagaarde.be">secretariaat@basisschoolmariagaarde.be</a> website: <a href="http://www.basisschoolmariagaarde.be">www.basisschoolmariagaarde.be</a></p>
	<p><b>2 Directie</b> Ingrid Laurysens Lammekensstraat 25 2390 Westmalle Tel. 03 312 18 16 (school) 03 312 48 88 (enkel bij noodgevallen !!) e- mail: <a href="mailto:directie@basisschoolmariagaarde.be">directie@basisschoolmariagaarde.be</a></p> <p><b>Secretariaat</b> Kris De Koninck e- mail : <a href="mailto:secretariaat@basisschoolmariagaarde.be">secretariaat@basisschoolmariagaarde.be</a></p>
	<p><b>3 Schooluren – de lessen beginnen stipt !!</b></p> <p>Voor de kleuterschool Voormiddag: 08.35 – 11.50                      Namiddag: 13.15 – 15.35</p> <p>Voor de lagere school: Voormiddag: 08.35 – 11.50                      Namiddag: 13.20 – 15.40</p> <p><b>Te laat komen stoort het klasgebeuren!!</b></p> <p>Kleuters die na het belsignaal aankomen, worden tot aan de klasdeur gebracht. Uiteraard wordt de schoolpoort terug afgesloten. (grendel bovenaan binnenkant poort) Leerlingen van de lagere school die te laat komen, gaan zo vlug mogelijk naar hun eigen klas en melden aan de leerkracht de reden.</p>

	<p><b>Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid</b>  <b>Meer info: zie rubriek 4. "afwezigheden" p. 16 en 17.</b></p>
	<p><b>4 Voor- en naschoolse opvang:</b>  De gemeente Malle richt voor- en naschoolse kinderopvang in. Kleuters of leerlingen van de lagere school kunnen hiervoor terecht bij 'Pinkeltje', Berckhovenstraat in Westmalle. We bezorgen u graag een informatieboekje. Tel. Ann: 03/310.05.82 – tel. Danny: 03/310.05.85</p> <p>Er is 's morgens bewaking op de speelplaats van 08.05 tot 08.35, 's avonds van 15.40 tot 16.00.  Kinderen die om 16.00 nog in school aanwezig zijn, gaan mee naar 'Pinkeltje'.</p>
	<p><b>5 Speeltijd en middagpauze</b>  <b><i>In de kleuterschool</i></b>  Tijdens de speeltijd krijgen de kleuters de kans om te drinken of een droge koek te eten. Vanuit onze gezondheidsopvoeding is woensdag onze fruitdag.  De kleuters van de instap, eerste en tweede kleuterklas drinken water. De oudste kleuters kunnen een flesje spuitwater, plat water of melk drinken.  Alle onkosten voor drank komen op de schoolrekening.</p> <p>De kleuters brengen boterhammen mee in een getekende brooddoos  Tijdens de middagpauze kunnen ze water, melk, chocomelk, thee, koffie of fruitsap drinken.  De ouders kiezen voor een trimester wat hun kind drinkt en melden dit aan de leerkracht.</p> <p><b><i>In de lagere school</i></b>  Ook hier krijgen de kinderen de kans om te drinken (beker van de klas) of een droge koek (in een getekend doosje) te eten. Woensdag is het fruitdag.  De leerlingen mogen drank van thuis meebrengen.  Frisdranken of drank in blik of glasverpakking zijn niet toegestaan.  Tijdens de middag kan er melk, chocomelk, water, fruitsap, koffie of thee gedronken worden.  De leerlingen brengen boterhammen mee in een getekende brooddoos en in een apart eetzakje.</p> <p>Verrekening van het middagtoezicht gebeurt via de schoolfacturatie.  Er wordt een wettelijk remgeld (0,25 € per middag) gevraagd.  Op de maandelijkse afrekening wordt er 0,55 € per middag aangerekend. (drank, onderhoud en remgeld)  Het remgeld wordt gebruikt voor de vergoeding van het toezichthoudende personeel. Wij vragen respect voor het toezichthoudend personeel en voor elkaar.</p>
	<p><b>6 Vakanties - facultatieve verlofdagen – pedagogische studiedagen</b></p> <p>De data van deze dagen worden via de jaarlijkse info meegedeeld en via de website van de school. Zie ook bijlage 4.</p>



## 7 Huiswerk en lessen

Een huistaak kan verschillende opdrachten inhouden: mondelinge opdrachten, schriftelijke opdrachten, lessen leren, documentatie zoeken, enz.

Het doel van een huistaak is het vastzetten van de leerstof en een controle op het al dan niet begrepen hebben van een leerstofonderdeel. Het werk draagt er eveneens toe bij om bij de leerlingen een bepaalde leer – en werkhouding te vormen naar de toekomst toe:

- verzorgd werken
- zelfstandig werken
- taken en opdrachten plannen en spreiden
- de leertijd efficiënt gebruiken
- eigen werk nalezen en verbeteren (zelfcorrectie)
- aangekondigde toetsen zelfstandig voorbereiden

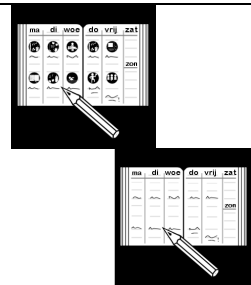
Huistaken en lessen worden in de lagere school altijd genoteerd in de schoolagenda van uw kind. Tijdens het eerste oudercontact zullen de leerkrachten u hierover duidelijk informeren.

De leerlingen zijn verplicht de huistaken te maken en de lessen te leren.

De leerkracht controleert deze taken en lessen en heeft het recht om eventueel te sanctioneren. Voorzie een rustige plaats in huis waar uw kind met de nodige zorg en concentratie kan werken.

**Als een kind een taak niet begrijpt, als het verhinderd is of als het kind het werk vergeet, wordt van de ouders verwacht dat ze de leerkracht schriftelijk verwittigen en de nota handtekenen!**

Gebruik daarvoor het agenda of een briefje! Het werk wordt later ingehaald!



## 8 Agenda's

Hierin worden dagelijks huiswerk, lessen of schriftelijk werk en eventuele wijzigingen in de dagorde en mededelingen opgetekend. Als er geen huiswerk of lessen zijn wordt enkel de datum ingeschreven.

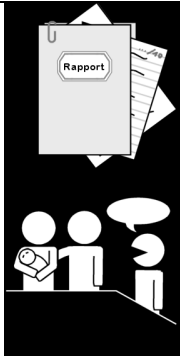
We vragen uitdrukkelijk dat de ouders elke dag de agenda zouden nakijken en minstens wekelijks zouden ondertekenen.

Het is een vorm van contact tussen leerkracht en ouders. Langs deze weg kunnen allerlei mededelingen i.v.m. schoolse activiteiten gebeuren.

Via het agenda kan u ook een afspraak met de titularis of de directie vragen.

In de kleuterschool wordt er gewerkt met een heen-en-weermapje. Als er vanuit de school iets gemeld wordt, dan geeft de leidster het mapje mee naar huis.

Elke morgen kijkt de leidster het mapje na. Indien u als ouder iets aan de school wil melden, dan kan u dat via dit mapje doen.



## 9 Oudercontacten en rapport

In de lagere school rapporteert de titularis regelmatig over de vorderingen van uw kind. Naast een inhoudelijke beoordeling per leerdomein wordt er ook een evaluatie gemaakt van de leef - en leerhouding van uw kind en van de expressievakken.

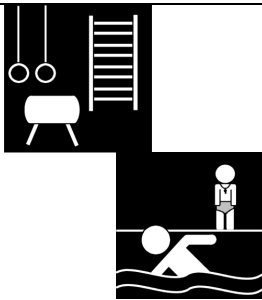
We verdelen het schooljaar in vier evenredige periodes. Dat betekent dat uw kind het rapport krijgt:

- 1<sup>ste</sup> periode tot de Allerheiligenvakantie, met een individueel oudercontact op de laatste donderdag voor de vakantie
- 2<sup>de</sup> periode tot de kerstvakantie met een individueel oudercontact op de laatste donderdag voor de vakantie
- 3<sup>de</sup> periode tot de paasvakantie met een individueel oudercontact op de laatste donderdag voor de vakantie
- 4<sup>de</sup> periode de laatste schooldag met een individueel oudercontact bij het afhalen van het rapport

De vorderingen van uw kind en de resultaten van het multidisciplinair overleg worden steeds met u besproken, hetzij informeel na schooltijd, hetzij formeel via oudercontacten die we zowel voor de ouders van de kleuters als voor de ouders van de kinderen van de lagere school organiseren.

De data van deze formele oudercontacten worden via de jaarlijkse info meegedeeld.

Naast de geplande oudercontacten kan u steeds een afspraak maken, na de schooluren, met de klastitularis, de directie en/of een CLB - medewerker.



## 10 Bewegingsopvoeding - (LO)

Zowel in de kleuterschool als in de lagere school wordt er wekelijks tijd uitgetrokken om aan bewegingsopvoeding te doen. Dit gebeurt onder leiding van een turnleerkracht. Ook sportactiviteiten nemen een belangrijke plaats in.

Het turnpak wordt op school aangekocht en bestaat uit een donkerblauwe short en een lichtgrijze T-shirt met het embleem van onze school. Dit materiaal wordt bewaard in een turnzak, eveneens met het schoollogo.

Wij vragen aan de ouders om zelf te zorgen voor witte turnpantoffels zonder veters of degelijke sportschoenen.

Voor de kleuters volstaan de witte turnpantoffels zonder veters.

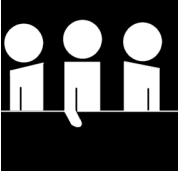

## 11 Bewegingsopvoeding - (Zwemmen)

De kinderen van de lagere school gaan zwemmen in het zwembad van het Preventorium in Pulderbos. Deze lessen zijn verplicht.

Zij krijgen zwemles van de turnleerkracht en/of titularis. U zorgt uiteraard zelf voor zwemgerief.

In de ministeriële omzendbrief van 9 juni 2000 wordt vermeld dat de leerlingen van het lager onderwijs recht hebben op 1 jaar gratis zwemondericht.

Dit heeft tot gevolg dat de leerlingen van het 6de leerjaar gratis gaan zwemmen. De kosten worden gedragen door de school.

	<p>De kinderen van de overige leerjaren betalen een vastgesteld bedrag dat via de schoolfacturatie betaald wordt. Zie blz. 20</p> <p>Voorzie al het turn- en zwemgerief duidelijk van naam om verlies te vermijden</p> <p>Indien uw kind niet kan deelnemen aan de lessen bewegingsopvoeding, schrijft u een attest voor de school, met vermelding van de datum en de reden van niet – deelname. Indien uw kind twee opeenvolgende beurten niet mag deelnemen aan de lessen, dient dit attest door de dokter geschreven te worden.</p> <p>Ook de vier- en vijfjarige kleuters gaan maandelijks zwemmen. Hier doen wij graag een beroep op bereidwillige ouders.</p>
	<p><b>13 Ouderraad</b></p> <p>De ouderraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders. Zij hebben adviesbevoegdheid en hebben rechten en plichten inzake informatie en communicatie.</p> <p>De ouderraad wil, via een opbouwende dialoog tussen school en gezin, een brug slaan, door actief de pedagogische en materiële belangen van de school en dus de kinderen te steunen en te behartigen.</p> <p><b>14. De schoolraad</b></p> <p>De schoolraad is een overlegorgaan tussen ouders, personeel en vertegenwoordigers uit de lokale gemeenschap. Zij hebben advies – en overlegbevoegdheid. De schoolraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.</p> <p>Leden en contactgegevens : zie bijlage 1</p>
 <p>Zie infobrochure onderwijsregelgeving</p>	<p><b>15 Centrum Leerlingbegeleiding</b></p> <p>Het Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB) biedt leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirecties informatie, hulp en begeleiding. In een CLB werken artsen, maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten, verpleegkundigen en administratieve medewerkers samen, om bij te dragen tot het welbevinden van uw kind. Het werkt gratis en discreet.</p> <p>Als ouders heeft u wel het recht af te zien van de individuele CLB-begeleiding en de diensten te weigeren die geleverd worden door het medisch schooltoezicht. Uiteraard zouden we dit spijtig vinden aangezien wij graag steunen op hun waardevolle medewerking. Indien u toch aan een weigering denkt moet u contact opnemen met de directeur. Het medisch toezicht echter is wel wettelijk verplicht.</p> <p>U heeft als ouder wel het recht u te verzetten tegen de vermelde schoolarts indien u dit doet via aangetekend schrijven volgens de procedure die de directeur u kan toelichten.</p> <p>Ouders en leerlingen zijn verplicht hun medewerking te verlenen inzake leerplichtproblemen. Ook bij vaststelling van een besmettelijke ziekte of wanneer uw kinderen geplaagd worden door luizen, verzoeken wij u steeds de school te verwittigen zodat wij de nodige maatregelen kunnen treffen naar andere leerlingen toe.</p> <p>Uitgebreide info : zie bijlage 2</p> <p><b>16 Het CLB en de Klassenraad</b></p> <p>De vorderingen van de kleuters en de leerlingen van de lagere school zijn regelmatig aan de orde tijdens het multidisciplinair overleg (MDO) van de klassenraad.</p> <p>Die raad bestaat uit klastitularis(sen), zorgcoördinator, directeur, het CLB en eventuele andere externe begeleiders.</p>

Het hoofddoel van de raad is het opsporen van leer – en ontwikkelingsvertragingen om de meest passende maatregel te kunnen nemen.

Daarnaast bepaalt de klassenraad welke kinderen het "Getuigschrift basisonderwijs" ontvangen en is zij bevoegd voor advies aan de ouders m.b.t. extra hulp voor uw kind (in of uit de klas) en, indien aangewezen, doorverwijzing van uw kind naar het buitengewoon onderwijs.

### **16.1 Zorgbeleid**

Vanuit ons opvoedingsproject proberen we oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft. Aan gelijke onderwijskansen en zorgbegeleiding hechten we veel belang. Zorgbeleid in de basisschool betekent aan elk kind maximale ontwikkelingskansen geven.

Zowel in onze kleuter- als in onze lagere school werd een leerkracht zorgbeleid aangesteld. Zij werkt op school-, klas- en leerlingenniveau. In bijlage 3 vindt u onze pedagogische aanpak inzake zorgbeleid.

### **16.2 Zittenblijven en overgaan**

Het decreet basisonderwijs geeft maar op twee momenten beslissingsrecht aan de ouders bij de overgang van klassen nl. van kleuteronderwijs naar lager onderwijs en bij de overgang van lager onderwijs naar secundair onderwijs.

Het is dus de klassenraad die beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Bij een beslissing van de klassenraad om een leerling te laten dubbelen, wordt gekeken naar het welzijn van de leerling. Zo'n beslissing wordt pas na grondig overleg genomen en duidelijk gecommuniceerd met de ouders.

De school hoopt dat ook bij de overgang kleuterschool – 1<sup>e</sup> leerjaar en de overgang 6<sup>e</sup> leerjaar – secundair onderwijs met het gegeven advies wordt rekening gehouden. Ook bij deze overgang zet de school het welzijn van de leerling op de eerste plaats.

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

De aanwending van het lestijdenpakket en de verdeling wordt elk jaar besproken in de schoolraad.



## **17 Commissies:**

### **De externe beroepscommissie**

(treedt op bij orde – en tuchtmaatregelen).

Dienst Katholiek Onderwijs  
Externe beroepscommissie  
Otto Veniusstraat 22  
B – 2000 ANTWERPEN

### **Commissie inzake Leerlingenrechten**

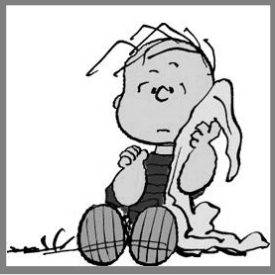
Koning Albert-II laan 15  
B - 1210 BRUSSEL

### **Commissie Zorgvuldig Bestuur**

[www.onderwijs.vlaanderen.be/participatie/czb/](http://www.onderwijs.vlaanderen.be/participatie/czb/)

### **3. Inschrijvingen:**

#### *Inschrijvingsperiode*



Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig. Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie ;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie ;
- de eerste schooldag van februari ;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie ;
- de eerste schooldag na de paasvakantie.
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag.
- een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Om toegelaten te worden tot het lager onderwijs moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

Er dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind niet is ingeschreven in een andere school. Let op: een 5 jarige kleuter moet ingeschreven zijn in een door een Vlaamse gemeenschap erkende Nederlandstalige school en ten minste 220 halve dagen aanwezig geweest zijn om in het eerste leerjaar te starten. Indien dit niet het geval is, moet er door de school een taaltoets afgenomen worden.

#### *Leerplicht*

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

Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

## *Weigeren*

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd, 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 ondersteuningsnoden 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.

Het kind wordt ingeschreven onder de ontbindende voorwaarde van het aantonen van onvoldoende draagkracht.

3. Het schoolbestuur kan omwille van materiële omstandigheden een maximumcapaciteit invoeren. Wanneer deze maximumcapaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren. De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.

Bij een weigering op draagkracht wordt door het Lokaal Overlegplatform (LOP) onmiddellijk, en zonder te wachten op de vraag van de ouders, een bemiddelingsprocedure opgestart. Bij weigering op basis van de andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken. Indien de school niet behoort tot een LOP zal het Departement Onderwijs een nabijgelegen LOP aanduiden. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

## 4. Afwezigheden



### *Wegens ziekte*

- Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is het kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.



### *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 van dergelijke afwezigheden.

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 familierraad;
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)

### *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:

- 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.

- 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 (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- deelnamen aan time-outprojecten
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).
- Afwezigheden wegens topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier en de goedkeuring van dit dossier door de directie

Deze 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.

#### *Problematische afwezigheden*

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn problematische afwezigheden. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateur. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

## **5. Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)**

Deze activiteiten vormen een deel van het schoolgebeuren voor de kinderen en worden ingepast in het leerprogramma van de school.

Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten.

Niet deelnemende kinderen komen gewoon naar school en krijgen speciaal aangepaste activiteiten, aansluitend bij wat er gedaan wordt door de groep kinderen die wel deelneemt.



Voor deelname aan een extra-muros activiteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

Bij uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die uitstappen.

Indien de ouders de toestemming bij een extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden.

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit vragen we een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders.

Elke schooluitstap wordt vooraf gemeld aan de ouders. Hierin wordt uiteraard de kostprijs vermeld.

De afrekening van uitstappen gebeurt meestal via de tweemaandelijks afrekening of contant.

Geregeld richten wij voor onze leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar sport-, bos- of zeeklassen in. De leerkrachten stellen een aangepaste lessenmap samen waarmee een hele week gewerkt wordt. Tijdens deze extra-muros-activiteit worden eveneens allerlei uitstappen of aangepaste activiteiten ingelast.

Om de totale kostprijs zo laag mogelijk te houden, worden er verschillende acties in school georganiseerd.

Behalve deze schoolgebonden activiteiten, worden er door leerkrachten en andere instanties nog verschillende activiteiten georganiseerd op woensdagnamiddag of zaterdag. Hiervan wordt u eveneens per brief op de hoogte gebracht.

## **6. Getuigschrift basisonderwijs**

*De klassenraad houdt rekening met onderstaande criteria:*

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet.

De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend. Zij baseert zich op:

- 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;
- .....

Het verslag wordt opgemaakt door de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

Alle leden van de klassenraad ondertekenen, na akkoord, dit schriftelijk verslag.

*Beroepsprocedure:*

- De ouders kunnen binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van de beslissing een beroep indienen bij de directie.
- De directie roept binnen drie werkdagen de klassenraad opnieuw bijeen.
- De genomen beslissing wordt opnieuw bekeken.

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

## **7. Onderwijs aan huis**

Als een kind (vanaf 5 jaar) meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen **de ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor onderwijs aan huis**. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw. Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie. **Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen deze aanvraag indienen.**

## **8. Orde- en tuchtmaatregelen**

Het orde – en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren. Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

In het begin van het schooljaar maakt ook elke leerkracht, samen met de leerlingen, duidelijke afspraken voor de in klas.

Deze afspraken kan u terugvinden in het lokaal in de vorm van een contract, slogans, een reglement, ....

*Mogelijke ordemaatregelen zijn:*

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

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

*Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:*

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

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

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

*Beroepsprocedure:*

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

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

## 9. Bijdrageregeling

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

### *Noden volgens de eindtermen*

De school voorziet het nodige materiaal waarmee in de klas gewerkt wordt. Wil uw kind werken met eigen materialen (balpen, map,..) dan kan dit in samenspraak met de leerkracht. Klassen die tijdschriften als leermiddelen gebruiken, krijgen deze van de school.

### *Noden buiten de eindtermen : opgenomen in maximumfactuur*

Kleuters: €20 – lagere school: €60

- zwemmen voor de vier- en vijfjarige kleuters en voor alle klassen van de lagere school. De leerlingen van het zesde leerjaar gaan gratis zwemmen.
- uitstappen en sportactiviteiten voor de kleuters/leerlingen lagere school
- muzische- en culturele activiteiten



De gemeente en de school betalen een deel van de inkom en het vervoer voor het zwemmen. De bijdrage van de ouders: voor de kleuters € 0,50 (zij gaan maandelijks zwemmen) – voor de lagere school € 1 (zwemmen om de 14 dagen)

Bij alle activiteiten en uitstappen zoeken we naar een gezond evenwicht : wat betalen de ouders, wat betaalt de school? De schoolacties gebeuren ten voordele van de schoolreizen en meerdaagse uitstappen.

Ook de ouderraad draagt haar steentje bij om de maximumfactuur haalbaar te maken

De turnkledij van de leerlingen van de lagere school zit niet in de maximumfactuur maar wordt wel van de school genomen (in samenspraak met de schoolraad)

- een turnbroekje en t-shirt kosten max. € 25
- een turnzak kost max. € 5

Meerdaagse uitstappen : over de ganse schoolloopbaan maximum € 360 (leerlingen 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar)

Bijdrageregeling voor niet verplichte activiteiten :

- nieuwjaarsbrieven
- foto's
- materiaal ten voordele van het Rode Kruis, Damiaanactie
- andere activiteiten ingericht door de school of de ouderraad
- abonnementen op allerlei tijdschriften
- drank voor de kleuters tijdens de speeltijd:
  - beker plat water € 0,12
  - flesje melk € 0,26
  - flesje plat of bruisend water € 0,26
- drank voor kleuters en leerlingen lagere school en toezicht tijdens de middagpauze
  - per middag wordt er € 0.55 aangerekend (drank, remgeld en onderhoud) dit is ongeveer € 8,5 per maand



### *Betalingsmodaliteiten*

Wijze van betaling: tweemaandelijks rekeningen giraal/ contant  
Voorschotten en eindafrekening bij sportklassen.

In samenwerking met het OCMW van Malle werd door alle scholen van Malle een gedragscode besproken en onderschreven. U kunt de volledige tekst inkijken na contact met de directie.

- financieel voordeligste manier om ons pedagogisch project te realiseren
- kostenraming bij het begin van het schooljaar
- eventueel gespreide betaling van onkosten
- kans tot deelname aan activiteiten door alle kinderen
- niet-betaalde facturen zullen rechtstreeks aan de ouders overgemaakt worden
- aandacht voor gezinsproblematiek
- inschakelen van vertrouwenspersoon bij betalingsmoeilijkheden
- positieve beeldvorming over kansarmoede

### *Studietoelagen*

Er hebben meer mensen recht op een school- of studietoelage van de Vlaamse overheid dan u denkt. Misschien ook u. Informeer u hierover op [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be) of vraag de papieren versie op het schoolsecretariaat.

### *Conflictbeheer*

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren. Geldelijke en niet geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschappen de rechtspersonen die daarvan afhankelijk (reclame - en sponsorbeleid).

- De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.
- Facultatieve activiteiten (vb. schoolreis, bosklassen,...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een prestatie om-niet of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging.
- Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Dit principe betekent dat er geen schade mag berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen en dat sponsoring en reclame in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen.
- Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school inzake sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.

## **10. Vrijwilligers**

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 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.

### *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. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

### *Vrije verzekering*

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC. 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 geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 Strafwetboek "Geneesheren, heekundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekend maken buiten het geval dat zij geroepen zijn om in rechte of voor een parlementaire onderzoekscommissie getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenis straf van acht dagen tot zes maanden en met een geldboete van honderd frank tot vijfhonderd frank".

Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

## **11. Welzijn op school**

### *Preventie*

Op 31 maart 1998 verscheen in het Belgisch Staatsblad het KB van 27 maart 1998 betreffende "het beleid inzake het welzijn van werknemers bij de uitvoering van hun werk". Dit moet ertoe leiden dat iedere onderneming, ook scholen, een geïntegreerd beleid voert inzake arbeidsomstandigheden, schoolbeleid en welzijn.

Elke werkgever wordt verplicht preventieve acties in het bedrijfsbeleid op te nemen om de risico's in de onderneming en dus ook de school, uit te schakelen of te beperken.

De wet welzijn werkt op een 8-tal vlakken:

- Arbeidsveiligheid
- Bescherming van de gezondheid van de werknemer op het werk
- Psychosociale belasting veroorzaakt op het werk
- Ergonomie

- Arbeidshygiëne
- Verfraaiing van de werkplaatsen
- Maatregelen van de onderneming inzake leefmilieu
- Bescherming van de werknemers tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Onze school neemt het welzijnsbeleid niet alleen ter harte omdat het wettelijk wordt opgelegd en doorgelicht, maar ook om opvoedkundige, beleidsmatige en ethische motieven: zorg dragen, verantwoordelijkheid nemen voor elkaar, de school, de natuur.

De welzijnswet gaat ervan uit dat het schoolbestuur de eindverantwoordelijke is voor het welzijnsbeleid, maar verwacht dat de taken verdeeld worden onder het volledige schoolteam. Daarin is de rol van de directie essentieel, alsook het advies en de medewerking van de preventieadviseur.

Bij dit beleid willen we ook de leerlingen en hun ouders betrekken. Het welzijnsbeleid heeft immers alleen kans op slagen als het gedragen wordt door alle geledingen van de school.

Om gestalte te geven aan dit beleid:

- Willen we werken aan een dynamisch risicobeheersingssysteem (elk schooljaar worden er bv. 2 brandevacuatieoefeningen gehouden).
- Brengt de school veilige elektrische installaties aan.
- Zorgen wij voor E.H.B.O. – voorzieningen.
- Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op de eigen gezondheid en die van anderen.
- Willen we erover waken dat ook de kleuters, leerlingen en ouders voldoende informatie krijgen inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu o.a. via het schoolreglement, bij klassenbezoeken en op oudercontacten.
- Worden de leerkrachten aangespoord veilige en gezonde handwijzen aan te leren, hetzij geïntegreerd in de lessen, hetzij via specifieke projecten.
- Worden kleuters, leerlingen, personeelsleden en derden tewerkgesteld in de school, regelmatig gewezen op bestaande risico's. Bijzondere aandacht gaat daarbij naar de nieuwkomers.

### *Verkeersveiligheid*

De doelstelling in het kleuteronderwijs is "kinderen in staat stellen de gevaren waarmee ze thuis, op school, op het speelterrein en in het verkeer te maken hebben, te herkennen en te vermijden."

De ouders / opvoeders staan op de eerste plaats om de belangrijkste gevaren aan te duiden, te verklaren en om de regels te laten toepassen om deze gevaren te vermijden en het noodzakelijke toezicht te verzekeren.



De doelstelling in het lager onderwijs is "de kinderen bekwaam te maken om gevaren te herkennen en te beheersen en om risico's te 'evalueren'".

De school helpt de kinderen om zich de preventie maatregelen betreffende het dagelijkse leven eigen te maken. Die regels worden uitgelegd op basis van een analyse van de risico's en er wordt gestreefd naar een aanvaarding van die regels.

De school verwacht dat alle leerlingen, hun ouders en begeleiders de verkeersreglementen en de richtlijnen die de school geeft om de veiligheid na te streven, volgen. We verwachten hierbij het nodige respect voor de gemachtigde opzichters en hun opdracht. Zij zijn er voor de veiligheid van uw kinderen.

### *Concrete Afspraken*

- Alle kinderen die naar de school komen, dienen de kortste of veiligste weg te volgen.
- De leerlingen van de lagere school gebruiken hun gekregen fluohesje. Als kleuters op stap gaan, gebruiken zij de hesjes van de school.
- Bij het einde van de lessen – als de bel gaat - mogen de kleuters bij de leidster afgehaald worden, de leerlingen van de lagere school vertrekken - op teken van een leerkracht – met de rijen.

- De fietsers gaan te voet achter de voetgangersrij begeleid naar de kerk. We verwachten hierbij het nodige respect voor de gemachtigde opzichters en hun opdrachten. Ze zijn aanwezig voor de veiligheid van uw kind(eren).
- Leerlingen van de lagere school die in de nabewaking blijven of kleuters moeten afhalen, gaan mee met de rij die daarvoor gevormd wordt.
- **Niemand** blijft op de speelplaats van de lagere school!
- **Niemand blijft op straat wachten!**
- Wees uiterst waakzaam voor auto's en fietsers als je je naar de private oprit begeeft.
- Enkel leerkrachten en leveranciers mogen van deze oprit gebruik maken en dit omwille van de achtergelegen parking.
- Kinderen mogen de school niet verlaten tijdens de schooluren, tenzij de directie hiervan op de hoogte werd gebracht.
- Afspraken worden gemaakt voor het belsignaal gaat. Dit betekent dat ouders na het belsignaal niet bij de kleuterleidster blijven staan en ook niet mee in de gang of klas gaan

### *Medicatie*

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. U ontvangt hiervoor een standaard brief bij het begin van het schooljaar. Zie bijlage 4.



De leerkrachten of de mensen van het ondersteunend personeel kunnen op geen enkele manier verantwoordelijk gesteld worden voor neveneffecten die bij het kind optreden naar aanleiding van het toedienen van medicatie, overeenkomstig deze verklaring noch voor het niet gebruiken van de medicatie.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

### *Ongevallen en de schoolverzekering.*

Tijdens lichamelijke activiteiten onder toezicht zijn alle leerlingen van onze school verzekerd tegen lichamelijke schade. Kleine ongelukjes worden verzorgd door een leerkracht. Indien nodig raadplegen we de huisdokter of de dienst spoedgevallen van een ziekenhuis. In dit geval zullen we steeds trachten om eerst met de ouder(s) te overleggen

Ons schoolbestuur heeft voor al haar scholen een verzekering 'Burgerlijke aansprakelijkheid' en 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij KBC.

Onze kinderen zijn verzekerd voor ongevallen hun overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel en voor ongevallen van en naar de school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdspanne. Stoffelijke schade wordt niet vergoed en valt ten laste van de ouders zelf of van de familiale verzekering van de eventuele derde

### *Wat te doen bij een ongeval?*

- U laat zo vlug mogelijk een aangifteformulier invullen op school en een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende. (zo vlug mogelijk terug aan de school te bezorgen) De verzending van deze documenten gebeurt door het schoolsecretariaat
- U vereffent zelf alle rekeningen en u verzoekt uw ziekenfonds om terugbetaling. Let op: indien u niet bent aangesloten bij een ziekenfonds is er geen tussenkomst van de verzekering mogelijk.
- U ontvangt het attest van tussenkomst, waaruit het door u betaalde deel van de onkosten blijkt. Bij afgifte van dit formulier op het schoolsecretariaat kan de verzekering de terugbetaling in orde brengen.
- Terugbetalingen worden gebaseerd op de wettelijke tarieven, bepaald door het RIZIV.

### AANDACHT!

We vestigen er uw aandacht op, beste ouders, dat uw kind op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk is voor zijn/haar schoolgerei, kleding, fiets, en al wat uw kind mee naar school neemt. Dit alles valt buiten de schoolverzekering.

De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld. Juwelen, armbanden, kettinkjes e.d. dus beter thuislaten.

Op school worden de gevonden voorwerpen bewaard in de ton aan de buitendeur van de kleuterschool of aan de ingang van de lagere school.

Iedereen die op vrijwillige basis ten voordele van de school kinderen vervoert, is verzekerd voor stoffelijke schade aan hun voertuig (met franchise).

### *Rookverbod*

Er geldt een **algemeen rookverbod voor iedereen!!!**

- In **alle** gesloten ruimten op school.
- Tijdens schooldagen in **open plaatsen** (speelplaats, grasveld, parking ...). Dus ook wanneer u bv. tijdens een oudercontact op de speelplaats wacht. Wie toch wil roken moet dit buiten de school doen.
- Bij uitstappen waar ouders kinderen mee begeleiden of helpen bij het vervoer, wordt er niet gerookt.
- Tijdens meerdaagse uitstappen (bv bos – en sportklassen) gelden dezelfde regels. Het is steeds verboden te roken in het bijzijn van kinderen.
- Enkel tijdens activiteiten in het weekend (schoolfeest, ouderraadactiviteit,..) is het toegestaan te roken op de open plaatsen in de school.

We begrijpen dat dit rookverbod voor sommige ouders, leerkrachten en al wie de school betreft, een grote inspanning vraagt.

Toch vragen we beleefd om deze regels te respecteren. Het rookverbod wordt ons door de wet opgelegd, maar voor de gezondheid van iedereen willen we dit rookverbod als school ook zelf graag naleven.

## **12. Onze oproep aan de kinderen.**

### *leefregels*

Wij verwachten van iedereen een respectvolle, beleefde houding, zowel binnen als buiten de school. Hieronder vind je in beknopte zinnen een aantal richtlijnen. Deze richtlijnen worden in het begin van elk schooljaar ook in de klas besproken.

Onderstaande afspraken komen daarin aan bod.



### **LEEFHOUDING:**

Ik doe niet aan een ander wat ik zelf niet graag heb dat men aan mij doet.  
Ik ben vriendelijk tegen de andere kinderen.

Ik toon respect voor de anderen.

Vechten, ruziemaken of pesten doe ik niet.

Als ik merk dat er iemand wordt gepest, dan meld ik dit aan de leerkracht.

Wie zelf gepest wordt kan dit steeds melden aan een leerkracht.

Samen zoeken we naar een oplossing.

Indien nodig verwittigen we de beide ouders.

Wie het recht in eigen handen neemt en begint te vechten zal mee gestraft worden.

Anderen aanzetten om iets fout te doen doe ik niet.

Als ik onbeleefd was of iemand pijn deed verontschuldig ik me spontaan.

Op school gebruik ik een voorname taal, ik spreek Algemeen Nederlands.

In de gang, op de trappen en in de deuropening geef ik voorrang aan bezoekers en leerkrachten.

Eerlijk zijn en behulpzaam zijn wordt erg gewaardeerd bij ons op school.

De school komt niet tussen in conflictsituaties die buiten de school vallen (sms, msn, chatbox, ...).



### **ORDE EN NETHEID**

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes en verzorgd kleden, aangepast aan het schoolleven.

Buitensporigheden zoals opzichtige kledij of haartooi en piercings kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Ik draag mee zorg voor de netheid in de klas en op de speelplaats.

Het gebruik van een mobiele telefoon wordt niet toegelaten in de school.

's Morgens worden de boekentassen (lagere school) op de afgesproken plaats gezet.



### **VEILIGHEID:**

Ik zorg dat ik ruim op tijd vertrek en tijdig op school ben.

Van huis naar school en terug neem ik de kortste of veiligste weg.

Onderweg let ik erg goed op de verkeersregels.

Ik verlaat de school nooit zonder toelating.

Ik neem afscheid aan de schoolpoort en loop, eenmaal op de speelplaats, nooit terug naar mama of papa!

Ik ga rustig van en naar de klassen en op de trappen.

Bij alarm volg ik heel nauwkeurig de richtlijnen.

Bij een ongeval verwittig ik meteen een volwassene in de school.

Ik zet mijn fiets op de aangeduide plaatsen in het fietsenrek



### ***TIJDENS DE SPEELTIJDEN:***

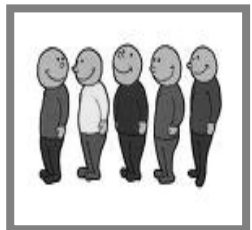
Tijdens de pauze blijf ik niet in de klas.  
Enkel met toestemming van de leerkracht kan hierop een uitzondering worden gemaakt.  
Ik speel sportief zonder ruw te zijn.  
Ik blijf niet rondhangen in de toiletten of de gangen.  
Problemen meld ik aan de leerkracht met toezicht.  
Bij het signaal stop ik met spelen en ga ik meteen naar de rij en ben ik stil.  
Ik doe niet mee aan gevaarlijke spelen!



### ***KLASLOKALEN BETREDEN***

Kinderen mogen de klaslokalen alleen betreden onder toezicht van een leerkracht. Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directie of een leerkracht maken we hierop een uitzondering.

Tijdens de klasuren gaan ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen. Enkel wegens dringende redenen kan de directie of een vervangende leerkracht hierop een uitzondering maken. Buiten de klasuren zijn de klaslokalen en gangen niet toegankelijk.



### ***DE RIJEN***

Bij het belsignaal gaan alle kinderen in de rij staan.  
Alle leerlingen staan in stilte, onder toezicht van de leerkracht, in hun rij.  
Op het einde van de dag wachten de ouders buiten aan de poort.  
Na de schooldag verlaten de kinderen de school via de rijen. Wie afgehaald wordt valt onder verantwoordelijkheid van zijn ouders.  
Wie in de nabewaking blijft, gaat naar de afgesproken plaats.



### ***MILIEU***

Afval sorteer ik netjes in de geschikte vuilnisbak.  
Drankjes van thuis breng ik liefst mee in een drinkbus of een plastic flesje, geen blikje of glas. Papiertjes van koeken blijven thuis door het gebruik van een getekend koekendoosje. Zo kunnen we afval vermijden.



### ***IN DE KLAS VOLG IK OOK DE LEERREGELS:***

In de klas doe ik mijn best om goed mee te werken.  
Als ik iets niet versta vraag ik om uitleg.  
Ik vul mijn agenda volledig en nauwkeurig in.  
Brieven vanuit de school geef ik dezelfde dag nog aan mijn ouders.  
Ik leer mijn lessen en maak mijn huiswerk.  
Ik zorg er voor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de gymles.

### Verboden

- Hoofddeksels (petten, mutsen, sluiers) in de gangen en de klaslokalen.
- Het gebruik van een GSM, iPod, mp3 en andere multimedia – apparatuur.
- Wapens en voorwerpen die als wapen gebruikt kunnen worden.
- Schoenen die niet aan de hiel sluiten (bv slippers).
- Kauwgom en andere snoep is niet toegelaten in de school.

### AANDACHT

Het dragen van juwelen gebeurt op eigen risico en op verantwoordelijkheid van de ouders. De school kan nooit verantwoordelijk worden gesteld voor schade, verlies of ongevallen

### *Eerbied voor materiaal*

Het is belangrijk dat kinderen in goede omstandigheden leven en werken. Daartoe worden grote inspanningen geleverd door nieuwe meubelen, leermaterialen, leerboeken e.d. aan te kopen.

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

Indien nodig zal er overgegaan worden tot een financiële vergoeding. Help uw kinderen ook thuis de nodige zorg te besteden aan het materiaal.

Overbodige zaken worden best thuis gelaten. De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor gebeurlijke schade of diefstal aan een voorwerp dat het kind niet op school nodig heeft.

### *Verjaardagen*

Alle jarigen worden op de gepaste wijze gevierd in de klas. Voor de kleuters wordt door de juf een kroon gemaakt. Er worden tekeningen gemaakt, liedjes gezongen, ... Kleuters mogen een kleinigheid meebrengen om te trakteren in de klas.

Voor de leerlingen van de lagere school wordt een kaart ondertekend door de medeleerlingen en wordt een verjaardagslied gezongen. Ook leerlingen van de lagere school mogen een kleinigheid meebrengen om te trakteren.

Alle kinderen van onze school krijgen van de directie een kleine attentie.



### **13. 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. In dit geval geven beide ouders hun adres en telefoonnummer door aan de school.

### **14. 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. Het is in het belang van uw kind om de therapie buiten de schooluren te laten gebeuren.

### **15. Privacy**

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website,...

Met het ondertekenen van dit reglement geeft u de school uitdrukkelijk de toestemming om foto's te nemen en die te gebruiken voor de interne en externe communicatie van de school. Als u daar niet mee akkoord gaat, kan u dat schriftelijk aan de school melden bij het begin van het schooljaar.

### **16. Infobrochure - onderwijsregelgeving**

Dit document biedt een overzicht van de relevante regelgeving. De school heeft deze wettelijke gegevens opgenomen in deze brochure.

### **17. Engagementsverklaring**

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

*Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.*

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school, de evolutie van uw kind.

We willen u op geregelde tijden informeren. Dat doen we schriftelijk via agenda, rapporten,.....en mondeling via oudercontacten

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind.

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

### *Aanwezig zijn op school en op tijd komen.*

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het bekomen van het getuigschrift lager onderwijs.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is.

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

### *Individuele leerlingenbegeleiding.*

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Zie bijlage 3.

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

### *Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.*

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

Vanuit ons zorgbeleid kan u steeds bij ons terecht voor mogelijke initiatieven hierrond.

\*

\*

\*

\*

Beste Ouders,

Uitgaande van de doelen en waarden, beschreven in ons opvoedingsproject, hebben we getracht een beeld te schetsen van hoe er in onze school wordt gewerkt en geleefd.

We vinden het heel belangrijk dat ouders en leerlingen weten wat er van hen wordt verwacht. Deze inlichtingen en afspraken moeten dan ook beschouwd worden als een hulp bij de ontwikkeling van uw kind.

Door de kennisname in bijlage 7 te handtekenen verklaart u zich als ouders mede namens uw zoon of dochter in ieder geval akkoord met ons opvoedingsproject, ons schoolreglement en de algemene informatie zoals opgenomen in deze schoolbrochure.

## **19. Bijlagen**

1. Ouderraad en schoolraad
2. Je CLB helpt
3. Zorgbeleid in onze school
4. Jaarkalender
5. Organogram
6. Fiche medicatie
7. Instemmingformulier (apart)

## **Bijlage 1: Ouderraad en schoolraad**

Dankzij de ouderraad kan de school vele initiatieven nemen die het schoolgebeuren ondersteunen...

Naast of met de ouderraad bieden nog vele andere personen zich aan voor vrijwilligerswerk. Leesouders begeleiden de kinderen in kleine groepjes. Bereidwillige ouders begeleiden de leerlingen mee (indien nodig) bij uitstappen. Tijdens het jaarlijkse wafel- of pannenkoekenfeest rond carnaval kunnen we ook altijd beroep doen op bakmoeders of -vaders.

Het hoofddoel is te streven naar een toffe school door een goede samenwerking tussen leerlingen, leerkrachten, directie en ouders. Wij zijn blij dat een goede relatie kan opgebouwd worden vanaf het eerste ogenblik dat een kind naar school komt.

Het openstaan van de school voor alle ouders uit zich in kleinigheden als een goedendag zeggen, een gesprekje aanknopen, een bemoedigend woord.

Wij als ouders, zijn daar gevoelig voor. Een uitnodigende houding komt de sfeer in de school ten goede en zo groeit de belangstelling voor de school. Binnen zo'n sfeer willen wij ons als ouderraad ten dienste stellen.

Daarom zijn we bereid tot het uitwisselen van informatie, het verlenen van hand- en spandiensten en organiseren we onderwijsondersteunende activiteiten.

### ***Het dagelijks bestuur:***

Voorzitter: Mevr. Machteld Tierney – Joosten (mama van Sara en Lize)  
Ondervoorzitter: Dhr. Jean-Paul Machiels (papa Mathijs)  
Kas: Mevr. Machteld Tierney – Joosten (mama van Sara en Lize)  
Secretaris: Mevr. Heidi Gybels – De Peuter (mama van Axel)  
Leden : Mevr. Kathleen Verhulst - Van der Velde (mama van Daan en Arne)  
Mevr. Tina Jans – Reunis (mama van Lasse en Erin)  
Mevr. Elke Van Hoeydonck – Keysers (mama van Josse)  
Mevr. Sandra Van Gestel – Kerstens (mama van Laura, Lisa en Sarah)  
Aanspreekpunt: Mevr. Patricia De Bruyn – Verryckt (mama van Kobe en Robbe)

### ***Schoolraad:***

In deze raad krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap informatie en inspraak in het dagelijkse onderwijsgebeuren in de school.

Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van onze leerlingen.

Voorzitter : Mevr. Lind Sneyers  
Leden : Mevr. Ingrid Laurysens  
Mevr. Annemie Heremans  
Mevr. Rita Claessens  
Mevr. Marthe Laenen  
Mevr. Heidi De Peuter  
Dhr. Jean-Paul Machiels

## Bijlage 2: Je CLB helpt



**CLB 1 Antwerpen Middengebied**  
Bethaniënlei 2  
2980 Zoersel  
Tel. 03/380.38.00 – Fax. 03/380.38.40  
e-mail: zoersel@clb-ami1.be

**Openingsuren:** 9-12 u en 13-16 u  
Op maandag tot 19 u

**Sluitingsperiodes:**  
Kerstvakantie: **uitgezonderd 2 dagen**  
Paasvakantie  
Zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus  
Wettelijke feestdagen

**Schooldirectie en/of secretariaat kunnen je informeren over de spreekuren en de contactpersoon op school.**

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kan dus los van de school bij ons terecht. Je kan alleen terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je ingeschreven bent.

### Waarvoor kan je bij ons terecht?

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

Je kan bij je CLB terecht met heel wat vragen.

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

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

### Op onderzoek: het medisch consult

1e kleuterklas	3/4 jaar	Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op leeftijden.
2e kleuterklas	4/5 jaar	
1e lagere school	6/7 jaar	
3e lagere school	8/9 jaar	
5e lagere school	10/11 jaar	
1e secundair	12/13 jaar	Tijdens het onderzoek mag je aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraakje maken op een later tijdstip.
3e secundair	14/15 jaar	Je kan de onderzoeken ook door een andere arts laten uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

### Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het "vaccinatieprogramma" dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten je ouders toestemming geven.

#### Welke inentingen kan je krijgen?

- |                                   |            |   |
|-----------------------------------|------------|---|
| • 1 <sup>ste</sup> lagere school: | 6/7 jaar   | Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest |
| • 5 <sup>de</sup> lagere school:  | 10/11 jaar | Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode Hond)                            |
| • 1 <sup>ste</sup> secundair:     | 12/13 jaar | Hepatitis B (Geelzucht) 2x,   |
| • 3 <sup>de</sup> secundair:      | 14/15 jaar | Difterie, Tetanus, Kinkhoest  |

### CLB-dossier

Elke leerling heeft een CLB-dossier. Daarin komt alles wat met jou en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen' (meer informatie: [www.rechtspositie.be](http://www.rechtspositie.be))

#### HET DOSSIER INKIJKEN?

Vanaf 12 jaar mag dat meestal. Meestal, want daarop bestaan enkele uitzonderingen. Je ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met jouw toestemming. Ben je jonger dan 12 jaar, dan mogen je ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is vertrouwelijk en mag alleen gebruikt worden in het kader van jeugdhulp.

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

### Naar een andere school

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

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

### En later?

We houden je dossier minstens 10 jaar bij op de hoofdzetel van jouw CLB, te tellen vanaf het laatste medisch consult.

### **Bijlage 3: Zorgbeleid in onze school**

*In de kleuterschool* werken we met een kindvolgsysteem om de kleuters optimaal te kunnen begeleiden.

Bij het begin van het schooljaar overloopt de zorgjuf de beginsituatie van de kleuters vanuit de vorige klas. Indien nodig start reeds dan de zorgwerking of een bespreking met het CLB.

Leidsters en zorgjuf bewaken vanuit observaties, activiteiten en interventies de ontwikkelingsstappen. Rond november, februari en mei worden MDO's gepland.

Tijdens dit MDO (multi-disciplinair-overleg) tussen de directie, de leerkracht zorgbeleid, de CLB-medewerker en de kleuterleidster worden de kleuters besproken en worden er afspraken gemaakt. Hier zorgen we steeds voor een duidelijke communicatie naar de ouders.

In februari hebben alle ouders de kans om op individueel oudercontact te komen.

Ook tijdens het tweede trimester worden er bij de 5-jarige kleuters schoolrijpheidstesten afgenomen door de kleuterleidster. Deze resultaten worden besproken en opgevolgd tot het einde van het schooljaar.

De kleuters waarbij problemen verwacht worden, i..v.m. de overgang naar het eerste leerjaar, worden besproken met de CLB-medewerker. Dit alles gebeurt weer in overleg met de ouders.

Wanneer u zelf een gesprek wenst met de directie, de kleuterleidster of de CLB-medewerker, kan u dit altijd vragen aan de directie of rechtstreeks contact opnemen.

*In de lagere school* besteden we eveneens speciale aandacht aan zorg.

Daarbij gebruiken we een leerlingvolgsysteem (LVS) dat opvolging verzekert vanuit de kleuterschool. In dit systeem volgen we ook de totale ontwikkeling van elk kind.

Bij het begin van het schooljaar bespreekt de leerkracht van de vorige klas dit dossier met de klasleerkracht. Zo heeft men al vanaf begin september een beeld van elk kind en kan de zorgwerking optimaal doorstromen.

Binnen dit LVS worden de kinderen tweemaal per jaar getest. Dit gebeurt naast de klastoetsen die vier maal per jaar afgenomen worden (zie toetsen en rapporten).

Tijdens de laatste week van september worden de leerlingen van tweede, derde, vierde, vijfde en zesde leerjaar getoetst voor lezen, spelling en wiskunde.

Tijdens de laatste week van januari worden opnieuw lezen, spelling en wiskunde getest voor iedereen.

De resultaten van deze twee toetsmomenten worden besproken tijdens het MDO (multi-disciplinair overleg). Hieraan nemen de klastitularis, de leerkrachten zorg, de directeur en de CLB-medewerker deel. Indien er tekorten zijn op leergebied of andere problemen duidelijk worden (bv. emotionele, sociale, lichamelijke, ...) wordt met het team gezocht naar oplossingen en behandelingen. De hulp die het kind nodig heeft kan gegeven worden binnen of buiten de eigen klas (slechts in zeer specifieke gevallen ook buiten de school). Voor elk kind apart wordt ook met de ouders besproken welke vorm van hulp nodig is.

#### **OVERGANG LAGERE SCHOOL – SECUNDAIR ONDERWIJS**

Tijdens het eerste trimester organiseren school en CLB een informatieavond voor ouders i.v.m. de overgang lager – secundair onderwijs. Deze avond is het centrale startpunt van de werking. De school probeert daarom zoveel mogelijk de ouders te motiveren tot deelname. Het CLB informeert de ouders over het volledige onderwijsaanbod en inzonderheid over de scholen in de regio. De ouders worden geïnformeerd over de manier van (samen)werken van school en CLB en over hoe ze met een hulpvraag terechtkunnen bij het CLB.

Het keuzewerkboek 'Op stap naar het secundair onderwijs' wordt klassikaal onder begeleiding van de leerkracht doorlopen. Kinderen en ouders werken er actief in mee.

Tijdens het tweede trimester organiseren school en CLB een tweede MDO waar die leerlingen besproken worden, waarvoor een 'vraaggestuurde' werking werd opgezet. Als de werking met het keuzeboekje is afgerond vult elke leerling een 'keuzesyntheseformulier' in, waarvan het CLB een kopie krijgt. In deze periode worden de ouders er nog eens aan herinnerd dat zij met inmiddels gerezen vragen nog steeds op het CLB terecht kunnen. De nodige afspraken voor de volgende stap worden gemaakt.

Gesprek met de ouders: ouders worden door de klasjuf uitgenodigd om het advies te bespreken. In het derde trimester kunnen nog aanvullende stappen gezet worden, afhankelijk van de problematiek.

In de regio Malle – Zandhoven is er een samenwerking basisonderwijs – secundair onderwijs opgezet waaruit een formulier (geel) is gegroeid dat info vanuit de basisschool doorgeeft aan de secundaire school.

### **ZORGKLAS**

Voor bepaalde leer- of andere problemen zal het kind opgenomen worden in de zorgklas om individueel of in kleine groepjes begeleid te worden. De leerkracht zorg probeert de opgelopen achterstand zo snel mogelijk weg te werken. Onze aandacht gaat ook speciaal naar het zich goed voelen en zo goed mogelijk mee kunnen in de klas.

Bij opname in de zorgklas worden de ouders daarover gecontacteerd.

Er is heel wat overleg tussen klastitularis en leerkrachten zorg.

### **NIVEAULEZEN**

Ons voornaamste doel is kinderen plezier te laten beleven aan het lezen.

Daarom willen we lezen benaderen in al zijn vormen: technisch lezen, begrijpend lezen, bib-lezen (voortgezet technisch lezen), niveaulezen maar ook voorlezen.

Per leerjaar worden al deze leesvormen aangeboden, ieder op eigen niveau.

Om nog meer te kunnen differentiëren, worden leesmoeders ingeschakeld.

Bij ernstige leesproblemen wordt er beroep gedaan op de leerkrachten zorg.

Het leesmateriaal komt zowel uit onze taalhandleiding 'Taalsignaal' als uit tijdschriften, de gemeentelijke bibliotheek... we proberen het leesmateriaal fris en eigentijds te houden.

Het AVI-niveau wordt nog wel bepaald, maar zal niet dienen als leidraad voor de groepsindeling.

Het AVI-niveau kan vermeld worden op het rapport, maar wordt meestal ondersteund door een verwoording van het leesgedrag.

### **ICT- WERKING IN ONZE SCHOOL**

Wekelijks kunnen wij beroep doen op een ICT-coördinator.

Deze persoon staat in voor het computergebeuren in kleuter- en lagere school.

In de kleuterschool beschikken de kleuters over 2 computers met aangepaste software.

In de lagere school beschikken alle klassen over minstens twee computers, aangesloten op internet én een computerklas.

Leerlingen leren zowel klassikaal als zelfstandig documentatie opzoeken, leerstof inoefenen,...rekening houdend met de nieuwe decretale eindtermen ICT.

### **THEMAWERKING**

Onze kleuterleidsters bieden elke week een ander thema aan. Meestal is dit gebaseerd op het tijdstip van het jaar (herfst, Sinterklaas, Kerstmis, ...) Ouders worden steeds geïnformeerd over de thema's die komen, zodat de kleuter de kans krijgt om materiaal, documentatie, ... mee naar de klas te brengen.

In het kader van het leerplan wereldoriëntatie werken ook de lagere schoolkinderen heel wat thema's uit. Groepswerk en zelfstandig opzoekwerk zijn hier van groot belang.

#### **Bijlage 4: jaarkalender schooljaar 2010-2011**

<p>schoolbestuur: vzw Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen Midden – Kempen Oude Molenstraat 11 2390 WESTMALLE</p>	<p>School: Vrije Basisschool Mariagaarde Oude Molenstraat 11 2390 Westmalle Tel/Fax. 03/312 18 16 Email: <a href="mailto:directie@basisschoolmariagaarde.be">directie@basisschoolmariagaarde.be</a> <a href="mailto:secretariaat@Basisschool Mariagaarde.be">secretariaat@Basisschool Mariagaarde.be</a> Website : <a href="http://www.basisschoolmariagaarde.be">www.basisschoolmariagaarde.be</a></p>
---	---

#### **VERLOFDAGEN**

##### **Eerste trimester**

Vrije dag: vrijdag 1 oktober 2010  
Ped. studiedag voor KS en LS: 15 september  
Herfstvakantie: 1 november – 7 november  
Wapenstilstand: donderdag 11 november  
Ped. studiedag voor KS en LS: 17 november  
Kerstvakantie: vrijdagmiddag 24 december –  
9 januari

##### **Tweede trimester**

Vrije dag : maandag 7 februari 2011  
Krokusvakantie: 7 maart – 13 maart  
Paasvakantie: 11 april– 25 april 2011

##### **Derde trimester**

O.H. Hemelvaart: donderdag 2 mei 2011  
Vrije dag: vrijdag 3 mei 2011  
Pinkstermaandag: 13 juni 2011

#### **DATA SCHOOLACTIVITEITEN**

Oudercontact L.S.: donderdag 2 september 2010  
Oudercontact K.S.: woensdag 29 september 2010  
Wijnproefavond: vrijdag 24 september 2010  
Wijnbedeling: woensdag 27 en donderdag 28 oktober 2010  
Schoolfotograaf : maandag 14 februari 2011  
Posterbeurs: 24 maart 2011  
Info-avond 1<sup>ste</sup> leerjaar:  
Schoolfeest: zaterdag 28 mei 2011

#### **DATA ACT. OUDERRAAD**

Koekenslag: november – december 2010  
Italiaans festijn: zaterdag 16 oktober 2010  
Wie zoekt die vindt: 20 maart 2011

#### **OVERIGE**

Vormsel St. Martinus: zaterdag 7 mei 2011 om 14.00u  
Eerste communie: zondag 15 mei 2011

Voor verdere informatie: raadpleeg de maandkalender. (ook op de website)

## Bijlage 5: Organogram schooljaar 2010 – 2011

Afgevaardigd bestuurder van de school: Mr. A. Laridon

Directie: Mevr. Ingrid Lauryssens

Onderwijzend personeel: kleuter	Onderwijzend personeel: lager	Administratief Personeel
2-3KA Mevr. Peeters Mariëlle	1A Mevr. Van Hooydonck Brigitte	Mevr. De Koninck Kris
3 KA Mevr. Claessens Rita	1B Mevr. Vermeylen Kris	Mevr. Van Winckel Marleen
3-4 KA Mevr. Claessen Marij	2A Mevr. Volckaerts Ria	
4 KA Mevr. Geys Mia	3A Mevr. Mertens Ilse	
4-5KA Mevr. Janssens Ils	4A Mevr. Heremans Annemie	
4-5KB Mevr. Storms Kristine Mejuf. Sas Sofie	5A Mevr. Schryvers Christel	
	6A Mevr. Van den Broeck Hilde	
Lich. Opv. Mejuf. Lenaerts An	Lich. Opv. Dhr. Meeusen Koen	<b>Arbeidspersoneel</b>
		Mevr. Duchêne Simone
		Mevr. Matheussen Rit
	Ambulant Dhr. Meeusen Koen	
		<b>Middagmoeder</b>
		Mevr. Van den Heuvel Magda
		Mevr. Meyvis Ingrid
		Mejuf. Van Gestel Sanne
<b>Pedagogische omkadering</b>	<b>Pedagogische omkadering</b>	<b>CLB</b>
Zorgcoördinator:	Zorgcoördinator:	CLB 1 Antwerpen Middengebied
Mevr. Van Eyndhoven Tine Interim Sysmans Joke	Mevr. Van Eyndhoven Tine Interim Sysmans Joke	Bethaniënlei 2 2980 Zoersel
Kinderverzorgster:	ICT-coördinator:	
Mevr. Meyvis Ingrid	Mr. Adams Jan	Contactpersoon:
ICT-coördinator:		Mevr. Vermeiren Bie
Mr. Adams Jan		

### Inspraakorganen

Voorzitter van de Schoolraad	Voorzitter van de ouderraad
Mevr. Van Looveren – Sneyers Lind	Mevr. Tierney -Joosten Machteld



Vrije Basisschool Mariagaarde

Naam van het kind: .....  
Klas: .....

Mag de lessen bijwonen maar dient de volgende medicatie in te nemen tijdens de schooluren:

Benaming medicatie: .....

Tijdstip inname: .....

In te nemen hoeveelheid: .....

Wijze bewaring medicatie: .....

De medicatie dient steeds in de **originele verpakking** met de daarbij horende **bijsluiter** te worden meegebracht. Het geneesmiddel dient steeds van een **etiket** te worden voorzien met daarop de **naam van het kind, de klas en een telefoonnummers van de ouder(s)**. Antifocentrum: Tel 070 245 245 - vanuit het buitenland +32 70 245 245

Naam dokter: .....Naam ouder(s): .....

Datum: .....

Handtekening:.....



Vrije Basisschool Mariagaarde

Naam van het kind: .....  
Klas: .....

Mag de lessen bijwonen maar dient de volgende medicatie in te nemen tijdens de schooluren:

Benaming medicatie: .....

Tijdstip inname: .....

In te nemen hoeveelheid: .....

Wijze bewaring medicatie: .....

De medicatie dient steeds in de **originele verpakking** met de daarbij horende **bijsluiter** te worden meegebracht. Het geneesmiddel dient steeds van een **etiket** te worden voorzien met daarop de **naam van het kind, de klas en een telefoonnummers van de ouder(s)**. Antifocentrum: Tel 070 245 245 - vanuit het buitenland +32 70 245 245

Naam dokter: .....Naam ouder(s): .....

Datum: .....

Handtekening:.....