



1. WELKOM

De idee om deze brochure samen te stellen is gegroeid uit de bekommernis de ouders van de schoolgaande kinderen een bruikbaar overzicht te geven van wat de Picardschool in Stal op dit ogenblik te bieden heeft.

Het schoolreglement, bij decreet verplicht voor het basisonderwijs, behandelt de leefregels en de concrete afspraken omtrent allerlei facetten van het schoolleven (aan-en afwezigheden, studieafspraken, getuigschriften, ...) die in de Picardschool werden vastgelegd.

Het schoolreglement regelt de betrekkingen tussen het schoolbestuur, de ouders en de leerlingen. De informatiebrochure met schoolreglement wordt aan de ouders ter ondertekening voorgelegd bij de inschrijving van hun kind en later bij elke wijziging.

Daarom raden we aan om deze brochure goed te bewaren. Aanvullende informatie zal in de nieuwsbrief verschijnen.

Wij zijn blij U deze onthaalbrochure met schoolreglement te kunnen presenteren en hopen dat zij de samenwerking tussen school en ouders zullen bevorderen. Bij vragen en problemen staan wij klaar om samen naar een antwoord of oplossing te zoeken. We hopen dat u uw kind aanmoedigt om de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Nog een fijn schooljaar!

De directie,

Hilde Roseleth

2. ONS LOGO

Bij de fusie van de jongens- en meisjesschool in 1975 werd de naam “Picardschool” gekozen met als logo “de picardhaas”, de haas die één en al beweging uitstraalt en zodoende een gezonde geest in een gezond lichaam benadrukt.



De naam werd ontleend aan pastoor **Justin Picard** die geboren werd te Diest-Heur op 25 september 1901 en priester gewijd te Luik op 1 augustus 1925.

Achtereenvolgens was hij leraar aan de normaalschool te Maasmechelen tot 1928 en aan het college te Tongeren tot 1934 en benoemd tot pastoor te Stal (Koersel) in 1944. Hij overleed te Hasselt op 3 juni 1963.

Zoals Jezus, de Kindervriend, hield hij van de kleinen en van de armen, om hun eenvoud en hun onschuld. In hen ontdekte hij het zuiverst de trekken van Jezus' gelaat. Bij hen voelde hij zich gelukkig en elke dag na de H.Mis stond hij klaar om, glimlachend en met een goed woordje, een kruisje op hun voorhoofd te drukken. “Voor de kinderen, is het beste niet

goed genoeg”, zei hij steeds. En wanneer men raakte aan de opvoeding van de kleinen, aan hun scholen, kon hij vechten als een leeuw.

Zijn zorg voor de parochie als gebedsgemeenschap, voor haar organisaties, samen met zijn scholen, was zijn levenswerk. Pastoor Picard was een voorloper, een man met visie, die de weg voorbereidde tot een goed uitgebouwde parochiale school.

De Picardschool wil ook een voorloper zijn, een school die met vele dingen bezig is, lang voor haar de vraag gesteld wordt.

De Picardschool heeft in lengte van jaren een eigen gezicht en persoonlijkheid ontwikkeld. Wij willen een school zijn die niet alleen waardevol, maar ook **waarden**vol is, waar elk kind elke dag mag ontdekken dat het meer kan.

De Picardschool is een vrije basisschool en behoort tot de groep van het Katholiek Basisonderwijs.

3. ONS EIGEN OPVOEDINGSPROJECT OF EOP

Het onderwijs dat binnen een school wordt aangeboden, dient te passen in een kader van richtlijnen. Dit werd in samenspraak met ons schoolbestuur en ouders vastgelegd in een eigen pedagogisch project: het EOP. Dit bepaalt het karakter van het onderwijsaanbod binnen de school.

De Picardschool gaat er van uit, dat het schoolteam dit opvoedingsproject draagt. Van de leden van de schoolraad en van de leden van het oudercomité wordt verondersteld dat zij dit streven onderschrijven. Wij vinden het vanzelfsprekend dat iedereen, die met de opvoeding van onze kinderen belast is, het pedagogisch project respecteert. Indien er puntjes zouden zijn waar men het moeilijk mee heeft, vragen we om deze tegen een ruime achtergrond te bekijken.

Dit eigen opvoedingsproject krijgt gestalte in vijf opdrachten:

1. werken aan een schooleigen christelijke identiteit,
2. werken aan een degelijk en samenhangend onderwijsinhoudelijk aanbod,
3. werken aan een doeltreffende onderwijsaanpak en aan een stimulerend opvoedingsklimaat,
4. werken aan zorgbreedte,
5. werken aan de school als gemeenschap en als organisatie.

Omdat dit EOP voor iedereen begrijpbaar moet zijn, werden sommige typische afkortingen of begrippen verder verklaard in een voetnoot onderaan de bladzijde.

Opdracht 1: Werken aan de schooleigen christelijke identiteit.

Als katholieke basisschool vindt de Picardschool haar identiteit in het christelijk geloof en put ze daaruit haar motiverende en inspirerende kracht.

Dit houdt in dat het team samen met de ouders en het schoolbestuur werk maakt van een eigentijdse visie op de “katholieke” basisschool.

De school kiest ervoor om ieder kind te respecteren als unieke mens en het te begeleiden in zijn groeiproces naar het dragen van verantwoordelijkheden. Hierbij steunt de school op haar christelijk geïnspireerd mens- en wereldbeeld.

Het christelijk geloof motiveert het team tot de beleving van de naastenliefde uitgedrukt in de 12 grondwaarden van het katholiek basisonderwijs:

1. respect voor de eigenheid van ieder mens
2. verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen
3. menswaardigheid
4. solidariteit
5. vreugde om het leven en de schepping
6. dankbaarheid
7. verwondering
8. respect en zorg voor mens en natuur
9. vertrouwen in het leven
10. vergeving schenken en ontvangen
11. hoop op de toekomst
12. zorgzame nabijheid en troost.

Deze christelijke waarden komen niet alleen ter sprake tijdens de godsdienstlessen, maar waar het kan ook in andere leergebieden. Het team streeft ernaar om hierin een voorbeeld te zijn naar de kinderen toe. De Picardschool onderhoudt ook een goede band met de plaatselijke geloofsgemeenschap. Daarom is het belangrijk dat iedereen, christelijk gelovig of niet, eerbied opbrengt voor deze christelijke verankering van de school, zonder afbreuk te doen aan het recht op eigen overtuiging.



Vanuit deze christelijk geïnspireerde visie streeft de school ernaar om ieder kind optimale kansen te bieden om zijn totale persoonlijkheid te ontwikkelen in verbondenheid met anderen en met de wereld waarin we leven, want...

“Leren is gericht op het proces van menswording van kinderen en niet alleen op het volgieten van kinderen met kennis en vaardigheden.”

Opdracht 2: Werken aan een degelijk, samenhangend onderwijsinhoudelijk aanbod.

1. *Wij willen kinderen zoveel mogelijk helpen om van zichzelf, de anderen en van de wereld een positief en zo ruim mogelijk beeld te ontwikkelen.*

Dit betekent dat ons onderwijs zoveel mogelijk rekening houdt met ieder kind afzonderlijk. We trachten hiervoor **de beginsituatie van ieder kind** zo goed mogelijk te kennen. Dit verwezenlijken we o.a. door het bijhouden van een leerlingvolgsysteem waarin zoveel mogelijk facetten van het kind belicht worden.

We trachten de kinderen kansen te geven om **zelf te ontdekken** en uit te testen, om daaruit te leren en dit toe te passen in het werkelijke leven. Dit komt o.a. goed tot uiting in het dagelijks werk met kleuters en het hoeken- en contractwerk in de lagere school.

Leerstof wordt hiervoor zoveel mogelijk praktisch georiënteerd en gekoppeld aan de werkelijkheid. Hiervan zijn o.a. de leeruitstappen, zowel in eigen omgeving of verder af, een goed voorbeeld.

Ieder kind krijgt hierdoor kansen om **zijn totale persoonlijkheid** te ontwikkelen.

Dit wil zeggen **aandacht voor hoofd, hart en handen**. Hiermee worden de cognitieve, de dynamisch affectieve en de psychomotorische componenten bedoeld. Deze willen wij evenredig aandacht geven.



2. *Wij gaan ervan uit dat ieder kind **uniek** is.*

Wij houden rekening met **het gevoel, motivatie, leertempo, interesses en met de waardepatronen** die het gedrag van dit kind mee bepalen. (Het is voor ons belangrijk dat we **het gezin en zijn omgeving** goed kennen om beter het gedrag van dit kind te begrijpen.)

Wij zijn er ons van bewust dat dit van dag tot dag kan verschillen en willen hiermee rekening houden door bijvoorbeeld het onthaalgesprek bij het begin van de dag.

Ook het lezen ontwikkelt zich niet bij ieder kind op hetzelfde tempo. Daarom doen wij in de laagste klassen aan niveaulezen. De kinderen van het hetzelfde leesniveau oefenen, in groepjes en onder begeleiding van een leesmoeder, hun leesvaardigheid.

Door zorgverbreding geven we extra aandacht aan kinderen die het wat moeilijk hebben en trachten hen zo goed mogelijk te helpen door individueel onderwijs.

3. *Wij willen genoeg aandacht geven voor en ruimte laten aan het zelfstandig verwerven van nieuwe inzichten en vaardigheden.*



Hierbij leren we kinderen omgaan met alle mogelijke vaardigheden en middelen die dit mogelijk maken. Dit wordt mede mogelijk gemaakt door een doordacht arsenaal aan modern didactisch materiaal¹, de vele educatieve spelen zowel in de klassen als erbuiten, de eigen inbreng en een grote goed uitgeruste speelplaats die uitnodigt tot creatief en communicatief spel.

We denken hier aan het leren structureren van informatie uit teksten (leren leren) maar ook aan het leren omgaan met andere media: de bibliotheek, computer en software, internet.

Hierbij treedt de leerkracht meer op als begeleider en ondersteuner dan als docent.

Op deze manier transfereren de kinderen de geleerde vaardigheden uit de lessen naar andere domeinen.

¹ Materiaal om lessen aanschouwelijker te maken: letterdozen, blokken, prenten, ...

4. *In de evaluatie en rapportering krijgt het totale kind aandacht.*

De kinderen krijgen 4 rapporten per schooljaar:

- herfstrapport;
- winterrapport;
- lenterapport;
- zomerrapport.

In het rapport staat het totale kind centraal. Niet alleen de leervakken komen aan bod. Ook gaat veel aandacht naar andere vaardigheden die het totale kind benaderen zoals: muzische vaardigheden, lichamelijke opvoeding en socio-emotionele vaardigheden.



5. *Wij willen kinderen in contact brengen met zoveel mogelijk verschillende componenten van de hen omringende wereld. Hierbij worden het muzische en het leren omgaan met elkaar zeker niet vergeten.*

Hierbij hebben we een aantal overkoepelende doelen², met o.a aandacht voor de sociale ontwikkeling, de waardevorming, beeldvorming en het leren leren. Concreet werken wij met leer- en denkstrategieën, de axenroos³ en werd er een samenlevingscode⁴ uitgewerkt met kindvriendelijke slogans en tekeningen.

Wat in de rekenles wordt geleerd kan zijn toepassing vinden in taal of WO⁵ of omgekeerd. In de klassen wordt vaak gewerkt rond eenzelfde thema dat zowel in taal, WO en de expressievakken terug te vinden is. Dit betekent ook dat we aandacht hebben voor het grote kader waarin dingen moeten geplaatst worden: een multiraciale en multiculturele wereld die gestalte krijgt in de kleurrijke samenstelling van onze klassen: Turken, Marokkanen, Polen, Italianen, ...

We brengen **cultuur** in onze school langs film - of theatervoorstellingen. We hebben ook aandacht voor de minderbedeelde of gehandicapte mens vlakbij of veraf en doen acties om hen te helpen.

6. *Wij hebben ook voortdurend aandacht voor **de verticale samenhang**⁶: het steeds verder bouwen op wat het kind reeds geleerd heeft in het verleden.*

Als team dragen wij voortdurend zorg voor deze verticale samenhang door overleg en het opstellen van zorgvuldig uitgewerkte leerlijnen.

Om dit mede te realiseren lopen er klasoverstijgende activiteiten en projecten: het grootoudersfeest, een sportdag, de sneeuwklassen, het sinterklaas- of carnavalfeest, sportklassen, ...

² Doelen waarmee in alle lessen wordt rekening gehouden ofwel leergebied-overschrijdende doelen zoals omschreven in de eindtermen: leren leren en sociale vaardigheden.

³ Voorstelling met dieren waarin kinderen hun eigen gedrag en dat van anderen leren begrijpen en er mee omgaan.

⁴ Boekje met regels en afspraken waaraan de kinderen zich dienen te houden. **Dit boekje wordt in het eerste leerjaar gegeven en blijft eigendom van het kind.**

⁵ Het vak wereldoriëntatie

⁶ Van klas 1 tot klas 6

Opdracht 3: Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak.

Het kind is geen leeg vat dat met kennis moet gevuld worden. Leren werkt **interactief**, in actieve betrokkenheid. De inbreng van de leerlingen en de interactie van de leerlingen onderling dragen bij tot het zich goed voelen in onze school. Leerlingen krijgen **kansen zich te uiten** in het onthaalgesprek, het kringgesprek, het aanbrengen van onderwerpen, het uitwerken van leerstrategieën, ... Wij kiezen voor werkvormen waarin dit mogelijk gemaakt wordt: hoeken -en contractwerk, plaats voor initiatieven van de leerlingen onder vorm van spreekbeurtjes, organiseren van vriendschappelijk wedstrijden op de speelplaats, een brievenbus Ook in het muzische krijgen kinderen kansen: poëzie, toneel, vrij podium, feestjes, ... Door zorgverbreding trachten we die kinderen te helpen die omwille van oorzaken buiten hun eigen wil, minder mogelijkheden hebben dan andere kinderen. Bij het evalueren confronteren we kinderen liever met hun eigen prestaties (in vergelijking met vorige toetsresultaten) dan met die van andere kinderen. Bij het beoordelen telt ook, waar het mogelijk is, inzet, doorzetting, creativiteit, ... mee en benadrukken we meer het goede in het werk dan de fouten. Mislukkingen worden gezien als een uitdaging en als basis waarop dient te worden gebouwd om anders en beter verder te werken. We trachten onze leerstof zo goed mogelijk af te stemmen op de leefwereld van het kind door leerwandelingen, werkelijkheidsnabij en aanschouwelijk onderwijs.

Als school willen wij een gemeenschap vormen waarin iedereen zich goed voelt. Wij leven mee met de gebeurtenissen in de parochie, het dorp, de hele wereld. Dit willen we verwezenlijken door respect te tonen voor elkaars eigenheid en door soepel en verdraagzaam met elkaar te leren omgaan. Dit zowel in de relatie leerkracht-kind als in de kind-kind relatie, groot voor klein, klein voor groot.



Opdracht 4: Werken aan de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg.

Als katholieke basisschool streven wij ernaar kinderen in hun ontwikkeling te ondersteunen en hen **vaardig te maken voor een betere toekomst**.

Door observeren en diagnosticeren tijdens het schooljaar constateren we **verschillen in motivatie, in leerstijl en leervermogen, in attitudes, in sociale en emotionele vaardigheden en in culturele achtergrond tussen onze kinderen**.

Deze verschillen nemen we **als uitgangspunt** voor doelgericht onderwijs.

Differentiatievormen als hoekenwerk en contractwerk, aangepaste materialen en accommodatie enerzijds en het volgen van nascholingen door teamleden en het uitwisselen van de informatie anderzijds zijn initiatieven om ons onderwijs nog meer **op maat van de leerlingen af te stemmen**.

Om zicht te krijgen op de vorderingen in de totale ontwikkeling van kinderen en om preventief te kunnen werken hanteren we een **kindvolgsysteem**⁷ rekening houdend met **alle componenten van de samenleving**.

⁷ leerlingendossier dat wordt doorgegeven.

Regelmatig en op vaste tijdstippen zijn er **evaluatiegesprekken of overlegmomenten** tussen

- leerkrachten onderling,
- leerkrachten en directie,
- leerkrachten, directie en externe begeleiders (CLB ⁸, GON ⁹, logopediste, BO-school in de buurt).
- leerkrachten en leerlingen
- leerlingen en directie
- leerkrachten, directie en ouders
- ouders, CLB en leerlingen

Aan **kinderen met specifieke zorgvragen** besteedt de school **extra aandacht**. Er worden o.m. uren vrijgemaakt voor een **zorgcoördinator en een GOK-leerkracht**. Als team willen we blijvende



persoonlijke aandacht hebben voor alle kinderen. Het gaat o.m. om **kinderen uit een andere taal en cultuur, om kinderen met een handicap en om kinderen met sociale of emotionele problemen**. Opdat ook deze kinderen optimale groeikansen zouden krijgen, wordt er een handlingsplan of begeleidingsdossier opgesteld in samenspraak met ouders, GOK-leerkracht, zorgcoördinator, klastitularis, directie en eventuele externe hulpverleners. Na een **MDO**¹⁰ wordt dit plan bijgesteld of aangepast. De school wil een luisterend oor zijn en openstaan voor zorgen en verwachtingen van ouders. **Eerlijke communicatie** is een vereiste om problemen te voorkomen en/of tijdig op te vangen.

De school neemt **initiatieven en zoekt voortdurend naar oplossingen** om ook kansarme en allochtone gezinnen nauw bij het schoolgebeuren te betrekken.

Door bewust een beroep te doen op de verantwoordelijkheid van alle aanspreekbare partners en door het samenbrengen van deskundigheid, wil de school uitgroeien tot een gemeenschap waar **het geloof in en de zorg voor kinderen centraal staat**.

De inspiratie om te werken aan de ontplooiing van ieder kind vanuit een brede zorg, vindt het team in de overtuiging dat God voor ieder kind een toekomst garandeert.



⁸ Centrum voor LeerlingenBegeleiding (het vroegere PMS en MST)

⁹ Geïntegreerd onderwijs, waarbij leerlingen met een handicap mits externe begeleiding in het gewoon onderwijs blijven.

¹⁰ Multi disciplinair overleg. Kindgericht overleg, waarbij de klastitularis, de directie, iemand van het CLB, de taakleraar, ... aanwezig is.

Opdracht 5: Werken aan de school als gemeenschap en als organisatie.

In de school werken we samen aan hetzelfde doel: **de opvoeding van kinderen**. Iedereen doet dat volgens eigen mogelijkheden en verantwoordelijkheden.

Het schoolbestuur stemt zijn schoolbeleid af op het opvoedingsproject in overleg met de directie, het team, de ouders, de pedagogische begeleiders en nascholers, het CLB, de plaatselijke (geloofs)gemeenschap en andere externen.

Het opvoedingsproject is het referentiekader bij uitstek voor de totale organisatie van de school.

De directie is de motor van het team. Zij wordt zoveel mogelijk bijgestaan en ondersteund door een bredere groep (kernteam en werkgroepen).

Om borg te staan voor kwaliteit heeft het team de opdracht om blijvend aan de eigen professionaliteit te werken. Het gaat dan zowel om pedagogische, leergebied-inhoudelijke, cultureel-maatschappelijke en levensbeschouwelijke vorming.

Daarom maken de directie en het bestuur tijd, ruimte en middelen vrij voor nascholing van het team.

Het schoolteam doet regelmatig aan zelfevaluatie met het oog op permanente kwaliteitszorg.

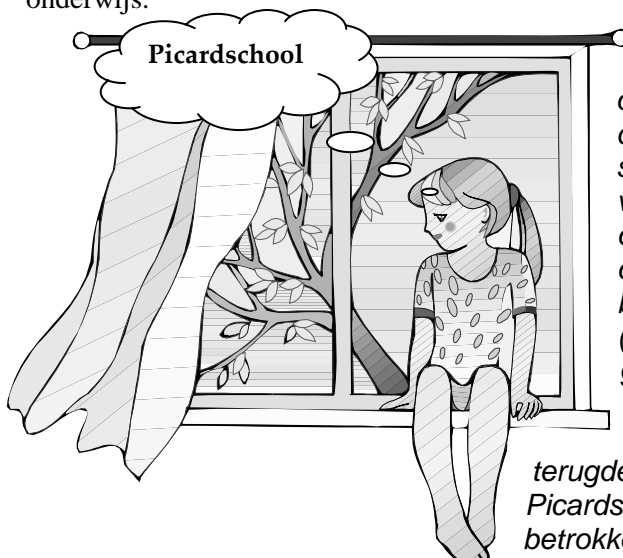
Slechts door samenwerking en overleg kan een schoolteam tot kwaliteitsvolle resultaten komen.

Daarom een gemeenschap van samenwerkende en communicerende partners:

- Schoolbestuur
- Team van directie en leerkrachten
- Ouders
- Lokale (geloofs)gemeenschap
- Onderwijsondersteuners

met het opvoedingsproject als criterium en werkinstrument voor schoolontwikkeling en met een team dat aandacht heeft voor deskundigheid en beroepsspiritualiteit (d.w.z. “met hart en ziel voor de klas staan”).

Samengevat kunnen we zeggen dat de school als geheel, als gemeenschap en organisatie gedragen moet worden door het hele team. Met respect voor ieders opdracht en in gedeelde verantwoordelijkheid, werkt het team aan een positieve geest, positieve relaties en een doeltreffend onderwijs.



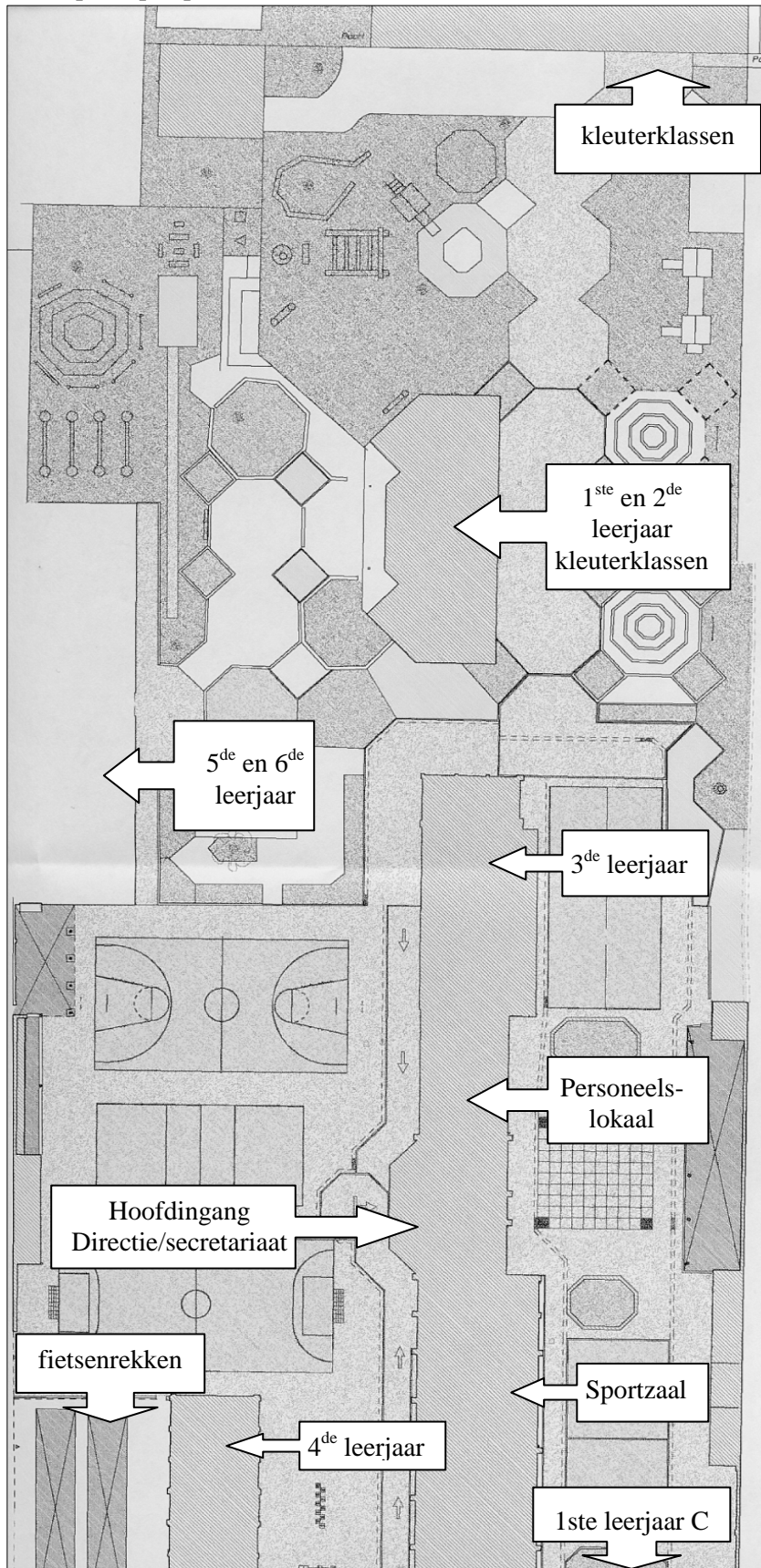
De bekommernis voor een permanente kwaliteitsverbetering van opvoeding en onderwijs vraagt om een klimaat van overleg, dialoogbereidheid en samenwerking. De school staat echter niet alleen. In haar voortdurende zorg voor opvoeding in onderwijs deelt de school haar verantwoordelijkheid met de ouders, het schoolbestuur, externe begeleiders en de lokale (geloofs)gemeenschap opdat het de kinderen goed zou mogen gaan. Kortom: wij willen er voor zorgen dat de kinderen graag naar school komen en met plezier zullen terugdenken aan die fijne tijd die ze in de Picardschool doorbrachten zodat welbevinden en betrokkenheid geen ijdele woorden zijn.

Dit alles wordt concreter besproken en uitgewerkt in ons schoolwerkplan.

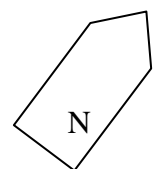
4. SAMEN ÉÉN SCHOOL

4.1 Waar kan je ons vinden?

Grondplan speelplaats en lokalen



parking



Vrije Basisschool Picardschool
 Heerbaan 241
 3582 Stal-Koersel
 of
 Wijksschool Kleuterstraat 34
 3582 Stal-Koersel

Heerbaan

4.2 Wie is wie?

4.2.1 Het schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Dit schoolbestuur is dan ook verantwoordelijk voor een degelijk verloop van het onderwijs.

V.Z.W. Katholiek Basisonderwijs Koersel. Maatschappelijke zetel: Pastorijstraat 49 te Koersel.
Volmachtenhouders: Neyens Mathieu (Koersel) en Feyen Theo (Stal).

Vertegenwoordigers van onze school:

Theo Feyen, Guido Gezellestraat 64 te 3582 Koersel (011/42 75 97)

Henri Put, Kampweg 58 te 3582 Koersel (011/42 70 59)

Marnic Braem, Schaapsweg 61 te 3582 Koersel (011/43 55 70)

Frans Broekmans, Kerstmisstraat 4 te 3582 Koersel (011/42 61 74)

Christel Brosius, M. Geysenstraat 48 te 3582 Koersel (011/43 57 11)

4.2.2 Het onderwijsteam

Directie

De directie staat in voor de dagelijkse leiding van de school. Zij zijn praktisch alle dagen in de school bereikbaar om ernstige problemen i.v.m. de kinderen te bespreken of om uitleg te verschaffen bij vragen over het schoolse leven.

Hilde Roseleth
Everselstraat 77
3580 Beringen

Personeel

Zie infoblaadje voor de personeelslijst.

4.2.3 De oudervereniging

Een school is niet meer denkbaar zonder inbreng van de ouders. Maandelijks komt de oudervereniging samen om met de directie en de leerkrachten de belangen van uw kinderen te bespreken.

Zie infoblaadje voor contactpersoon.

4.2.4 De schoolraad

De schoolraad biedt de mogelijkheid tot overleg en inspraak tussen de verschillende geledingen van onze samenleving. In de schoolraad zetelen de oudervereniging, het personeel, de socio-culturele verenigingen en de directie.

Wegens gebrek aan kandidaten uit geleding ouders en personeel is er geen schoolraad!

4.2.5 Voor- en na-schoolse opvang

Er is een veilige opvang voor uw kinderen voor en na de schooluren en tijdens de schoolvrije dagen. De kinderen worden er opgevangen van 06.30 uur 's morgens tot het begin van de lessen en vanaf het einde van de lessen tot 18.30 uur 's avonds.

Tijdens de vakantie is er eveneens opvang voorzien, doorlopend van 06.30 uur tot 18.30 uur. Deze opvang wordt verzorgd door "de Bengeltjes", de Stedelijke V.Z.W. Buiten-schoolse Kinderopvang.

De opvang vindt plaats in de Jeugdlokalen, Rolweg te stal (011/43 62 45). Voor meer informatie en inschrijven kan men terecht bij: Sociale ombudsdienst, Mijnschoolstraat 88 te 3580 Beringen (011/43 02 80). Inschrijven vooraf is noodzakelijk. Er is ook mogelijkheid voor opvang XL.

4.2.6 Het CLB

CLB staat voor Centrum voor Leerlingenbegeleiding. Leerlingen, ouders en scholen kunnen er informatie en begeleiding krijgen. Daarvoor zorgen artsen, maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen.

Je kunt met allerlei vragen naar het CLB. Een kleine greep uit de zeer brede waaier: vragen over studeren en studiekeuze op school, lees- en rekenproblemen, gezondheid, slaapproblemen, angst om naar school te gaan, pestgedrag, de aanpak van vervelend gedrag, opvoeding, ...

Op sommige vragen krijg je al meteen een antwoord. Vaak is een verhelderend gesprek voldoende. Soms is extra hulp en ondersteuning nodig. Samen met de CLB-medewerker zoek je dan een oplossing. Indien nodig vindt er een medisch, psychologisch en/of sociaal onderzoek plaats in een gespecialiseerde gezondheids- of welzijnsdienst.

Naast deze 'vraaggestuurde' werking is het CLB ook verantwoordelijk voor de verplichte medische onderzoeken in bepaalde leerjaren: 1^{ste} en 2^{de} kleuterklas, 3^{de} en 5^{de} leerjaar basisonderwijs, 1^{ste} en 3^{de} klas secundair onderwijs. Een deel van de onderzoeken vindt plaats op het centrum zelf, een deel op de school. Het CLB is ook belast met inenting en met de preventie van sommige besmettelijke ziekten.

De CLB-tussenkomen zijn gratis en gebeuren met de grootste discretie en met respect voor het privé-leven.

Onze school werkt samen met: het Vrije CLB West-Limburg
Afdeling Beringen
St. Catharinastraat 8
3580 BERINGEN
Tel.: 011/45 63 10
Fax.: 011/45 63 11
e-mail: beringen@vclblimburg.be

Het centrum is open:

- Op maandag van 08.30 tot 12.00 uur;
- Op de andere werkdagen van 08.30 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 17.00 uur;
- Men kan ook telefonisch een afspraak maken voor een onderhoud buiten deze kantooruren;
- Twee dagen in de kerstvakantie (wordt in de pers aangekondigd).

Het centrum is gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus, tijdens de kerst- en de paasvakantie.

Je kunt er gewoon binnenlopen op het centrum, maar het is toch veiliger vooraf een afspraak te maken.

Daar staat een team van deskundigen ter beschikking van de leerlingen en de ouders, de leerkrachten en de school.

Belangrijk voor leerlingen en ouders om te weten:

- Het CLB heeft van elke leerling die het begeleidt een dossier. Wanneer de leerling van school verandert, wordt dit dossier overgemaakt aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt (besluit van de Vlaamse Regering, 08-06-2001, art. 7,8 en 9).
 - ✓ De identificatiegegevens van de leerling, de gegevens over de inenting, de gegevens van de medische onderzoeken en gegevens over de leerplichtbegeleiding worden automatisch overgedragen.
 - ✓ Al de andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door de ouders of door de leerling zelf indien hij 14 jaar is of ouder. Dit verzet moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 30 dagen na de mededeling waarin de ouders of de leerling op de hoogte worden gebracht van de overdracht. (op het moment waarop u dit leest!).
 - ✓ Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan.
- Het CLB mag in geen enkel geval – tenzij er schriftelijk toelating is van ouders of de leerling ouder dan 14 jaar – het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden, enz.
- Aan de betrokken schooldirectie en het schoolpersoneel worden alleen gegevens doorgegeven die nodig zijn opdat zij hun taak naar behoren kunnen vervullen.
- De ouders en de leerlingen hebben recht op toegang tot de gegevens uit het dossier.
- Dit dossier wordt op het centrum bewaard tot ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.
- De dossiers worden bewaard bij VCLB West-Limburg, afdeling Beringen, St. Catharinastraat 8 te 3580 BERINGEN. Ze worden beheerd door Christine Tielemans.
- Het medisch onderzoek is een belangrijk onderdeel van de preventieve gezondheidszorg, die tot doel heeft de gezondheid, groei en ontwikkeling van kinderen en jeugdigen te bevorderen, bewaken en behouden.

Volgens het decreet van 1-12-1998 betreffende de centra voor leerlingenbegeleiding dient er een (verplicht) medisch onderzoek te gebeuren in de **1^{ste} en 2^{de} kleuterklas** en in het **1^{ste}, 3^{de} en 5^{de} leerjaar**. Men maakt hierbij een onderscheid tussen:

- ✓ **Algemene consulten.** Deze hebben tot doel op scharnierleeftijden in de ontwikkeling van een kind een algemeen preventief onderzoek uit te voeren. Algemene consulten worden uitgevoerd in het CLB en zijn voorzien voor de 2^{de} kleuterklas en het 5^{de} leerjaar.
- ✓ **Gerichte consulten.** Dit zijn tussentijdse evaluaties van leeftijdsspecifieke gezondheidsaspecten. Gerichte consulten gebeuren in de school, die hiervoor de geschikte infrastructuur ter beschikking stelt. Gerichte consulten zijn voorzien voor de 1^{ste} kleuterklas en het 1^{ste} en 3^{de} leerjaar.

Het **lichamelijk onderzoek** tijdens deze gerichte consulten omvat voor:

- ✓ **De 1^{ste} kleuterklas:** lengte en gewicht en zicht en oogstand.
- ✓ **Het 1^{ste} leerjaar:** lengte en gewicht en zicht, kleurenzicht en oogstand.
- ✓ **Het 3^{de} leerjaar:** lengte en gewicht en zicht.

Voor elk onderzoek worden de ouders schriftelijk verwittigd en krijgen zij ook een vragenlijst om in te vullen. Na het onderzoek worden de ouders schriftelijk op de hoogte gebracht van de resultaten van het onderzoek en eventuele noodzakelijke verwijzingen.

Tijdens de medische onderzoeken worden door het CLB de vaccinaties aangeboden, die opgenomen zijn in het Belgische vaccinatieschema. De vaccinatietoestand van alle begeleide leerlingen wordt steeds nagekeken naar aanleiding van een algemeen of gericht consult.

Wanneer een vaccinatie noodzakelijk is, worden de ouders hier schriftelijk over geïnformeerd en kunnen zij beslissen wie hun kind zal vaccineren. Binnen het CLB worden enkel vaccinaties toegediend, indien er hiervoor een schriftelijke (of uitzonderlijk een telefonische) toestemming is van de ouders.

LOGOPEDIE OP SCHOOL

Jaarlijks komt een logopediste van de Limburgse Dienst voor Stem- en spraaktherapie de 4-jarige kleuters, de kinderen van het eerste leerjaar en de kinderen van het vierde leerjaar onderzoeken. De resultaten worden aan de ouders meegedeeld indien er sprake is van problemen.

4.2.7 De beroepscommissie

Hier kunnen ouders terecht als hun kind uitgesloten wordt in de school. Zij kunnen binnen de vijf werkdagen schriftelijk beroep aantekenen tegen de tuchtmaatregel die de school genomen heeft in verband met het wangedrag van hun kind.

DSKO

Beroepscommissie Basisonderwijs
Bonnefantestraat 1
3500 HASSELT
Tel.: 011/23 68 18
Fax.: 011/23 68 19

4.2.8 Scholengemeenschap

Onze school behoort samen met 9 andere scholen tot de scholengemeenschap "Scholengemeenschap Vrij Basisonderwijs Beringen" (SGVBB).

De Beerring 1
De Beerring 2
Westakker
Het Mozaïek
De Horizon
Picardschool
't Klavertje
Vrije Kleuter school
Vrije Lagere school
De Brug

Koerselsesteenweg 25 te Beringen
Hoogstraat 16 te Beringen
Onderwijsstraat 15 te Beverlo
Beverlosesteenweg 455 te Beverlo
Alfred Habetslaan 17 te Beverlo
Heerbaan 241 te Koersel
Kerkplein 40 te Koersel
Kloosterstraat 21 te Paal
Meldersesteenweg 13 te Paal
Maasheide z/n Beringen



4.2.9. LOP

Onze school maakt deel uit van het Lokaal Overlegplatform gemeente Beringen (LOP).

De contactpersonen zijn Hubert Jeunen (deskundige departement onderwijs) en Jan Bergans (voorzitter LOP).

Voor klachten rond weigering of doorverwijzing kunt U steeds terecht bij de commissie inzake leerlingenrechten.

Leerlingenrechten
Koning Albert- II laan, 15
1210 Brussel

5. ALGEMENE INFORMATIE

5.1 Organisatie schooluren

De lessen worden als volgt gegeven:

Voormiddag van 08.50 uur tot 11.45 uur

Namiddag van 12.45 uur tot 15.35 uur **(vrijdag tot 15.00 uur)**

Laatkomers passeren eerst bij directie & secretariaat om het laattijdig komen te verantwoorden. Vervolgens brengt elke ouder zijn/haar kleuter naar de klas!

5.2 Toezicht op de speelplaats, schoolpoorten, eetzaal

- De kinderen staan zowel **tijdens de speeltijden als tijdens de lessen steeds onder toezicht** van leerkrachten. De voorschoolse bewaking begint om 08.20 uur. **De kinderen worden pas vanaf 08.20 uur toegelaten op de speelplaats. De schoolpoorten blijven gesloten tot 08.20 uur.** Vanaf 06.30 kunnen de kinderen terecht in de kinderopvang “De Bengeltjes”. Na schooltijd is er toezicht voorzien op de speelplaats tot 15 minuten na het belsignaal! Tot 18.30 uur kunnen de kinderen terecht in de kinderopvang. Bij het te laat afhalen worden de kinderen naar de kinderopvang gebracht in de jeugdlokalen en moeten de tarieven betaald worden zoals voorgeschreven door de Stedelijke V.Z.W. Buitenschoolse Kinderopvang “De Bengeltjes”.
- Om 11.45 uur begeven de kinderen zich naar de **eetzaal**. In de eetzaal verzorgen meerdere leerkrachten het toezicht.

5.3 Organisatie oudercontacten

- Openklasdag.
- In de loop van de maand september (oktober) zal in elke klas een informatiesamenkomst worden gehouden.
- Het is vanzelfsprekend dat buiten deze geplande contacten de leerkrachten steeds tot uw beschikking staan. Indien u vragen of problemen hebt, kom even langs voor of na de klas of neem contact op met de leerkracht. Maak een afspraak of telefoneer even. Ook kan er contact zijn via de agenda van de kinderen. Gelieve dit agenda ook wekelijks te handtekenen. Aan elke geplande samenkomst gaat een schriftelijke uitnodiging aan vooraf.
- De kinderen krijgen 4 rapporten:
 - ✓ herfstrapport
 - ✓ winterrapport
 - ✓ lenterapport
 - ✓ zomerrapport
- Na ieder rapport is er mogelijkheid tot oudercontact.
- Op de laatste dag van het schooljaar is er nog de mogelijkheid om op afspraak het eindrapport te bespreken.

5.4 Zorgbeleid in onze school

De leerkracht, de zorgcoördinator en de directie bepalen gezamenlijk welke leerlingen met problemen in aanmerking komen voor bijkomende hulp, zowel binnenschools als buitenschools. Het zijn deze leerlingen die besproken worden op een MDO¹¹.

Na elke toetsbeurt van het KVS (kindervolgsysteem) is er een bespreking van de kinderen die uitvallen voor een bepaald leerstofonderdeel. Na de analyse van de fouten en de bespreking wordt er voor dat kind of die kinderen een handelingsplan opgesteld om zo de voorkomende tekorten weg te werken. Achteraf wordt nog eens gecontroleerd of de behandeling resultaten heeft opgeleverd.

In onze school besteden we ook aandacht aan kinderen met problemen. Zij hebben het al moeilijker dan de anderen en zij hebben de hulp van de leerkracht zeker nodig. Zij zullen extra aandacht krijgen om zo proberen te vermijden dat er een kind zijn of haar jaar moet overdoen. De GOK¹²-leerkracht en zorgcoördinator zal zich met deze kinderen zeker bezig houden.

Ook de kinderen die het gemakkelijk hebben in de klas mogen niet op hun honger blijven zitten. Zij zullen soms meer, soms moeilijker opdrachten te verwerken krijgen. Hier differentiëren we naar boven.

De zorgcoördinator waakt over het zorgplan op 3 niveaus: school, leerkrachten en leerlingen.

In onze school doen we ook aan niveaulezen. Kinderen van de eerste, tweede en derde groep lezen samen met een leesouder een boekje op hun niveau. De groepjes bestaan uit hoogstens 4 leerlingen. Het voordeel is dan dat de kinderen meerdere leesbeurten krijgen en alzo het technisch lezen beter onder de knie krijgen. Dit niveaulezen start begin september voor groepen 2 en 3 en na de krokusvakantie voor groep 1. In de andere leergroepen wordt het niveaulezen in de klas door de leerkracht georganiseerd.

Ook hier is er een nieuwe samenwerking met de bibliotheek van Beringen. Elke donderdag- of vrijdagmiddag hebben er om beurt een aantal klasuitleningen (introductiebezoeken) plaats. De kinderen vanaf 4 jaar tot 12 jaar zullen met de bus naar de stedelijke bibliotheek in Beringen gebracht worden.

5.5 Leerplicht, inschrijving en zittenblijven

5.5.1 Leerplicht

Op 1 september van het kalenderjaar waarin het kind de leeftijd van 6 jaar bereikt heeft, begint de leerplicht en kan het kind in de school worden toegelaten.

¹¹ MDO: Multi Disciplinair Overleg

¹² GOK: Gelijke Onderwijskansen

5.5.2 Inschrijving

5.5.2.1 Algemeen

Inschrijvingsperiode:

- Voorrang broer en zus: maand januari in het schooljaar voorafgaand aan het schooljaar dat uw kind effectief naar school mag komen.
- Algemene inschrijvingsperiode: vanaf 01 februari in het schooljaar voorafgaand aan het schooljaar dat uw kind effectief naar school mag komen.

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Bij inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (SIS-kaart).

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

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving/aanmelding opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie.

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft of als 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 en buiten het onderwijs;
- het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer de opschortende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren. De beslissing wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

De school meldt de weigering ook aan de voorzitter van het Lokaal Overlegplatform.

De bemiddelingscel van het LOP neemt automatisch contact op met de ouders.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het LOP kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

5.5.2.2 Kleuter

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 en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen. 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.

Instapdata:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- op 1 februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na het Hemelvaartverlof.

Tips:

- begin met halve dagen;
- neem kort afscheid aan de schoolpoort;
- zorg ervoor dat uw kind kleding draagt die het zelf gemakkelijk aan en uit kan trekken;
- steek in de tas een lekker lunchpakket, een zakdoek (getekend of wegwerp) en een reservebroekje;
- laat uw kind regelmatig naar school komen;
- kom uw kind tijdig afhalen;
- een zieke kleuter houdt u best thuis.

5.5.2.3 Lager

In september van het jaar waarin uw 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 jaartje langer in het kleuteronderwijs 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.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

Toelatingsvoorwaarden voor het lager onderwijs:

- Een leerling moet zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar.
- Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen:
 - a) Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn in een Nederlandstalige school en gedurende die periode gedurende tenminste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;
 - b) Voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands nodig om het om het lageronderwijs, peilt;
 - c) Beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

5.5.3 Klasindeling

De klassen worden elk jaar opnieuw ingedeeld. Bij deze indeling wordt rekening gehouden met verschillende factoren. De groepen worden zo gelijkwaardig mogelijk gemaakt.

Elke nieuwkomer in de lagere school wordt eind augustus getest. Zij krijgen tijdig een uitnodiging. De **school** bepaalt in welke groep een nieuwe leerling terecht komt!

Een leerlingengroep kan heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

5.5.4 Zittenblijven

De school beslist welke leerling naar een volgend leerjaar gaat of blijft zitten. Het decreet basisonderwijs geeft maar op twee ogenblikken het laatste woord aan de ouders. Bij de overgang van kleuter naar lager onderwijs kunnen ouders zelf kiezen of dat gebeurt op 5,6 of 7 jaar. Ze moeten het advies van het CLB en de school wel aanhoren maar het is niet bindend. Ouders mogen ook beslissen of de leerling nog een achtste jaar lager onderwijs zal volgen. Over de andere overgangen (bv. van tweede naar derde leerjaar) spreekt de regelgeving niet. Dat betekent dat **de school beslist**.

5.6 Weigering en doorverwijzing

5.6.1 Weigering

De school kan een leerling weigeren in drie gevallen:

- als de leerling niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden, bijvoorbeeld wanneer een kind niet oud genoeg is;
- als de school volzet is;
- als de leerling gedurende de laatste twee schooljaren uitgesloten werd.

Bij weigering wordt het kind niet ingeschreven in de school. De school moet de ouders en het LOP¹³ schriftelijk op de hoogte brengen binnen vier dagen. Ouders moeten een schriftelijk bewijs krijgen van de weigering. Als de ouders de weigering aanvaarden, dan moeten zij zelf op zoek gaan naar een andere school. Vinden de ouders er geen, dan kan het LOP helpen bemiddelen.

Aanvaarden de ouders de weigering niet, dan kunnen ze binnen de dertig dagen na ontvangst van het schriftelijk bewijs voor de weigering een klacht indienen bij de Commissie Inzake Leerlingenrechten van het Departement Onderwijs in Brussel.

Na onderzoek van de zaak doet de Commissie een uitspraak. Wanneer ze vindt dat de leerling onterecht geweigerd werd moet de school de leerling onmiddellijk inschrijven. Wanneer de school blijft weigeren, moet het LOP gaan bemiddelen.

5.6.2 Doorverwijzing

De school kan een leerling doorverwijzen. De leerling wordt dan voorlopig ingeschreven en blijft gewoon de lessen volgen tot de doorverwijzing is afgehandeld. De school kan doorverwijzen op basis van twee motieven.

- Een eerste motief is als de school niet kan voldoen aan bepaalde onderwijsbehoeften, noden van de leerling. Bijvoorbeeld: een leerling in rolstoel wil zich inschrijven in een school zonder lift en met veel vaklokalen op de tweede en derde verdieping.
- Een tweede motief is het evenwicht tussen het aantal leerlingen dat thuis Nederlands spreekt en het aantal leerlingen dat thuis een andere taal spreekt. Wanneer een school meent dat de inschrijving dit evenwicht verstoort kan ze de leerling doorverwijzen. Voor het vaststellen van de thuistaal volstaat een verklaring op eer door de ouders, er moeten geen bewijzen worden geleverd over de thuistaal.

De school moet de doorverwijzing binnen vier dagen bekend maken aan de ouders en het LOP. De bemiddelingscel van het LOP schiet in actie en probeert te bemiddelen binnen tien dagen. Het LOP onderzoekt de motieven van de school en analyseert cijfergegevens. Wanneer het LOP vindt dat de doorverwijzing onterecht is, moet de school definitief inschrijven.

¹³ LOP: Lokaal Overleg Platvorm

Voor scholen die leerlingen willen doorverwijzen op basis van het tweede motief gelden nog een aantal andere voorwaarden.

- Het kan enkel in het basisonderwijs en in het eerste leerjaar B van het secundair onderwijs.
- De school moet een werking ontplooiën met de ouders van leerlingen waarvan de thuistaal niet het Nederlands is.
- Taalvaardigheidsonderwijs moet een deel uitmaken van de schoolpraktijk.
- De school moet minstens twintig procent leerlingen tellen waarvan de thuistaal niet het Nederlands is en het percentage moet tien procent hoger liggen dan in de gemeente of de regio.

5.7 Aanwezigheden in de school

De schoolpoorten gaan open om 08.20 uur. Vanaf dat ogenblik is er opvang van de kinderen. De kinderen zijn in de school tijdens de lessen en de schoolactiviteiten. Tijdens de normale schooluren onttrekt geen enkel kind zich aan het toezicht. Enkel met de toelating van de persoon die met het toezicht belast is, mag een leerling de klasgroep verlaten!

Het is van groot belang dat elk kind in de school aanwezig is van de eerste tot de laatste dag. De lessen regelmatig volgen is en blijft een noodzaak voor elk kind. In elke school is er een controle van het ministerie die de diensten van het kinderbijslagfonds of het ministerie zelf op de hoogte kan stellen van gevallen van schoolverzuim. Mogelijke gevolgen i.v.m. de geldigheid van het attest of diploma en eventuele inhouding van het kindergeld berusten dus op de verantwoordelijkheid van de ouders.

5.8 Afwezigheden in de school

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school (de leerling telt niet meer mee voor de personeelsformatie en voor de toelagen) en voor de leerling zelf als die in het zesde leerjaar zit (hij kan geen getuigschrift basisonderwijs krijgen).

De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig.

Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering.

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

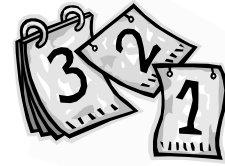
Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen, lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

Volgende afwezigheden zijn gewettigd:

- ziekte;
- van rechtswege gewettigde afwezigheden;
- afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is;
- afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden.

5.8.1 Ziekte

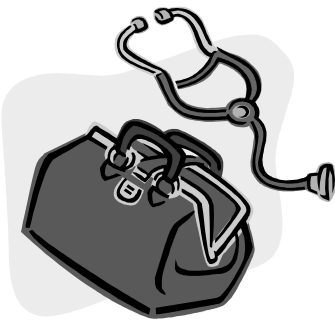
Is een kind **méer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek**, dan is steeds een medisch attest vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.



Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine, ...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB.

Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.



De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest. Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- de geneesheer zijn twijfel zelf aangeeft met de notatie “dixit de patiënt”;
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum ogenschijnlijk vervalst werden;
- het attest een reden vermeldt die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. ziekte van één van de ouders,

hulp in het huishouden, ...

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders.

Dergelijk briefje kan slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

5.8.2 Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring of een document met officieel karakter 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.

- 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.
- Het bijwonen van een familieraad.
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank).
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum).
- De onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...).
- 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).

Concreet gaat het over:

- ✓ Islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag);
- ✓ Joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
- ✓ Orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijke vastgelegde vakanties. De protestantse en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

5.8.3 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).
- 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 verspreid).
- De deelname aan time-out-projecten (code 0). Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie.
- Afwezigheden wegens topsport. Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met volgende elementen:
 - ✓ een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
 - ✓ een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
 - ✓ een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
 - ✓ een akkoord van de directie.

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage ligt voor de verificateurs.

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

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

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school moeten er – net als alle andere ouders- op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. **Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden.** Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

5.8.5 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig van het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen.

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage ligt voor de verificateurs.

Ook zijn er nog problematische afwezigheden die niet gewettigd zijn zoals op reis gaan tijdens de schooldagen (dit kan met geen enkel attest gewettigd worden)!

5.9 Te laat komen en de school vroegtijdig verlaten

Te laat komen stoort het klasgebeuren!

De kinderen moeten tijdig op school te zijn, **ook in de kleuterklas.**

Kinderen die te laat komen gaan altijd via directie of secretariaat. Elke ouder begeleidt zijn/haar kleuter naar de klas!



De kinderen die te laat komen delen de leerkracht de reden van het te laat komen mee. Die reden zal regelmatig gecontroleerd worden door de directie.

De ouders van kinderen, die de school vroeger dienen te verlaten om een gegronde reden, dienen vooraf de toelating te vragen aan de directie en een verklaring te ondertekenen.

5.10 Schoolverandering

Bij eventuele verandering van school ligt de verantwoordelijkheid volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Het is wel wenselijk dat de directie van onze school verwittigd wordt.

5.11 Onderwijs aan huis

Kinderen die lange tijd ziek zijn of een ongeval hadden, hebben recht op onderwijs aan huis onder volgende voorwaarden:

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

5.12 Getuigschriften

Het getuigschrift dat kan behaald worden op het einde van het zesde leerjaar, dus einde basisschool is: **getuigschrift basisonderwijs**.

De klassenraad beslist over het al dan niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs op basis van behaalde resultaten en na grondig overleg.

Bij het niet toekennen van het getuigschrift kunnen de ouders die beslissing aanvechten. Ze dienen zich dan binnen de zeven dagen te wenden tot de directie, liefst schriftelijk en aangetekend. De klassenraad komt dan binnen de drie dagen terug samen.

Wie geen getuigschrift behaalt bij voltooiing van het basisonderwijs heeft wel recht op een attest basisonderwijs.

5.13 Ongevallen en schoolverzekering

De afhandeling van de schoolongevallen gebeurt door vzw Interdiocesaan Centrum, Afdeling Hasselt, Kempische Steenweg 404 te 3500 Hasselt.

Deze verzekeringsmaatschappij vergoedt de medische kosten die de leerling oploopt naar aanleiding van een ongeval op de weg, van en naar de school en de activiteiten georganiseerd door de school, ook als die buiten de normale schooluren vallen.



Zonder verwijl nemen de ouders of de leerling contact op met het secretariaat van de school, waar men een aangifte dossier opstelt en de nodige formulieren voor verdere tussenkomst bezorgt. Indien het ongeval op de school gebeurt, verwittigt de school één van de ouders.

Het geneeskundig getuigschrift dat u meekrijgt bij een ongeval dient zo snel mogelijk ingediend te worden op het secretariaat!

Teneinde de afhandeling van de schadegevallen te bespoedigen, vraagt de verzekeringsmaatschappij om **zo spoedig mogelijk de uitgavenstaat door de mutualiteit te laten invullen en over te maken aan de school**. Slechts wanneer alle documenten correct ingevuld en voorzien van de originele facturen aan de verzekeraar zijn overgemaakt, kan er vergoeding volgen.

Gelieve er dus op te letten de noodzakelijke stukken nauwkeurig in te vullen omodeloos wachten te voorkomen.

Zolang de leerlingen onder toezicht staan, zijn zij eveneens verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid. Voor al de andere gevallen kunt u beroep doen op uw familiale verzekering.

Op 1 juli 1990 werden de toepassingsmodaliteiten van het KB van 12.10.1984 betreffende de verzekering Privé-leven (familiale verzekering) volledig van toepassing. Het is mogelijk dat uw kind aansprakelijk zou worden gesteld voor een schadegeval (bijvoorbeeld voor het van de trap duwen van een medeleerling). Door de hierboven aangehaalde wettelijke bepaling (die wij ten zeerste betreuren) moet sinds 01.07.1990 uw eigen familiale verzekering deze schade vergoeden. Het gevolg daarvan is:

- zo uw kind aansprakelijk zou kunnen zijn, dient u dit te signaleren aan uw eigen verzekering;
- zoals u wellicht weet, houdt de familiale verzekering een vrijstelling van 150 euro (met indexaanpassing) op de stoffelijke schade (dus niet op de lichamelijke schade). Deze vrijstelling blijft ten uwe laste. Het is ons bij wet verboden om deze vrijstelling aan u terug te betalen;
- zo u geen familiale verzekering hebt, betekent dit dat u zelf alle schade zal moeten terugbetalen. Bij een zwaar schadegeval, bijvoorbeeld in geval van blijvende invaliditeit, kan dit bedrag hoog oplopen.

Daarom raden wij u aan zeker een familiale verzekering af te sluiten bij uw verzekeringsagent.

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.

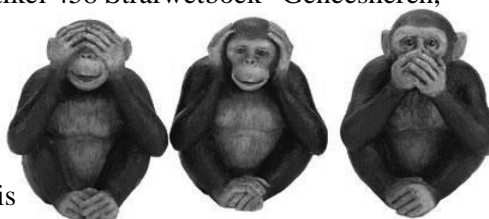
- *Organisatie*
Zie 4.2.
- *Verplichte verzekering*
De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij vzw Interdiocesaan Centrum. De polis ligt ter inzage bij de directie.
- *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 activiteit. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij vzw Interdiocesaan Centrum. De polis ligt ter inzage bij de directie.

- *Vergoedingen*
De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht.
De organisatie voorziet 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, heelkundigen, 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 vijfhonderd tot tweeduizend vijfhonderd euro”

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



5.14 Extra-Muros en bijdrage regeling

5.14.1 De bijdragen die aan ouders kunnen gevraagd worden en de afwijkingen die daarop kunnen gegeven worden

Het Mozaïekdecreet legt de schoolbesturen op dat ze via het schoolreglement de ouders een lijst van de bijdragen moeten bezorgen alsook de afwijkingen op de bijdrageregeling voor de minder begoede ouders.

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. De overheid bepaalt de lijst met materialen die kosteloos ter beschikking moet worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Het gaat om materialen vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Deze materialen (spelmateriaal, bewegingsmateriaal, toestellen, klimtoestellen, rollend en/of glijdend materiaal, boeken, kinderliteratuur, kinderromans, zakrekenmachine, passer, globe, atlas, kompas, kaarten, informatiebronnen, tweetalige alfabetische woordenlijst, muziekinstrumenten) zijn verplicht op school aanwezig.

De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn. Het schoolbestuur kan stellen dat voor elk individueel probleem een individuele oplossing zal gezocht worden. Het schoolbestuur bepaalt wie voor een afwijkende betalingsregeling in aanmerking komt en wat die afwijkende regeling juist inhoudt.

Het materiaal (schrijfgerief, tekengerief, knutselmateriaal, constructiemateriaal, planningsmateriaal, leer -en ontwikkelingsmaterialen, handboeken, schriften, werkboeken, werkblaadjes, fotokopieën, meetmateriaal, multimedialokaal, software, informatie- en communicatietechnologisch “ICT” materiaal, andere) wordt verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven van de ontwikkelingsdoelen of het bereiken van de eindtermen voor gewoon en buitengewoon onderwijs. Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken.

De kinderen krijgen op de eerste schooldag de nodige materialen. Indien ze beschadigd of verloren zijn, dienen de ouders zelf in te staan voor de kosten!

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van de eindtermen, maar een meerwaarde bieden aan het onderwijs.
- Verplichte materialen die niet inbegrepen zijn in de lijst van de overheid, maar het onderwijs verlevendigen.
- Diensten die de school aanbiedt zonder verplichting.

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

5.14.2 Bijdrageregeling ouders

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. Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Lijst met materialen:

- Bewegingsmateriaal
- Constructiemateriaal
- Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software
- ICT-materiaal
- Informatiebronnen
- Kinderliteratuur
- Knutselmateriaal
- Leer- en ontwikkelingsmateriaal
- Meetmateriaal
- Multimediamateriaal
- Muziekinstrumenten
- Planningsmateriaal
- Schrijfgerief
- Tekengerief
- Atlas
- Globe – Kaarten
- Kompas
- Passer
- Tweetalige alfabetische woordenlijst
- Zakrekenmachine

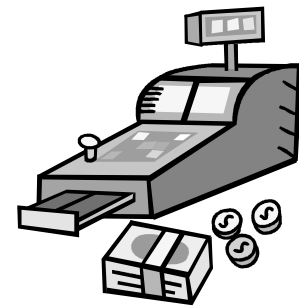
Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren. Deze bedraagt € 20,00 voor het kleuteronderwijs en € 60,00 voor het lager onderwijs. De bedragen gelden per leerjaar.
- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van € 360,00 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.
- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

In bijlage vindt u een lijst met een raming financiële bijdragen die we kunnen vragen.

Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zult moeten betalen. Zaken die de school als enige aanbiedt, koopt u verplicht op school met een maximum van € 60,00 (lager) en € 20,00 (kleuter).

Er zijn ook zaken die u zowel op school als ergens anders kunt aankopen. Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar u niet verplicht aan moet deelnemen, maar als u ze aankoopt of er aan deelneemt moet u er wel een bijdrage voor betalen.



Voor een aantal posten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen (*). Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig jaar kostte.

Turnkledij (T-shirt, short en turnzak) dient u aan te schaffen van de school. Op de openklasdag of in de loop van de maand september krijgt u de kans om deze turnkledij aan te schaffen!

Verplichte activiteiten kleuters	Eenheidsprijs	Per schooljaar
Culturele voorstelling (3x)*	€ 4,50	€ 13,50
Zwemmen (9x) (enkel voor de 4- en 5-jarigen)	€ 1,00	€ 9,00
Rolleballe (enkel voor de 4- en 5-jarigen)	€ 4,50	€ 4,50
Schaatsen enkel voor de 4- en 5-jarigen)	€ 7,50	€ 7,50
Bibliotheekbezoek	€ 2,50	€ 2,50
Schoolreis*	€ 11,50	€ 11,50
Totaal per schooljaar		€ 48,50
Totaal per schooljaar door de ouders te betalen (max. € 20,00 per kleuter)		€ 20,00
Totaal per schooljaar door de school bij te passen		€ 28,50

Niet verplicht aanbod kleuters	Eenheidsprijs	Per schooljaar
Doremi/Dokadi/Dopido	€ 25,00	€ 25,00
Nieuwjaarsbrief	€ 0,65	
Kerstboek	€ 5,00	€ 5,00
Paasboek	€ 5,00	€ 5,00
Vakantieboek	€ 5,00	€ 5,00
Vakantie-oefenboek	€ 5,00	€ 5,00
Vakantieblaadjes	€ 6,70	€ 6,70
Drankjetons (per 6 jetons)	€ 2,50	

Verplichte activiteiten 1^{ste} graad	Eenheidsprijs	Per schooljaar
Culturele voorstelling (3x)*	€ 4,50	€ 13,50
Zwemmen (12x)	€ 1,00	€ 12,00
Sportklassen	€ 20,00	€ 20,00
Schoolreis	€ 16,00	€ 16,00
Studiereis*	€ 10,00	€ 10,00
Kinderboerderij (1 ^{ste} leerjaar)*	€ 5,00	€ 5,00
Totaal per schooljaar		€ 76,50
Totaal per schooljaar door de ouders te betalen (max. € 60,00 per leerling)		€ 60,00
Totaal per schooljaar door de school bij te passen		€ 16,50

Niet verplicht aanbod 1^{ste} graad	Eenheidsprijs	Per schooljaar
Maan-roos-vis (1 ^{ste} leerjaar)	€ 26,95	€ 26,95
Zonnekind	€ 32,50	€ 32,50
Nieuwjaarsbrief	€ 0,65	€ 5,00
Kerstboek	€ 5,00	€ 5,00
Paasboek	€ 5,00	€ 5,00
Vakantieboek	€ 5,00	€ 5,00
Vakantie-oefenboek	€ 5,00	€ 6,70
Vakantieblaadjes	€ 6,70	
Drankjetons (per 6 jetons)	€ 2,50	

Verplichte activiteiten 2^{de} graad	Eenheidsprijs	Per schooljaar
Culturele voorstelling*	€ 4,50	€ 4,50
Zwemmen (13x)	€ 1,00	€ 13,00
Bokrijk*	€ 6,70	€ 6,70
Hasselt*	€ 8,50	€ 8,50
Schaatsen	€ 5,90	€ 5,90
Schoolreis*	€ 18,90	€ 18,90
Studiereis*	€ 10,00	€ 10,00
Alles met de bal	€ 2,50	€ 2,50
Nestkastje	€ 5,00	€ 5,00
Mijnbezoek*	€ 3,50	€ 3,50
Totaal per schooljaar		€ 78,50
Totaal per schooljaar door de ouders te betalen (max. € 60,00 per leerling)		€ 60,00
Totaal per schooljaar door de school bij te passen		€ 18,50

Niet verplicht aanbod 2^{de} graad	Eenheidsprijs	Per schooljaar
Zonnestraal	€ 32,50	€ 32,50
Leeskriebel	€ 21,00	€ 21,00
De ontdekkers	€ 30,00	€ 30,00
Nieuwjaarsbrief	€ 0,65	
Kerstboek	€ 5,00	€ 5,00
Paasboek	€ 5,00	€ 5,00
Vakantieboek	€ 5,00	€ 5,00
Vakantie-oefenboek	€ 5,00	€ 5,00
Vakantieblaadjes	€ 6,70	€ 6,70
National Geographic basis (enkel voor het 4 ^{de} leerjaar)	€ 32,95	€ 32,95
National Geographic plus (enkel voor het 4 ^{de} leerjaar)	€ 42,95	€ 42,95
Drankjetons (per 6 jetons)	€ 2,50	

Verplichte activiteiten 3^{de} graad	Eenheidsprijs	Per schooljaar
Culturele voorstelling (3X)*	€ 4,50	€ 13,50
Zwemmen (13x) het 6 ^{de} leerjaar zwemt gratis	€ 1,00	€ 13,00
Schoolreis*	€ 22,00	€ 22,00
Studiereis	€ 10,00	€ 10,00
Sportbeurs (enkel voor het 6 ^{de} leerjaar)*	€ 7,00	€ 7,00
Bezoek aan het leger (enkel voor het 6 ^{de} leerjaar)	€ 4,50	€ 4,50
Totaal per schooljaar		€ 70,00
Totaal per schooljaar door de ouders te betalen (max. € 60,00 per leerling)		€ 60,00
Totaal per schooljaar door de school bij te passen		€ 10,00

Niet verplicht aanbod 3 ^{de} graad	Eenheidsprijs	Per schooljaar
Zonneland	€ 32,50	€ 32,50
Vlaams filmpje	€ 30,00	€ 30,00
Tijdsein	€ 21,00	€ 21,00
Nieuwjaarsbrief	€ 0,65	
Kerstboek	€ 5,00	€ 5,00
Paasboek	€ 5,00	€ 5,00
Vakantieboek	€ 5,00	€ 5,00
Vakantie-oefenboek	€ 9,00	€ 9,00
Vakantieblaadjes	€ 6,70	€ 6,70
National Geographic basis	€ 32,95	€ 32,95
National Geographic plus	€ 42,95	€ 42,95
Drankjetons (per 6 jetons)	€ 2,50	

Wijze van betaling: giraal / contant per trimester

Indien er geld gevraagd wordt gebeurt dit altijd schriftelijk. **Geeft uw kind niet zomaar geld mee!** Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. We verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Niet tijdig betalen

Bij het niet tijdig betalen van een rekening ontvangt u een herinnering. Indien u deze herinnering negeert nemen we persoonlijk contact op om de rekening te vereffenen.

Kosten bij afwezigheid en ziekte

Voor sommige uitstappen wordt reeds maanden op voorhand betaald. De kosten van zo'n uitstap worden dan ook aangerekend indien uw kind onwettig afwezig is. Bij het voorleggen van een medisch getuigschrift houden we hiermee rekening.

Uitsluiting bij schoolactiviteiten is om bepaalde redenen mogelijk. Dit wordt vooraf besproken met de ouder.

5.14.3 Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

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

(€ 0,87, per zwembeurt, de leerlingen van het zesdeleerjaar mogen gratis zwemmen)

Er is ook mogelijkheid om op woensdagnamiddag deel te nemen aan allerlei sportactiviteiten georganiseerd door SVS. Bij inschrijven, graag verwittigen.

5.14.4 Een- of meerdaagse schooluitstappen

Voor deelname aan een extra-muros activiteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

Sneeuwklassen is een tweejaarlijks gebeuren dat voor de jongens en meisjes van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar een hoogtepunt uit hun lagere schooltijd moet worden. De spaaractie start in september voor de klassen van het 4^{de} en 5^{de} leerjaar.

De datum van de sneeuwklassen wordt tijdig kenbaar gemaakt!

5.15 Samenlevingscode

5.15.1 Het onthaal

5.15.1.1 Brengen/afhalen van je kind

A. *Brengen van je kind*

- Je kind komt te voet:
Het mag langs elke poort de school betreden behalve langs de poort van de fietsenstalling.
- Je kind komt met de fiets naar school:
 - Er mag niet gefietst worden binnen het domein van de school.
 - Alle fietsers plaatsen hun fiets in de fietsenstalling langs de Heerbaan en komen langs daar op de speelplaats. Uitgezonderd de kleuters die zelf met de fiets komen. Zij hebben hiervoor een eigen fietsenstalling aan de parochiezaal en kunnen deze bereiken via de toegangsweg naar de kleuterschool of via de jeugdlokalen.
 - Aan de ingang moet je kind afstappen en vervolgens plaatst het zijn fiets rustig in de rekken. Het blijft ook van de fietsen van andere kinderen af; gemaakte stukken dienen vergoed te worden.
 - Je kind gaat onmiddellijk naar de speelplaats.
 - De fietsenpoort wordt gesloten om 08.50 uur en om 12.45 uur.
- Je kind wordt gebracht met de wagen via de parking naast de parochiezaal:
 - STA NIET STIL OP DE DOORRIJSTROOK
 - VOLG DE AANGEDUIDE RIJRICHTING
 - PARKEER ENKEL OP DE VOORZIENE PARKEERPLAATSEN
 - BEGELEID JE KLEUTER TOT AAN DE SCHOOLPOORT

B. *Afhalen van je kind*

Fietsers en voetgangers verlaten de school via de poort aan de fietsenstalling aan de Heerbaan. Leerlingen die met de auto gebracht worden, worden opgehaald aan de parking van de parochiezaal. Kleuters worden steeds opgehaald aan de parking van de parochiezaal.

5.15.1.2 Belsignaal

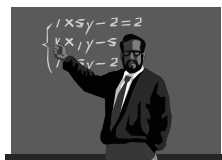
- Bij de eerste bel moet je kind het spel beëindigen, het spelmateriaal in het speekot wegbergen en in de rij gaan staan.
- Bij de tweede bel wordt er gezwegen en gaat je kind rustig onder begeleiding van zijn leerkracht naar zijn klas.



5.15.2 In de gang

- Omwille van de brandveiligheid moeten de jassen aan de kapstokken kunnen gehangen worden.
- Aan deze kapstokken hangen ook de turnzakken.
- In elke gang staat een doos met verloren voorwerpen. Om een overvolle doos te vermijden raden wij aan om zo veel mogelijk spullen van een naam te voorzien.

5.15.3 In de klas



- Boeken en schriften moeten voorzien worden van een kaft en met zorg worden behandeld; vernielingen worden in rekening gebracht.
- Klasafspraken dienen gerespecteerd te worden.
- Rapport en agenda dienen ondertekend te worden door een bevoegd persoon.

5.15.4 Tijdens de speeltijd

- Er is voor elke leeftijd voldoende speelruimte en aangepast spelmateriaal voorzien.
- Het bezit en gebruik van GSM, elektronische spelletjes, I-Pod, MP3, ... in de school is verboden.
- Kinderen mogen de speelplaats nooit verlaten zonder begeleiding van de ouders of de leerkracht.
- Pestgedrag wordt niet getolereerd.
- Scheldwoorden worden niet gebruikt.
- Spelen is verboden in de gangen, op de toiletten en in de fietsenstalling.
- Afspraken die gelden op de speelplaats worden nageleefd.
- Een step mag niet op de kleuterspeelplaats, op de andere speelplaatsen wel op de juiste plaats.
- Skaten en skeeleren mag enkel op de speelplaats van 4-5-6 met de juiste beschermende kledij.
- Een wave-baerd mag enkel op speelplaats van 4-5-6.

5.15.5 De toiletten

- De toiletten worden door de school goed onderhouden; wij verwachten van uw kind hetzelfde.
- Handen wassen na het toiletgebruik is verplicht.



5.15.6 Omgangsvormen

- In de school spreekt iedereen Nederlands zowel kinderen als ouders.
- De kinderen zijn steeds beleefd zowel tegenover andere leerlingen, ouders en mensen die in de school komen.
- Kinderen sociaalvaardig maken is een voortdurend aandachtspunt in onze school hiervoor gebruiken wij de dieren van de axenroos en de samenlevingscode.

5.15.7 De eetzaal

Kinderen die 's middags op school blijven eten, nemen hun boterhammen mee in een **brooddoos**. Ieder kind heeft een hervulbaar drankflesje of een jeton bij (6 jetons voor € 2,50). In de eetzaal dulden wij geen blik-, brikverpakkingen. Ook geen aluminiumfolie. Ieder kind houdt zich aan de gemaakte afspraken!

5.15.8 Milieu

- Er is een verbod op blik- en brikverpakking alsook op folie of andere verpakking van boterhammen. Er worden geen blikjes of brikjes meegebracht naar de school, enkel herbruikbare verpakking of plasticen flesjes zijn toegelaten.
- Ook voor koekjes geldt dezelfde regel: herbruikbare verpakking.
- Afval wordt gesorteerd.

5.15.9 Kleding en uiterlijk

Elk kind komt verzorgd en in aangepaste kledij naar school.

Luister naar het weerbericht! Het dragen van een pet is aangeraden bij zonnig weer!

Blote buiken, teenslippers, ... dulden wij niet op onze school! Bij warme zonnige dagen dragen de kinderen beschermende kledij, geen spaghetti-bandjes, geen extra korte shortjes, ...

5.15.10 Persoonlijke bezittingen

Waardevolle persoonlijke bezittingen laten de kinderen thuis. Bij beschadiging of verlies is de school niet verantwoordelijk!

5.16 Veiligheid, gezondheid en hygiëne

5.16.1 Veiligheid

Een school is pas veilig als alle bewoners of gebruikers de voorschriften in verband met veiligheid in acht nemen. Regelmatig worden er in de school **brandoefeningen** gehouden, zodat de kinderen samen met de leerkracht goed weten hoe ze de lokalen op een vlugge en veilige manier kunnen verlaten.

Hoe? Bij het horen van het brandalarm verlaten de leerlingen rustig en kalm de klas. Ramen blijven gesloten. De deur wordt gesloten! De klastitularis neemt het aanwezigheidsregister mee naar de evacuatieplaats. Het terrein naast de kleuterklassen (parochiezaal) is de evacuatieplaats bij brand!

Er worden ook lessen in **verkeersveiligheid** gegeven. Deze lessen kaderen in het leergebied wereld-oriëntatie. De kinderen leren zich behoorlijk te gedragen op de openbare weg. Belangrijk is dat de ouders het goede voorbeeld geven.

Niemand blijft alleen in de klas of in de gangen. Gevaarlijke spelletjes tijdens de speeltijd zijn verboden. Op de trappen wordt er niet gelopen of geduwd.

5.16.2 Gezondheid

Onze school heeft een gezondheidsbeleid.

Een gezonde voeding is voor de kinderen noodzakelijk. Een gezonde geest kan pas goed functioneren in een gezond lichaam. Daarom maken we ook afspraken in verband met gezondheid.

Snoep is één van de belangrijkste oorzaken van tandbederf en overgewicht. Hiervan is iedereen overtuigd. Kauwgum, karamellen, suikergoed en ander als dusdanig herkenbaar snoepgoed is dus om gezondheidsredenen verboden, ook bij verjaardagen. Wij vragen met aandrang om bij verjaardag GEEN snoepzakken mee te geven! **Ook limonade, gezoete frisdranken en cola of ice-tea zijn niet welkom in onze school.** Geef de kinderen een koek of een stuk fruit mee voor tijdens de speeltijd. Zorg voor afwisseling. Geef niet altijd boterhammen met choco mee.

Onze school neemt jaarlijks deel aan het tutti-frutti-project. Elke kleuter krijgt op dinsdag een lekker stuk fruit! De kinderen van de lagere school brengen op dinsdag zelf een stuk fruit mee!

Sinds maandag 3 december 2001 is er een verbod op blik- en brikverpakking alsook op folie of andere verpakking van de boterhammen. Er worden geen blikjes of brikjes meegebracht naar de school, enkel herbruikbare verpakking of plasticen flesjes zijn toegelaten (vb. spa-flesjes).

Deze kunnen mee terug naar huis genomen worden. Kinderen die 's middags op school blijven nemen hun boterhammen voortaan mee in een brooddoos.

Tijdens wereldoriëntatie wordt er met de kinderen gesproken over gezonde voeding. Deze lessen dan in de praktijk brengen is dan ook erg belangrijk. De ouders en leerkrachten en kinderen kunnen dit samen wel aan.

5.16.3 Hygiëne

Verwacht wordt dat uw kind **proper en verzorgd** naar school komt.

Indien uw kind het slachtoffer is van **luizen**, dan verwittigen wij de ouders persoonlijk en discreet. Ook de medeleerlingen van de klas zullen een brief meekrijgen.

Vroegtijdige behandeling van een luizenprobleem sluit een ware epidemie uit.



Volgend stappenplan wordt gevolgd:

1. Indien wij **luizen** ontdekken in de haren van uw kind verwittigen wij de ouders persoonlijk en discreet. Wij vragen vriendelijk om uw kind te behandelen met een luizendodend middel. Als uw kind geen luizen meer heeft mag het terug naar de school komen. De kinderen van de klas van uw kind krijgen een algemene brief mee waarin wordt aangedrongen op waakzaamheid. Er volgt in de weken die daarop volgen een controle door een CLB-verpleegkundige.
2. Indien wij **neten** ontdekken in de haren van uw kind dan geven wij een brief mee waarin dit vermeld staat. Wij vragen uitdrukkelijk om een degelijke verzorging van de haren van uw kind. Een luizenepidemie is een hardnekkig probleem en kans slechts opgelost worden met de nodige hulp en waakzaamheid van iedereen! Wij rekenen dan ook op ieders verantwoordelijkheidsgevoel.

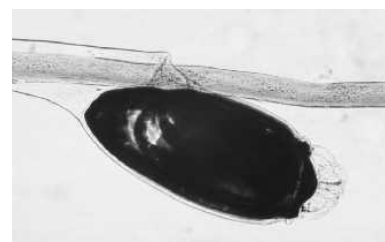
Hoofdluizen

- Ze zijn één tot twee mm lang, grijsbruin en lichtschuw.
- Ze kunnen niet springen.
- Zonder bloed zijn ze na twee dagen uitgeleefd.
- Mensen krijgen er jeuk, eczeem en « zenuwen » van.



Neten

- De neten zijn de eitjes van de luizen.
- Ze gelijken op kleine witte schilfertjes die vast kleven op het haar.
- Na een tiental dagen komen de eitjes uit en wandelen de jonge luisjes mee doorheen de warme haardos, liefst van al in het begin ergens achter de oren.



5.16.4 Medicatie

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

Wanneer een 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.

5.16.5 Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op wekdagen tussen 06.30 uur 's morgens en 18.00 uur 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 06.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

5.17 **Welzijn en preventie**

Het schoolbestuur en de directie nemen het welzijnsbeleid ter harte. Niet enkel omdat het wettelijk wordt opgelegd of omdat het door de onderwijsinspectie wordt doorgelicht, maar ook om opvoedkundige, beleidsmatige en ethische motieven: zorg dragen, verantwoordelijkheid nemen voor elkaar, voor de school, voor de natuur.

De welzijnswet gaat ervan uit dat het schoolbestuur de eindverantwoordelijke is voor het welzijnsbeleid, maar verwacht dat de taken verdeeld worden. Daarin is de rol van de directie essentieel. Onontbeerlijk is daarbij het advies, de medewerking van de preventieadviseur(s) (= Interne dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk: IDPB).

We vergeten echter niet om naast het personeel (welzijnswet: moet meewerken!) ook de leerlingen en hun ouders bij het beleid te betrekken. Het is immers duidelijk dat het welzijnsbeleid maar kans op slagen heeft als het gedragen wordt door alle geledingen van de school.

Het schoolbestuur en de directie ondertekenden op 1 september 2003 een beleidsverklaring waarin zij verklaarden een actief welzijnsbeleid te willen voeren conform de wettelijke bepalingen¹⁴ geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject.

6. ORDE EN TUCHTMAATREGELEN

6.1 **Orders en leefregels**

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen zijn, kan aan de ouders de toestemming verleend worden om tijdens de lesuren een onderhoud te hebben met een leerkracht.

Wanneer de leerlingen tijdens de lesuren wegens uitzonderlijke omstandigheden uit de klas worden gehaald dient er door de ouders een formulier op het bureel van de directeur ingevuld te worden.

¹⁴ welzijnswet van 4 augustus 1996 met KB's en de wet van 11 juni 2002 met KB's inzake de bescherming tegen geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag!

Wanneer de directeur het nodig acht, kan zij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

6.2 Pesten

Pestgedrag moet onmiddellijk worden afgekeurd, leerkrachten en leerlingen moeten erover praten en een oplossing zoeken voor de gepeste en de pestkop. Zeg dat het zo niet verder kan.

1. Luister aandachtig naar het verhaal van het kind en stel vragen.
 2. Verwittig de school (klasleraar en directeur) maar beschuldig de school niet.
 3. Ondersteun het kind door het aan te moedigen en door sociale vaardigheden in te oefenen.
 4. Raadpleeg de CLB-medewerker.
 5. Stimuleer het kind iets uit te zoeken waar het goed in is.
- Daardoor wordt het kind lichamelijk en mentaal sterker.

6.3 Sancties bij niet-naleving van het schoolreglement

Indien een kind zich niet houdt aan het algemeen schoolreglement, zien de directie en het personeel zich verplicht sancties te nemen. Deze zijn bedoeld om het kind te helpen zijn/haar gedrag te verbeteren en aan te passen, zodat een goede samenwerking met alle schoolbetrokkenen en medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt. Naargelang de ernst van de gestelde problemen maakt men onderscheid tussen orde- en tuchtmaatregelen die kunnen genomen worden om het gedrag van het kind bij te sturen.

6.4 Ordemaatregelen

Als het kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort door bv.:

- niet in orde te zijn met lessen, taken, opdrachten;
- opzettelijke vernieling van schoolgerei (bv. meubilair, boeken,...);
- gemaakte afspraken niet naleven;
- onbehoorlijk gedrag t.o.v. medeleerlingen en/of leerkrachten te stellen;
- onwettig afwezig zijn of vroegtijdig de school verlaten;
- onbehoorlijk gedrag in de eetzaal;
- ...

kunnen er ordemaatregelen genomen worden.

Bij niet-naleven van de regels wordt een opvolgingsblad ingevuld! Dit blad bevat afspraken tussen ouders, leerling, leerkracht en directie.



Tegen deze ordemaatregelen kan geen beroep aangetekend worden. De ouders kunnen wel uitgenodigd worden voor een gesprek met als doelstelling gemeenschappelijke afspraken te maken rond de aanpak van het probleem, het opstellen van een begeleidingsplan, de verwijzing naar externe hulpverlening.

Ordemaatregelen:

- een opmerking of ernstige waarschuwing;
- een straf; dit kan een schriftelijke taak zijn of een uitvoering van een opdracht die de fout moet wegwerken (bv. opruiming, herstel aangerichte schade);
- een tijdelijke verwijzing uit de les, met verwijzing naar de directie;
- schorsing van deelname aan buitenschoolse activiteiten, maar met aanwezigheid op school.

6.5 Tuchtmaatregelen

Als het kind gedragingen stelt die een geordend verstrekken van het onderwijs en/of die de verwezenlijking van het opvoedingsproject van onze school in het gedrang brengen, kan er een tuchtmaatregel genomen worden. Dit kan bv. het geval zijn als:

- ordemaatregelen tot niets hebben geleid;
- als er zich ernstige of wettelijke strafbare feiten hebben voorgedaan.

Een schorsing houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van een leerlingengroep niet mag volgen, maar dat betekent niet dat de betrokkene niet op school moet zijn. De schorsing mag niet meer bedragen dan 5 schooldagen (met uitzondering van de preventieve schorsing in het kader van de tuchtprocedure bij definitieve uitsluiting).

Een **uitsluiting** houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.

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

- de directeur wint het advies in van de klassenraad;
- de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd.
- de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling;

De genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de uitsluiting. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie. Deze zetelt in de Bonnefantenstraat 1 te 3500 Hasselt. Tel.: 011/23 68 18 of fax.: 011/23 68 19.

Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

7. 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.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we gedurende de eerste schoolmaand een informatieavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijdstippen informeren over de evolutie van uw kind. In de lagere school doen wij dit schriftelijk door 4 maal per jaar een rapport uit te reiken. (data zie los informatieblaadje)

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

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

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn. Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan u lezen in de infobrochure en schoolreglement.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 09.00 uur verwittigt bij afwezigheden van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken van deze begeleiding. U kan steeds bij ons terecht voor problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en wij verwachten dat u 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 aanleren van Nederlands.

Dit kan ondermeer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen (zie lijstje met cursusaanbod in de regio).
- Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...).
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging; sportclub, cultuurgroep, academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...).
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalige jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met de andere ouders.
- Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.