



# schoolbrochure

01.09.13

Stille Weg 2 | 2840 Terhagen | 03 888 57 81 | [school@wingerdterhagen.be](mailto:school@wingerdterhagen.be) | [www.wingerdterhagen.be](http://www.wingerdterhagen.be)

## welkom in De Wingerd Terhagen

Wij zijn blij dat u voor onze school heeft gekozen en waarderen uw vertrouwen. U mag erop rekenen dat we als schoolteam en schoolbestuur ons ten volle inzetten om uw kind een eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs te geven.

De Wingerd Terhagen is een sterke school.

- Onze school is een gezellige en hartelijke school waar uw kind kan groeien, genieten en leren van 2,5 tot 12 jaar.
- Wij zijn voortdurend bezig ons onderwijs te vernieuwen. Wij bieden kwaliteitsvol en modern onderwijs met een zeer goede voorbereiding op het secundair onderwijs.
- Wij streven naar een totale ontwikkeling van uw kind, uw oogappel klaar voor een fantastische toekomst.
- Groot worden is een leerrijke en boeiende tocht, de wereld ontdekken we op een speelse en leuke manier tijdens leeruitstappen, zee-, boerderij- en bosklassen.
- We ontplooiën alle creatieve talenten van uw kind. Dat doen we onder andere door verschillende theaterbezoeken, bevorderen van de leescultuur door middel van voorleesmomenten en bezoeken aan de bib.
- We zijn een groene, gezonde en sportieve school. Woensdag is het fruitdag. In de loop van de week stimuleren we de kinderen tot het drinken van voldoende water, een gezonde dorstlesser.
- Uw kind is uniek, daarom bieden wij zorg en ondersteuning op maat van uw kind, een optimale begeleiding doorheen de kleuterschool en lagere school.
- School maken doen we samen met ouders en kinderen ; een sterke ouderraad, meerdere oudercontacten per jaar, de Wingerdkids leerlingenraad. Onze deur staat altijd open!
- Ons onderwijs is Christelijk geïnspireerd waarbij we op een fijne en respectvolle manier samen leven en grenzen stellen waar nodig. We hebben aandacht voor de culturele verschillen.

Als school rekenen we op de ouders als sterke bondgenoten in de opvoeding en het onderwijsgebeuren van hun kind. Wij verwachten dat u uw kind stimuleert , aanmoedigt, opvolgt ...

Deze schoolbrochure bestaat uit vier delen :

- In het eerste deel krijgt u een voorstelling van onze school. We geven heel wat praktische informatie mee, maken concrete afspraken voor een vlotte en correcte samenwerking.
- In het tweede deel vragen we uw aandacht voor ons opvoedingsproject. Dit document schetst vanuit welke inspiratie en bewogenheid wij uw kind opvoeden en onderwijzen.
- In het derde deel gaat het over de onderwijsregelgeving. Hier leest u wat de overheid van u en uw kind verwacht, wat de rechten en plichten zijn bij het naar school gaan.
- Het vierde deel bevat praktische bijlagen die onze communicatie zullen vergemakkelijken.

Deze schoolbrochure bieden we aan als een basis voor een goede samenwerking tussen u en onze school. Uitgaande van de doelen en waarden, beschreven in ons opvoedingsproject, hebben we getracht een beeld te schetsen van hoe er in onze school wordt gewerkt en geleefd. Deze inlichtingen en afspraken moeten dan ook beschouwd worden als een hulp bij de ontwikkeling van uw kind.

De inschrijving van jullie kind in onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Als ouder, verklaren jullie zich, mede namens uw zoon of dochter, in ieder geval akkoord met ons opvoedingsproject, de voorgelegde afspraken en uw rechten en plichten.

Als school vragen we om dit project te ondertekenen. Bij het begin van het schooljaar wordt daarvoor bijlage 1b aangeboden om in te vullen en terug te bezorgen op school. Soms is het nodig om het schoolreglement te wijzigen. Kleine administratieve wijzigingen kunnen altijd doorheen het schooljaar. De ouders worden, indien relevant, hiervan op de hoogte gebracht. Grote en relevante wijzigingen worden aan de ouders voorgelegd, die zich opnieuw akkoord moeten verklaren door het invullen van het document 1b.

Wij hopen op een goede samenwerking!

het schoolbestuur  
de directie en het personeel van de school

# inhoudstafel

## deel 1 : praktische informatie

1. de Wingerd Terhagen	
1.1 contactgegevens van de school .....	05
1.2 het schoolbestuur .....	05
1.3 het schoolteam .....	05
1.4 de klassenraad of MDO .....	05
1.5 de ouderraad .....	06
1.6 de schoolraad .....	06
1.7 de schoolgemeenschap .....	06
1.8 de interne beroepscommissie .....	06
2. aanwezigheid op school	
2.1 op tijd naar school komen .....	07
2.2 te laat of niet aanwezig op school .....	07
2.3 het uurrooster .....	07
2.4 ouders op school .....	07
3. op weg naar school	
3.1 veilig van en naar school .....	08
3.2 gebruik van het fluvestje .....	08
3.3 het autoverkeer aan de schoolpoort .....	08
4. opvangmogelijkheden	
4.1 de middagpauze en eten op school .....	09
4.2 de voor –en naschoolse opvang .....	09
5. medische aspecten	
5.1 samenwerking met het CLB .....	10
5.2 besmettelijke ziekten .....	11
5.3 medicatie op school .....	11
5.4 schoolongevallen .....	12
5.5 logopedie op school .....	12
6. gezondheid en welzijnsbeleid	
6.1 gezonde voeding en afval .....	13
6.2 het kriebelteam .....	13
6.3 rookverbod op school .....	13
6.4 echtscheiding en gewijzigde gezinssituaties .....	14
6.5 de zindelijkheidstraining bij kleuters .....	14
7. bewegen en ontdekken	
7.1 de lessen bewegingsopvoeding en zwemmen .....	15
7.2 schooluitstappen .....	15
7.3 openluchtklassen .....	16
7.4 schoolreizen .....	16
8. in de klas	
8.1 huiswerk en lessen .....	17
8.2 schoolbenodigdheden .....	17
8.3 schriften en leerboeken .....	17
8.4 de openbare bibliotheek .....	17
8.5 verjaardag vieren .....	18
9. opvolgen van leervorderingen en ontwikkeling	
9.1 kind en leerlingvolgsysteem .....	19
9.2 MDO-besprekingen .....	19
9.3 toetsen, observaties en schoolrapport .....	19
9.4 zittenblijven .....	19

10. participatie	
10.1 de oudercontacten .....	21
10.2 de leerlingenraad .....	21
11. communicatie	
11.1 leerlingenagenda, heen-en-weer-nieuws, email en telefoonnummers .....	22
11.2 leerlingengegevens .....	22
11.3 onze schoolwebsite .....	23
11.4 gebruik van beelden en filmpjes .....	23
11.5 gebruik van communicatiemiddelen door jongeren ; facebook, gsm .....	23
12. regels en afspraken op school	
12.1 regels voor leerlingen en ouders .....	24
12.2 engagementsverklaring tussen school en ouders .....	26
13. schoolverzekering	
13.1 ongevallen en schoolverzekering .....	28
13.2 vrijwilligers .....	28
14. betalingen	
14.1 schoolrekeningen .....	29
14.2 betalingsproblemen .....	29
15. inschrijvingen en schoolveranderingen	
15.1 inschrijven van leerlingen .....	30
15.2 hanteren van een maximumcapaciteit .....	30
15.3 inschrijfperiode voor het schooljaar 2013-2014 .....	30
15.4 meebrengen bij een inschrijving .....	30
15.2 van school veranderen tijdens het schooljaar .....	31
<b>deel 2 : ons opvoedingsproject</b> .....	<b>32</b>
<b>deel 3 : informatie onderwijsregelgeving</b>	
1. definities .....	35
2. centrum voor leerlingbegeleiding .....	35
3. inschrijven van leerlingen .....	36
4. afwezigheden .....	38
5. onderwijs aan huis .....	42
6. orde –en tuchtmaatregelen .....	42
7. getuigschrift basisonderwijs .....	43
8. financiële bijdrage .....	44
9. reclame –en sponsorbeleid .....	44
<b>deel 4 : bijlagen</b>	
bijlage 1a : instemmingsformulier bestemd voor de ouders .....	47
bijlage 1b : instemmingsformulier bestemd voor de school .....	48
bijlage 2 : attest betreffende medicatie op school .....	49
bijlage 3 : verklaring afwezigheid van een schoolplichtige leerling .....	50
bijlage 4 : aanvraag tijdelijk onderwijs aan huis .....	51
bijlage 5 : organogram van de school .....	52
bijlage 6 : overzicht van de ouderbijdragen in de schoolkosten .....	53

# deel 1 - PRAKTISCHE INFORMATIE



## 1. de Wingerd Terhagen

### 1.1 contactgegevens van de school

Onze school is een Gesubsidieerde Vrije Basisschool. Als naam gebruiken wij “de Wingerd Terhagen”.

adres Stille Weg 2 , 2840 Terhagen  
telefoon 03 888 57 81  
fax 03 458 17 06  
e-mail school@wingerdterhagen.be  
website www.wingerdterhagen.be

de directeur Peter Vervloet  
Hollebeekstraat 19 , 2840 Rumst  
☎ 0496 87 56 38  
directeur@wingerdterhagen.be

secretariaat Heidi Adriaensens  
aanwezig op dinsdagvoormiddag en donderdag  
administratie@wingerdterhagen.be

### 1.2 het schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke van het schoolgebeuren. Onze school bouwt haar werking uit mede dankzij een goede begeleiding die het schoolbestuur organiseert voor haar scholen. Het schoolbestuur van onze school is gekend onder de naam :

“vzw Onderwijsinrichtingen van de Zusters der Christelijke Scholen (OZCS)  
regio Antwerpen - Zuid  
Gemeenteplaats 8 , 2550 Kontich

de voorzitter : Peter Michielsen  
de afgevaardigd beheerder : Erwin Van Wassenhove

### 1.3 het schoolteam

De directeur, de leerkrachten, de kinderverzorgster, het administratief, ondersteunend en onderhoudspersoneel vormen samen ons schoolteam. Het onderwijzend personeel is volgens de opdracht opgesplitst in kleuter- en lager onderwijs.

In de bijlagen vindt u het organogram van onze school met de namen van het personeel.

Het organogram geeft een overzicht van wie in de school in welke hoedanigheid meewerkt aan de opvoeding en het onderwijs van de kinderen.

### 1.4 de klassenraad of MDO (Multi-Disciplinair-Overleg)

Regelmatig komt de directeur samen met een team van personeelsleden - klasleerkracht - gymleerkracht - taakleerkracht - leerkracht zorgverbreding - afgevaardigde van het CLB – externe specialisten om individuele leerlingen of een leerlingengroep te bespreken.

## 1.5 de ouderraad

Door uw kind in te schrijven in onze school is u meteen ook lid van onze oudervereniging.

Een groepje vrijwillige ouders vormen de ouderraad. De ouderraad is een groep actieve ouders met een hart voor de kinderen die de school ondersteunt en een luisterend oor heeft voor de vragen en de noden van de ouders.

De ouderraad gelooft in het belang van een goede samenwerking tussen de school en de ouders. De ouderraad biedt ondersteuning aan de school door onder andere het vergemakkelijken van sommige aankopen, het mee organiseren van feesten, het opknappen van sommige klussen ...

De ouderraad komt op regelmatige tijdstippen samen de directie en een afvaardiging van het personeel om zaken te bespreken, de organisatie van een activiteit uit te werken ... De ouderraad krijgt de kans om inbreng te doen in het schoolgebeuren, suggesties te formuleren, vragen te stellen ...

Op de schoolwebsite vindt u meer informatie over de samenstelling van de ouderraad en praktische informatie.

Naast of met de ouderraad bieden nog vele andere personen zich aan voor vrijwilligerswerk. Zo zijn er bijvoorbeeld de leesouders, begeleiders bij schooluitstappen en zwembeurten, knutselouders die kinderen begeleiden in kleine groepjes.

## 1.6 de schoolraad

De schoolraad bevat een afvaardiging van ouders, leerkrachten en leden van de lokale gemeenschap. Zij krijgen informatie en inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school. De directeur heeft in de schoolraad een adviserende functie. De voorzitter wordt gekozen door en uit de leden van de schoolraad.

De schoolraad informeert de personeelsleden en de ouders over haar werkzaamheden op de volgende manier(en) : het personeel via de personeelsvergaderingen en de ouders via de vergaderingen van de ouderraad.

vertegenwoordiging van de ouders : Tim Van den Bogaert

vertegenwoordiging van de leerkrachten : Elke De Pooter, Nathalie De Waele

vertegenwoordiging van de lokale gemeenschap : Marie-Louise Verdickt, Luc Cassan

voorzitter : Elke De Pooter

De ouders en de personeelsleden van de school kunnen per mail aan de voorzitter contact opnemen met de schoolraad. Eventuele agendapunten dienen 14 kalenderdagen vooraf aan de vergadering aan de voorzitter bezorgd te worden. De vergaderdata van de schoolraad worden opgenomen in de schoolkalender op de schoolwebsite. De goedgekeurde verslagen zijn ter inzage bij de directie.

## 1.7 de scholengemeenschap

Vanaf 1 september 2003 vormen wij samen met andere scholen uit de regio de scholengemeenschap 'De Negensprong' Deze scholengemeenschap bestaat uit de volgende scholen : Regina Pacis 1 Hove, Regina Pacis 2 Hove, Regina Pacis kleuterschool Hove, Sint-Michielschool Waarloos, Sint-Montfortschool Kontich, Vosbergschool Rumst, Sint-Jozefschool Kontich en Sleutelhof Rumst, De Wingerd Reet en De Wingerd Terhagen.

coördinerend directeur : Jo Van Havere

## 1.8 de interne beroepscommissie

Indien u beroep wenst te doen op de interne beroepscommissie dient u zich te wenden tot :

VZW OZCS Zuid-Antwerpen  
aan de voorzitter van de interne beroepscommissie  
Gemeenteplein 8  
2550 Kontich



## 2. aanwezigheid op school

### 2.1 op tijd naar school komen

Wij verwachten dat kinderen tijdig op school aanwezig zijn. Het is aangenamer om met heel de klasgroep samen aan een nieuwe dag te beginnen. Telaarcomers storen het onthaalmoment, missen een uitleg bij een opdracht ... Tijdig aanwezig zijn is veelal een kwestie van goede gewoontevorming en getuigt van respect voor de anderen. Zorg er daarom voor dat uw kind tijdig op school aankomt. De schoolpoort gaat 's morgens open om 08.20 uur, 's middags om 13.15 uur.

### 2.2 te laat of niet aanwezig op school

Wanneer kinderen door omstandigheden (file onderweg, overslapen ...) te laat op school zullen zijn, vragen we aan de ouders om de school hiervan telefonisch op de hoogte te brengen.

Wanneer kinderen door ziekte niet aanwezig zullen zijn op school vragen we aan de ouders om dit ook telefonisch of per mail te melden voor het begin van de lesdag. We verwachten dat het ziektebriefje zo snel mogelijk aan de school wordt bezorgd. Voor het deel over afwezig zijn verwijzen we naar deel 3 van deze schoolbrochure.

De wettelijke vakantieperiodes en vakantiedagen zijn opgenomen in de schoolkalender. Voor meer informatie verwijzen we naar het deel van rechtswegte gewettigde afwezigheden. De maandag na het Vormsel of de Eerste Communie komt niet in aanmerking voor een dag gewettigde afwezigheid.

### 2.3 het uurrooster

kleuterschool	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
08.35 - 10.30					
10.30 - 10.45	speeltijd				
10.45 - 12.10					
12.10 - 13.30	middagpauze				
13.30 - 14.55					
14.55 - 15.10	speeltijd			speeltijd	
15.10 - 15.25					

lagere school	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
08.35 - 10.15					
10.15 - 10.30	speeltijd				
10.30 - 12.10					
12.10 - 13.30	middagpauze				
13.30 - 14.20					
14.20 - 14.35	speeltijd			speeltijd	
14.35 - 15.25					

### 2.4 ouders op de school

Van de ouders die hun kinderen naar school brengen verwachten we dat ze aan de schoolpoort afscheid nemen van hun kind en buiten de poort blijven. Kleuters die instappen in het instapklasje mogen door hun mama of papa de eerste week tot aan het klasje begeleid worden. 's Morgens en 's middags zal er toezicht zijn aan de schoolpoort om de veiligheid van de kinderen te garanderen.





### **3. op weg naar school**

#### **3.1 veilig van en naar school**

Van onze leerlingen verwachten we dat ze de veiligste weg nemen van en naar de school en dat ze zich onderweg gepast gedragen ; niet blijven spelen en rondhangen, verkeersregels naleven, niemand lastig, respectvol omgaan met eigendommen van anderen ... De kinderen mogen 's morgens ten vroegste toekomen op school om 8.20 uur en 's middags om 13.10 uur. Vanaf dat tijdstip is er een leerkracht voor de bewaking aanwezig. We vragen de ouders hiermee rekening te houden. Kinderen die uitzonderlijk iets vroeger zijn wachten voor de schoolpoort. Spelen en fietsen in de Stille Weg is niet toegestaan.

De kleuters uit K0 en K1 die 's morgens met de fiets naar school komen mogen door hun ouders begeleid worden tot aan het fietsrek. Nadien verlaten de ouders de school.

's Middags en 's avonds begeleiden de leerkrachten hun klas tot aan de schoolpoort. Kinderen waarvan de ouders staan te wachten of die alleen naar huis mogen via de Uitbreidingsstraat (richting blokken) mogen onmiddellijk de school verlaten. Van de kinderen die alleen naar huis mogen verwachten we dat ze niet rond de schoolpoort blijven hangen.

De kinderen die zonder ouders via de Kardinaal Cardijnstraat naar huis gaan verzamelen onder het afdak. Zij worden door een leerkracht begeleid tot aan de apotheek en hebben daar de mogelijkheid om onder begeleiding de rijweg over te steken. Verder gaan en zonder begeleiding oversteken aan het kruispunt met de Kamiel Huysmansstraat is niet toegestaan.

Kinderen waarvan de ouders niet aanwezig zijn aan de schoolpoort worden terug mee naar binnen genomen en verzamelen onder het afdak alvorens ze onder begeleiding naar de buitenschoolse kinderopvang worden gebracht. Kleuters die een fietsje bij hebben moeten dat op school laten staan.

Aan de ouders vragen we om niet op de strook voor de schoolpoort en op de rijbaan te wachten, dit om een vlot, veilig en overzichtelijk verlaten van de school mogelijk te maken. Wanneer een kind per uitzondering vroeger moet vertrekken melden de ouders dit aan de klasleerkracht en/of directie en komen ze het kind aan de klas afhalen.

#### **3.2 gebruik van het fluovestje**

In de periode tussen de herfstvakantie en de paasvakantie krijgt elk kind een fluovestje met het logo van de school in bruikleen. Wij verwachten dat uw kind dit vestje elke dag op een correcte manier draagt op weg van thuis tot in de school. Dit zowel 's morgens, 's middag als 's avonds. Het verhoogt de veiligheid van uw kind. Daar willen we als school samen met de ouders aan werken. De vestjes worden ook gedragen bij schoolse uitstappen.

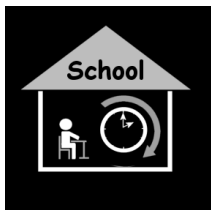
Na de paasvakantie worden de vestjes opnieuw verzameld. Wanneer het vestje van uw kind verloren is of beschadigd is, dient dit door de ouders vergoed te worden. Aan de ouders vragen we om mee toe te zien op de zorg voor en het effectief dragen van de fluovestjes.

#### **3.3 het autoverkeer aan de schoolpoort**

Aan de ouders, grootouders ... vragen we om auto's uit de Stille Weg te houden en zo mee te werken aan de veiligheid van de vele kleine en grote voetgangers. Vooral bij het begin en het einde van de schooldag laat de Stille Weg het niet toe dat auto's en voetgangers er samen passeren. In de buurt van de Stille Weg zijn er parkeermogelijkheden genoeg die op kort wandelafstand van de school liggen. Wij vragen om deze te gebruiken.

Is dit om uitzonderlijke redenen toch niet mogelijk, laat dan de veiligheid van de kinderen primeren. Blijf met de wagen aan de kant staan tot de kinderen veilig vertrokken zijn en hanteer ten alle tijden een verantwoorde snelheid in de

schoolomgeving. De ruimte voor de garages in de Stille Weg zijn privé-eigendommen. Hier met de wagen parkeren of stil staan is verboden. Wij vragen ook om geen wagens voor de schoolpoort te parkeren.



## 4. opvangmogelijkheden

### 4.1 de middagpauze en eten op school

Tijdens de middag zijn de leerlingen vrij om naar huis te gaan eten. Zij die willen, kunnen op school blijven eten. De kinderen eten in leeftijdsgroepen onder toezicht van een leerkracht. De tarieven voor het ineten over de middag vindt u in de bijlagen. Van de kinderen verwachten we dat ze o.a. verzorgd en rustig eten. Wanneer dit na verwittiging van de begeleiding niet lukt kan het kind buiten worden gestuurd.

Elke leerling heeft zijn boterhammen of broodjes mee in een degelijke boterhamdoos. Aan de ouders vragen we om geen gebruik te maken van aluminiumfolie of plasticen zakjes. Een brooddoos is veel milieuvriendelijker en geeft minder rommel. Als school pleiten we voor een gezonde lunch. Als we menen dat er te vaak ongezonde zaken worden meegegeven, dan zullen we daar met de ouders over in dialoog gaan.

Als school bieden we bij het ineten melk of chocomelk aan. Kinderen hebben de keuze om van thuis uit zuiverwater in een drinkbus of een hervulbaar flesje mee te brengen. Andere drankjes zijn niet toegestaan. De keuze van de drank wordt bij het begin van het schooljaar gemaakt en geldt voor het ganse schooljaar. Eénmaal gekozen voor een drankje van de school wordt dat bij elke ineeetbeurt aangerekend. Bij openstaande schoolrekeningen wordt het aanbod van melk of chocomelk onmiddellijk stopgezet.

In de periode tussen de herfstvakantie en de paasvakantie mogen de kinderen van de lagere school eventueel soep meebrengen in een thermos. We gaan er van uit dat de kinderen deze zelf kunnen openen en sluiten. De kinderen brengen zelf ook een drinkbeker mee. Wij bieden geen warm water aan om oplossoep te maken.

Gelieve de brooddoos en de drinkbus van een naam te voorzien.

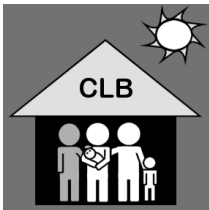
### 4.2 de voor- en naschoolse opvang

Wanneer er thuis omwille van werk of andere omstandigheden geen opvang is voor de kinderen voor en na schooltijd, dan kan er beroep worden gedaan op de buitenschoolse kinderopvang (BKO) van de gemeente. In Terhagen wordt de voor –en naschoolse kinderopvang door het gemeentebestuur georganiseerd in BKO Toverbos in de Kamiel Huysmansstraat 3. Voor de opvang van de kinderen vraagt de gemeente aan de ouders een bijdrage van € 085 per begonnen half uur. BKO Toverbos is te bereiken op het telefoonnummer 03 844 95 56. Informatie over de BKO (tarieven, administratie ...) is terug te vinden op de website van de gemeente Rumst.

Tijdens de schooldagen worden de kinderen opgevangen van 7.00 uur tot schooltijd en na schooltijd tot 18.00 uur. Op woensdagnamiddag en op schoolvrije dagen is de opvang voorzien tussen 7.00 uur en 18.00 uur. Hiervoor is vooraf inschrijven noodzakelijk. Na schooltijd gaan de kinderen te voet en onder begeleiding van een leerkracht naar de BKO. De fietsen van de kleuters blijven op school staan. 's Morgens brengen de begeleiders van de BKO de kinderen naar school.

Als school bieden wij niet de mogelijkheid van een slaapklasje aan.

De kleinste kleuters kunnen zonder probleem met halve dagen starten. In het begin is het zeker de moeite dat de ouders bij de klasjuf informeren naar hoe hun kind het naar school gaan in halve dagen ervaart.



## 5. medische aspecten

### 5.1 samenwerking met het CLB

Onze school werkt samen met CLB Het Kompas vestiging Rumst. Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen, en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen :

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad. Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en de ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de leerling vanaf 12 jaar of de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar hiermee instemmen. Indien u, of de leerling ouder dan 12 jaar, helemaal geen CLB-begeleiding wenst, moet u dit schriftelijk laten weten aan het CLB. U kan de nodige formulieren hiervoor aanvragen bij het CLB.

Ouders en leerlingen zijn echter verplicht hun medewerking te verlenen aan :

- de begeleiding van leerlingen die spijbelen
- collectieve medische onderzoeken
- preventieve maatregelen bij besmettelijke ziekten.

Het medisch schooltoezicht is een dienst voor preventieve gezondheidszorg. De medische preventieve onderzoeken en het toezicht op de besmettelijke ziekten zijn wettelijk verplicht. De MST-dienst voert deze onderzoeken kosteloos uit. Hebben ouders bezwaren tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kan in overleg het onderzoek worden uitgevoerd door een andere arts van hetzelfde CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dit laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders. Bij het veranderen van school worden de medische gegevens en gegevens in verband met spijbelbegeleiding automatisch door het vorige CLB doorgegeven. Ouders of leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen zich evenwel verzetten tegen de overdracht van de andere CLB-gegevens. U moet uw weigering van overdracht CLB-gegevens dan melden aan het CLB van de vorige school.

adres                    Kardinaal Cardijnstraat 33 , 2840 Terhagen  
telefoon                03 886 76 04  
fax                        03 886 12 08  
e-mail                    rumst@clbkompas.be  
website                 www.clbkompas.be

medewerkers        Debby Marivoet (psycho-pedagoog)  
                              Lydie Hiel (maatschappelijk werker)  
                              Joëlle De Keersmaecker (verpleegkundige)  
                              Sabine Modde (schoolarts)

openingsuren        maandag open van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 19.00 uur.  
                              dinsdag tot en met vrijdag van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.00 uur.

Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) is gesloten op wettelijke feestdagen en van 15 juli tot en met 15 augustus. Het centrum is ook gesloten tijdens de paasvakantie. In de kerstvakantie is het CLB twee dagen open. De juiste data vind je op onze website.

## 5.2 besmettelijke ziekten

Er zijn een aantal besmettelijke ziekten die door de ouders onmiddellijk aan de CLB-arts dienen te melden om verspreiding te voorkomen. Het is wenselijk dat de ouders de CLB-arts hiervan op de hoogte brengen liefst door rechtstreeks met het CLB contact op te nemen ( 03 886 76 04 ) of via de directie van de school die dan de CLB-arts zal verwittigen. De CLB-arts zal dan de nodige maatregelen treffen.

We vinden het daarom nuttig om een lijstje te geven van de besmettelijke ziekten, waarover sprake is in de wetgeving. Deze zijn :

- Antrax
- Botulisme
- Brucellose
- Buik- en paratyfus
- Cholera
- Chikugunya-infectie
- Dengue
- Difterie (kroep)
- Enterohemorragische Escherichia coli-infectie
- Gastro-entirritis
- Gele koorts
- Gonorrhoe
- Invasieve Haemophilus influenzae type b-infectie
- Hepatitis A
- Hepatitis B (acuut)
- Influenza (aviaire en nieuwe variant)
- Legionellose
- Malaria (autochtoon)
- Mazelen
- Meningokokkeninfecties
- Pertussis
- Pest
- Pokken
- Poliomyelitis
- Psittacose
- Q-koorts
- Rabies
- SARS
- Syfilis
- Tuberculose
- Tularemie
- Virale hemorrhagische koorts
- Vlektyfus
- Voedselinfecties
- West Nilevirusinfectie

Waterpokken / windpokken dienen niet gemeld te worden.

## 5.3 medicatie op school

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 verwittigen en vragen om de leerling op te halen.

In uitzonderlijke gevallen kunnen ouders aan de school of de leerkracht vragen om medicatie toe te dienen aan hun kind of mee toe te zien op de juiste inname ervan. Als school proberen we in de eerste plaats zoveel mogelijk het gebruik van medicatie op school te vermijden. Indien toch medicatie op school moet worden toegediend, vragen wij aan de ouders om het document in bijlage, ingevuld door de behandelende arts, aan de school te bezorgen. Het document moet de juiste dosering en toedieningswijze vermelden. De leerkracht of school kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden voor neveneffecten die bij de leerling optreden naar aanleiding van het toedienen van deze medicatie of bij het vergeten of laattijdig toedien van de medicatie. Bij twijfels of vragen vanuit de school kan het nodig zijn dat de CLB-arts contact opneemt met uw huisarts. De medicatie dient steeds in de originele verpakking met de daarbij horende bijsluiter te worden meegebracht. Het geneesmiddel dient steeds van een etiket te worden voorzien met daarop de naam van het kind, de klas en een telefoonnummer van de ouder(s). Het document voor medicatie op school dient jaarlijks, bij het begin van het schooljaar, hernieuwd te worden

Bij meerdaagse schooluitstappen nemen we een beperkte huisapotheek mee die mee is samengesteld door de schoolarts en de apotheek. Per product vragen we schriftelijk aan de ouders of het aan hun kind mag toegediend worden volgens de voorschriften op de bijsluiter.

#### **5.4. schoolongevallen**

Wanneer er op school een ongeval gebeurt met uw kind dienen we uiteraard de eerste zorgen toe bij builen, schaafwonden, snijwonden, verstuikingen, kneuzingen, bloedneuzen ... Bepaalde leerkrachten hebben daarvoor een bijkomende scholing gevolgd. Ongevallen en de verzorgingstussenkomsten worden bijgehouden in een logboek.

Wanneer we menen dat een meer gespecialiseerde medische interventie noodzakelijk is doen we beroep op een huisarts in de buurt van de school of bellen we de spoeddienst. Als huisarts contacteren wij dokter Colans of dokter Van Gerven. Beide artsen wonen in de directe omgeving van de school en zijn gemakkelijk bereikbaar. Wij gaan naar de arts die het snelst uw kind kan helpen. In de mate van wat hierbij mogelijk is houden we rekening met de voorkeur van de ouders.

Bij ernstige ongevallen dienen we de eerste zorgen toe en bellen we een ziekenwagen op voor het vervoer van het slachtoffer naar de spoeddienst waar de leerling de nodige professionele medische hulp krijgt. Ondertussen worden de ouders opgebeld met het verzoek hun kind in het ziekenhuis te vervoegen.

Na een schoolongeval kan het gebeuren dat we verzekeringspapieren meegegeven naar huis en aan de ouders vragen ter controle langs te gaan bij een huisarts, een tandarts ... Wanneer u als ouder het nodig acht na een schoolongeval ter controle langs te gaan bij een spoeddienst, een huisarts, tandarts ... kan u daarvoor de verzekeringspapieren afhalen bij de directeur.

Bij een schoolongeval komt de schoolverzekering tussenbeide. Het is daarom belangrijk dat deze verzekeringspapieren correct en volledig worden ingevuld.

#### **5.5 logopedie op school**

In de school bestaat er ook de mogelijkheid om tijdens de vrije momenten over de middag, voor of na schooltijd een logopedist (vrije keuze) te consulteren. Meer informatie kan u bekomen bij de directeur of bij de zorgcoördinator.



## **6. gezondheid –en welzijnsbeleid**

### **6.1 gezonde voeding en afvalbeleid**

Als school vinden we het belangrijk om de kinderen een gezonde voedingsgewoonte meegeven. Het eten van fruit, het voldoende drinken van water, een gezonde middaglunch ... Dat we daarbij verschillen met de gewoontes thuis kunnen we best begrijpen en respecteren. Niet al te min rekenen we op het begrip en een correcte medewerking van de ouders.

Woensdag is het fruitdag op onze school. We verwachten dat alle kinderen die dag een stuk fruit of groenten meebrengen als gezond tussendoortje in de voormiddag. Bij de kleinste kinderen hebben we het fruit of de groente graag al gesneden in kleinere stukken en indien nodig geschild. Koeken en dergelijke zijn dan verboden. In de namiddag nemen we geen tussendoortje.

We stimuleren het drinken van water en het gebruik van een drinkbus. In de school bieden wij tijdens het nemen van een tussendoortje geen drankjes meer aan. De kinderen brengen enkel nog zuiver water mee in een drinkbus of hervulbaar flesje. Koolzuurhoudende drankjes, fruitsap, gezoet water, drankbrikjes en drankblikjes zijn verboden. Ook tussen de leswissels en gedurende de lesdag krijgen de kinderen regelmatig de kans om water te drinken in de klas. Tijdens de speeltijd kunnen de kinderen drinken aan het drankfonteinje of de kraantjes. Water is een gezonde dorstlesser.

Wij proberen afval te voorkomen. Daarom verwachten wij het gebruik van boterhamdozen, koekendoosjes, fruitdoosjes en drinkbussen of hervulbare flesjes.

Snoep is op school en op alle uitstappen en activiteiten in schoolverband verboden.

### **6.2 het kriebelteam**

In de school is er ook een team van vrijwillige ouders en leerkrachten actief als kriebelteam. Enkele keren per jaar controleren zij preventief alle hoofden van de kinderen. Bedoeling is om tijdig te kunnen behandelen en om een eventuele luizenbesmetting te voorkomen. Waar nodig worden kinderen opgevolgd en kan de hulp van de schoolarts worden ingeschakeld. Het kriebelteam gaat discreet om met de informatie en de communicatie naar de ouders toe gebeurt door middel van kriebelbrieven.

Van de ouders verwachten we dat ze regelmatig het hoofd van hun kind controleren en dat wanneer ze hoofdluizen vaststellen dit zo snel mogelijk aan de school melden. Wanneer er bij een kriebelcontrole bij je kind neten en/of hoofdluizen worden aangetroffen verwachten we van de ouders dat ze zo snel mogelijk een gepaste behandeling starten en zo meehelpen om verdere besmetting te voorkomen.

### **6.3 rookverbod op school**

Op het hele schooldomein geldt een algemeen rookverbod voor iedereen en op eender welk ogenblik. In geen enkel lokaal of op de speelplaats mag er gerookt worden. Wij vragen iedereen deze maatregel na te leven.

## **6.4 echtscheiding en gewijzigde gezinssituaties**

De scheiding van ouders is voor kinderen vaak een emotioneel proces waarbij we als school het kind een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden. De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Als school nemen we in echtscheidingen een neutrale houding aan.

Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Rechterlijke beslissingen en bepalingen mogen aan de school kenbaar gemaakt worden zodat we er in de mate van wat haalbaar is rekening mee kunnen houden. Rond de verblijfsregeling van het kind raden we aan om hier regelmatig met de klasjuf over te communiceren om misverstanden te voorkomen.

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

Brieven en uitnodigingen worden met het kind meegegeven. Als school rekenen we er op dat gescheiden ouders hierover met elkaar communiceren en de informatie aan elkaar doorspelen. Via een schriftelijke vraag aan de directie kan een ouder vragen om de brieven voor het oudercontact, het rapport met de schoolresultaten eveneens te ontvangen. Dit kan eventueel per email gebeuren. Deze vraag geldt voor het lopende schooljaar. Omtrent schoolse beslissingen ten aanzien van het kind gaan we er als school van uit dat die in overleg tussen beide ouders worden genomen.

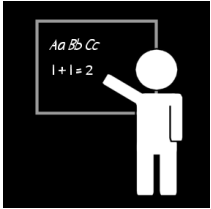
Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan de co-ouderschapsregeling waarbij het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school loopt.

## **6.5 de zindelijkheidsstraining bij kleuters**

Kleuters die de leeftijd hebben van 2,5 jaar hebben bereikt kunnen op één van de wettelijk vastgelegde instapdagen starten in de kleuterschool. Deze data zijn opgenomen in de schoolkalender. Als school verwachten we dat kleuters zelf kunnen aangeven dat ze naar het toilet moeten, geen pamberbroekje meer dragen en gewend zijn om op een potje te zitten.

Tijdens de lesdag zal de kleuterjuf of de kinderverzorgster uw kind regelmatig op het potje zetten. Wanneer uw kind dit nog niet onder de knie heeft, nog niet zonder pamberbroekje kan of constant zijn behoefte doet in een pamberbroekje vragen we de ouders om het naar school gaan van hun kind nog even uit te stellen en de zindelijkheidsstraining thuis eerst verder te zetten of af te ronden.

Bij de allerkleinste kleuters hebben we enkele uren ondersteuning van een kinderverzorgster. Het grotendeel van de tijd staat de kleuterjuf er alleen voor. Dit tijd willen we zoveel mogelijk benutten voor pedagogische zaken waarbij de juf de kinderen begeleidt in leer –en ontdekactiviteiten. Wij rekenen hier op het begrip en het gezonde verstand van de ouders waarvan de kinderen nog niet helemaal zindelijk zijn.



## 7. bewegen en ontdekken

### 7.1 de lessen bewegingsopvoeding en zwemmen

Tijdens de lessen bewegingsopvoeding wordt er in de lagere school aandacht geschonken aan algemene bewegingsvaardigheden (rollen, handstand, radslag ...), bewegingsspelen, balvaardigheden, atletiek en balsporten (netbal, voetbal ...) In de eerste graad wordt er vooral ervaringsgericht gewerkt en alleen of per twee gespeeld. In de tweede graad wordt er in kleine groepjes gespeeld en worden er een aantal basisbewegingen geoefend. Aan de leerlingen van de derde graad worden balsporten en afgewerkte bewegingskunsten aangeboden.

Regelmatig kan uw kind deelnemen aan één van de buitenschoolse of naschoolse sportactiviteiten georganiseerd door het SVS. (stichting Vlaamse schoolsport) In onze school nemen we deel aan ; scholenveldloop, 4-4 voetbaltornooi (2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad) spelenparadijs (kleuters) , kronkeldiedoe (1<sup>ste</sup> leerjaar) , spelenpaleis (2<sup>de</sup> leerjaar) , bewegingsjungle (3<sup>de</sup> leerjaar), alles met de bal (4<sup>de</sup> leerjaar). Sportbeurs (5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar)

Het zesde leerjaar neemt ook deel aan het netbaltornooi ingericht door de gemeente. Het vijfde en zesde leerjaar neemt om de twee jaar deel aan de sportklassen ingericht door de gemeente Rumst. Tijdens deze sportklassen die grotendeels tijdens de schooluren doorgaan krijgen de leerlingen de kans om kennis te maken met heel wat sporten en bewegingsactiviteiten.

Op regelmatige tijdstippen gaan de kinderen van de lagere school en de oudste kleuters zwemmen in het gemeentelijk zwembad van Aartselaar. Het zwemonderricht wordt gegeven door de klasleerkrachten en de leerkracht bewegingsopvoeding. Deze laatste coördineert ook het lessen -en activiteiten aanbod. De data waarop uw kind gaat zwemmen worden door de klastitularis meegedeeld bij het begin van het schooljaar en staan ook vermeld in de schoolkalender. De leerlingen van de lagere school worden op basis van hun zwemvaardigheden in groepen verdeeld zodat kinderen uit verschillende klassen samen zitten in een groep. Een vaste leerkracht begeleidt de kinderen tijdens de zwemles. In het derde trimester hebben de leerlingen de kans om voor een brevet te zwemmen. Het kan gebeuren dat de school in de mate van wat beschikbaar is zwemgerief ontleent aan kinderen die dat van hun vergeten zijn. Wij vragen om nadien alles netjes gewassen terug mee naar school te geven.

In het zwemzakje zitten ; zwemkledij (geen schorten en liefst geen bikini), liefst twee handdoeken, een kam of een borstel. Alles met de naam van het kind getekend. Een badmuts is niet verplicht. Aan de ouders van de kleuters en de laagste klassen vragen wij om de kinderen te kleden met kledij die gemakkelijk aan en uit kan gedaan worden.

Wanneer uw kind niet mee kan gaan turnen of zwemmen, moet u dit als ouder schriftelijk melden aan de leerkracht van uw kind, desgewenst met een doktersbriefje. Van leerlingen die twee opeenvolgende zwembeurten of turnlessen niet deelnemen vragen we een doktersattest.

### 7.2 schooluitstappen

Afhankelijk van het leerprogramma maken de kinderen in de loop van het schooljaar één of zelfs meerdere keren een leeruitstappen. De ondertekening van het schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de schooluitstappen. Eventueel gemaakte kosten voor gids, inkom, busvervoer ... worden via de schoolrekening in rekening gebracht.



### **7.3 openluchtklassen**

Om de twee jaar gaan we met de lagere school op openluchtklassen. Tijdens deze meerdaagse uitstap gaan de leerlingen van het 1ste en 2de leerjaar voor drie dagen op zee- en bosklassen. De leerlingen van het 3de en 4de leerjaar gaan om de twee jaar op boerderijklassen. Deze boerderijklassen duren drie dagen. De leerlingen van de derde graad trekken voor een week op bosklassen naar de Ardennen.

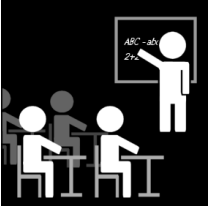
Deze zee-, bos- en boerderijklassen bieden een schat aan kennis en ervaring voor de leerlingen. Ze leren over en leven in respect met de natuur. Ze werken aan hun zelfontplooiing, hun sociale ontwikkeling en aan het groepsproces. Bij meerdaagse uitstappen vragen we een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders. Kinderen die door omstandigheden niet kunnen deelnemen worden op school verwacht voor een alternatief programma.

We verwachten dat alle leerlingen deelnemen aan deze openluchtklassen en doen daarvoor heel wat inspanningen. Op financieel vlak mogen de ouders rekenen op een tussenkomst van de ouderraad die per kind een bedrag sponsort. Ook via uw ziekenfonds kan u een korting krijgen. Als school bieden wij de kans om vooraf een deel of het gehele deelnamebedrag bij elkaar te sparen. Dat deelnamebedrag proberen we zoveel mogelijk te drukken. Waar ouders omwille van medische, culturele ... aspecten twijfels of bedenkingen hebben bij de deelname van hun kind aan de openluchtklassen gaan we samen met hen in dialoog om een oplossing te zoeken. Onze betrachting is er voor te zorgen dat elk kind mee kan.

### **7.4 schoolreizen**

Om de twee jaar organiseren we voor de kinderen van de lagere school tijdens de laatste maanden van een schooljaar een ontspannende, doch leerrijke schoolreis. De bedoeling van deze uitstap is in de eerste plaats de leerlingen een aangename en verantwoorde ontspanning te bieden. Daarnaast trachten we onze leerlingen een stukje van ons eigen landje te laten zien waardoor ze toch nog het één en ander kunnen opsteken.

De kleuters gaan elk jaar op schoolreis. Bij deze uitstap voorzien we extra begeleiding en proberen we de duur van de busreis te beperken door een bestemming dichterbij te kiezen.



## 8. in de klas

### 8.1 huiswerk en lessen

In de lagere school krijgen de kinderen regelmatig huiswerk mee naar huis om te maken of lessen te leren. Bedoeling hiervan is o.a. om geziene leerstof bijkomend te oefenen. Wat van de kinderen wordt verwacht staat in het agenda van de kinderen. Aan de ouders vragen we om de taken en lessen mee op te volgen. Kinderen die hun taak niet maken kunnen een extra taak krijgen. Bij het eerste oudercontact in het begin van het schooljaar krijg je als ouders hier meer uitleg over.

### 8.2 schoolbenodigdheden

Bij het begin van het schooljaar krijgen de kinderen in het kader van de wetgeving op kosteloos basisonderwijs bepaalde schoolspullen gratis. Wanneer de kinderen deze zaken stuk maken of verloren doen, moeten de ouders deze zaken vervangen door een soortgelijk alternatief. De school zal deze zaken niet opnieuw aanbieden.

Bepaalde schoolspullen krijgen de kinderen in bruikleen of ter beschikking in de klas. Wanneer deze zaken stuk worden gemaakt of verloren worden gedaan, zullen ze aangerekend worden via de schoolrekening.

Bepaalde schoolbenodigdheden mag de school aan de ouders vragen om te voorzien voor hun kind. Wij vragen om zoveel mogelijk zaken van een naam te voorzien. Kinderen zijn zelf verantwoordelijk voor hun persoonlijke schoolspullen. De school kan niet worden aansprakelijk gesteld bij beschadiging, verlies of diefstal. Als school nemen we verschillende organisatorische maatregelen om diefstal te voorkomen.

### 8.3 schriften en leerboeken

De leerlingen krijgen alle nodige schriften en boeken van de school. Er wordt van hen verwacht dat ze deze schriften en boeken netjes verzorgen. Afspraken worden hieromtrent gemaakt met de klasjuf en meegedeeld aan de ouders bij het eerste oudercontact. Bij ernstige of opzettelijke beschadiging zullen wij de ouders voor de kosten aansprakelijk stellen. Mogen we ook vragen om de boeken en schriften in een echte stevige boekentas te vervoeren en niet in een vormloze rugzak!

### 8.4 de openbare bibliotheek

Ongeveer één keer per maand trekken de kinderen van de lagere school met de klas naar de openbare bibliotheek waar ze boeken en strips kunnen ontlenen. De leerkracht maakt afspraken over het aantal en soort boeken dat uw kind kan ontlenen. Wij vragen aan de ouders mee zorg te dragen voor de ontleende boeken. Bij verlies van deze boeken geven wij de contactgegevens van uw kind door aan de bibliotheekverantwoordelijke zodat zij de ouders kan aanschrijven en eventuele compensaties kan aanrekenen voor het verlies.

## 8.5 verjaardag vieren

Zowel in de kleuterschool als in de lagere school staan we stil bij de verjaardag van uw kind en wordt deze op een passende manier gevierd. In de kleuterschool worden ouders vrijblijvend uitgenodigd om deze in de klas mee te komen vieren.

Ouders en kinderen mogen vrijblijvend een traktatie voorzien voor de klasgenootjes. Dat kan in de vorm van fruit, een eenvoudig stukje cake ... Drankjes dienen niet te worden meegebracht. Wij vragen om geen cake en taarten vol suiker en slagroom mee te brengen. Een ijsje kan eventueel.

Wat de vorm en aard van de traktatie betreft vragen we om dit vooraf met de leerkracht te bespreken. Ondanks het feest willen we ook bij een verjaardag toch in de mate van het mogelijke rekening houden met onze afspraken omtrent gezonde voeding, afval ... Woensdag blijft ondanks een verjaardag onze fruitdag.

Snoepgoed en individuele cadeautjes worden niet uitgedeeld. Een klascadeau of speelgoedje voor de klas is eveneens verboden. In de school worden door de leerkrachten geen uitnodigingen uitgedeeld voor verjaardagsfeestjes thuis. Ouders en kinderen kunnen dat nog wel doen aan de schoolpoort.



## **9. opvolgen van leervordering en ontwikkeling**

### **9.1 kind –en leerlingvolgsysteem**

Op school hanteren we een kind –en leerlingvolgsysteem om de leervorderingen en de ontwikkeling van uw kind te registreren en in kaart te brengen. In het kader van leezorg en leerlingbegeleiding is deze registratie een noodzakelijk en interessant instrument. Het kind –en leerlingvolgsysteem is enkel bedoeld voor intern gebruik. Over de inhoud kan gecommuniceerd worden met de directie, de klasleerkracht of de zorgleerkracht. Het is niet de bedoeling dat we gegevens gaan kopiëren en verdelen aan eventueel betrokken hulpverleners.

### **9.2 MDO- besprekingen**

Drie keer per schooljaar houden we MDO-besprekingen. Op deze besprekingen zijn de directeur, de klasleerkracht, de CLB-medewerkers, de zorgleerkracht en eventueel de turnleerkracht aanwezig. Op basis van toetsresultaten, observaties, meldingen ... kan de klasleerkracht met een bepaalde hulpvraag komen te zitten in de begeleiding van uw kind. In overleg wordt er een aanpak bepaald. Bij bepaalde problemen worden de ouders nadien uitgenodigd voor een gesprek.

### **9.3 toetsen, observaties en schoolrapport**

In de lagere school krijgen de kinderen regelmatig een toets waarbij de leerkracht nagaat in welke mate uw kind de leerstof beheerst of vaardigheden onder de knie heeft. Deze toetsen worden ter informatie mee naar huis gegeven met de bedoeling dat u ze als ouders doorneemt en gehandtekend terug mee naar school geeft. Deze toetsen dienen een tijd in de school bewaard te worden. Na een mindere toets kan in de klas een herhalingsmoment worden ingelast of kan uw kind bijkomend begeleid worden door de klasleerkracht of zorgjuf. Hierover zal de klasjuf indien nodig met u in dialoog gaan.

Om de behaalde resultaten op een toets beter te duiden werkt de leerkracht soms met een gekleurd blaadje op de toets. Dit is ook terug te zien op het toetsenoverzicht op elk rapport. Een bepaald cijfer kan voor de ene leerling omwille van zijn mogelijkheden een betere score zijn dan voor een andere leerling. Omdat we de eigenheid van elk kind in acht nemen willen we met een kleurcode een bijkomende appreciatie meegeven naast het behaalde cijfer op een toets.

Vijf keer per jaar wordt een schoolrapport opgemaakt op basis van toetsen en vorderingen zodat u als ouders een beeld krijgt van wat uw kind al kan. Het schoolrapport geeft u een evaluatie van de leerresultaten en een beeld van de leef –en leerhouding van uw kind. Wanneer bepaalde zaken moeilijk blijven gaan kan dit een aanleiding zijn om extra hulp in te schakelen. Er is ook een rapport van bewegingsopvoeding. Dit is een groeirapport dat de hele lagere school meegaat.

### **9.4 organisatie van leerlingengroepen**

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep of leerjaar. De beslissing om het jaar over te doen wordt genomen in het belang van het kind en omdat we er als school van overtuigd zijn dat uw kind onvoldoende de leerstof beheerst die het nodig heeft om het schooljaar nadien op verder te bouwen.

Het decreet basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over de overgang van het kleuter- naar het lager onderwijs, van het lager naar het secundair onderwijs en van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs. Ondanks dit recht van de ouders kan de school een advies geven om bijvoorbeeld de derde kleuterklas over te doen. In gesprek met de ouders zal de school haar advies motiveren en toelichten.

Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum.

We vermelden hier ook dat u slechts kan vragen uw kind een jaartje langer in de kleuterschool te houden of vervroegd naar het lager onderwijs te laten overstappen mits u advies heeft ingewonnen van de klassenraad en het CLB. Indien u overweegt uw kind nog een achtste jaar in het lager onderwijs te houden is in elk geval een gunstig advies van de klassenraad en advies van het CLB noodzakelijk.



## 10. participatie

### 10.1 de oudercontacten

Tijdens het schooljaar worden in de kleuterschool en lagere school verschillende oudercontacten voorzien. De ouders worden hiervoor ruim op voorhand uitgenodigd en de data worden tijdig meegedeeld. Bij de individuele oudercontacten kan het zijn dat de leerkracht van uw kind de ouders uitnodigt voor een gesprek omdat er zaken zijn die besproken dienen te worden. Wij verwachten van de ouders dat ze op deze uitnodiging ingaan. Voor de individuele oudercontacten vragen we om verschillende mogelijkheden op te geven wanneer u voor een gesprek kan langsgaan bij de klasleerkracht.

In het begin van het schooljaar nodigen wij de ouders uit voor een algemeen oudercontact. In de klas van uw kind zal de leerkracht u de manier van werken en aanpak in haar klas toelichten, uitleg geven over de leerstof, het activiteitsaanbod. De leerkracht zal ook haar verwachtingen naar kinderen en ouders toe schetsen op vlak van huiswerk en lessen, begeleiding en ondersteuning, meebrengen van en zorgen voor materiaal ...

In november gaat het tweede en individuele oudercontact over het sociale en relationele gedrag van uw kind, over zijn of haar welbevinden in de klas en op school.

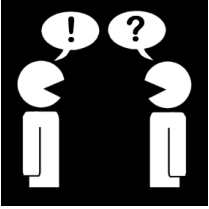
In de maand februari of maart is er een individueel contact waarop de schoolresultaten en vorderingen, de inzet en motivatie, de groei en ontwikkeling ... van uw kind wordt besproken. Voor het zesde leerjaar is er de mogelijkheid om met de leerkracht en de medewerker van het CLB een gesprek te hebben over de studieoriëntering van uw kind naar het secundair onderwijs toe.

Op het einde van het schooljaar is er een laatste individueel oudercontact waar we de ouders van de kinderen in de lagere school vragen het eindrapport van hun kind te komen afhalen. In de kleuterschool hebben de ouders de kans om een laatste keer te komen informeren naar hoe het schooljaar met hun kind is verlopen, welke vorderingen en eventuele aandachtspunten er zijn.

Het is ook steeds mogelijk om in de loop van het jaar, graag na afspraak, met de leerkrachten of met de directeur bepaalde problemen of bezorgdheden te bespreken.

### 10.2 de leerlingenraad

In onze school is een leerlingenraad actief. Het doel van deze raad is om de leerlingen van de lagere school nauwer te betrekken bij het schoolgebeuren en bij het schoolbeleid. Bij elke bijeenkomst worden twee vrijwillige kinderen uit elke klas afgevaardigd. Zij vormen de spreekbuis voor hun klas en brengen nadien in hun klas verslag uit. De directeur en een verantwoordelijke leerkrachten zijn ook op de leerlingenraad aanwezig. De leerlingenraad vergadert verschillende keren per schooljaar. De agenda wordt samengesteld door de leerlingen en door de leerkrachten.



## 11. communicatie

### 11.1 leerlingenagenda , heen-en-weer-nieuws , email en telefoonnummers

In de lagere school gebruiken de leerlingen een agenda om taken en lessen te noteren. Naast een planningsdocument voor taken en lessen kan deze agenda ook gebruikt worden als communicatiemiddel. De ouders kunnen hem gebruiken om een boodschap of vraag aan de klasleerkracht te bezorgen. Anderzijds kan de klasleerkracht, de zorgleerkracht, de turnjuf of de directie hem gebruiken om een boodschap mee te geven. Mogen we vragen dit agenda regelmatig in te kijken en te handtekenen volgens de afspraken in de klas.

In de kleuterschool hanteren de leerkrachten een kaftje om brieven en informatie mee naar huis te geven. Dat kunnen de kinderen rond hun hals dragen. Mocht u als ouder een vraagje hebben voor de juf dan kan je eventueel een briefje in het kaftje meegeven. Om de ouders een beeld te geven van het gebeuren in de klas, de activiteiten en thema's die aan bod komen ... gebruiken de leerkrachten een nieuwsbrief. Deze wordt in een digitale versie of op papier aan de ouders bezorgd.

Via de website kan u ook een mail aan de leerkrachten versturen. Het mailadres vind je terug op de klaspagina. Telefoonnummers van de leerkrachten worden niet zomaar meegegeven door de directie of collega's. Leerkrachten beslissen zelf of ze bij het begin van het schooljaar al dan niet hun telefoonnummer uitwisselen met de leerlingen en ouders.

### 11.2 leerlingengegevens

Bij de inschrijving van uw kind vragen we een aantal zaken op ; adresgegevens, medische gegevens, contactgegevens ... Deze zaken kunnen wijzigen. Vandaar dat we bij het begin van elk schooljaar een update houden van deze gegevens. Daarvoor bieden we de ouders een invulformulier aan waarbij we vragen deze volledig in te vullen, ook al zijn er geen wijzigingen in vergelijking met het schooljaar voordien.

### 11.3 onze schoolwebsite en schoolkrant

Als school hebben we een eigen schoolwebsite. Met deze website willen we ouders informeren over de verschillende klasactiviteiten door verslag uit te brengen met tekst en foto's. Ook vinden ouders op de website allerlei praktisch informatie terug. Aan mensen die buiten de school staan, of aan ouders die overwegen hun kinderen aan onze school toe te vertrouwen geven we een kans om al even over het muurtje te kijken en kennis te maken met onze school.

Om de privacy van uw kind mee te bewaken publiceren we nooit de namen van de kinderen bij de foto's op de website, in de schoolkrant of op een schoolfolder. In het verslag houden we ons, indien nodig, enkel aan de voornaam van de kinderen. We maken zoveel als mogelijk gebruik van niet geposeerde groepsfoto's. Foto's met daarop een enkel kind of een foto met twee kinderen komen zelden voor. Mocht je als ouder, ondanks onze maatregelen inzake, toch geen foto's van je kind op de website of andere schoolpublicaties willen in het lopende schooljaar, dan vragen we dit schriftelijk mee te delen aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer gebruiken of je kind onherkenbaar maken op de foto's.

### 11.4 gebruik van beelden en filmpjes

Met het oog op het bewaren van de privacy van de leerkrachten en kinderen vragen we als school om beelden en filmpjes gemaakt op het schooldomein (schoolfeest ...) of tijdens schoolse activiteiten ( carnavalstoet ... ) niet te gebruiken op openbare forums als facebook, youtube ...

## 11.5 gebruik van communicatiemiddelen door kinderen ; facebook, gsm ...

Het gebruik van een gsm door de kinderen is op school of tijdens schoolse activiteiten verboden. Wanneer kinderen zich niet aan deze afspraak houden wordt het toestel voor een week in beslag genomen en kunnen de ouders het nadien komen afhalen bij de directie. We begrijpen en staan ook toe dat kinderen die bijvoorbeeld met de bus naar huis moeten een gsm bij hebben om in geval van problemen de ouders te kunnen verwittigen. In dat geval blijft het toestel in de jas of boekentas en zijn de kinderen verantwoordelijk voor hun toestel.

Soms kunnen kinderen thuis ongecontroleerd over een computer of een gsm beschikken. Als school vragen we aan de ouders mee toe te zien op het gebruik hiervan. Dit om pesten in welke vorm dan ook te voorkomen. Verwacht van uw kind een respectvolle houding en taalgebruik.

Vanuit de lessen ict stellen we vast dat heel wat kinderen een Facebookprofiel hebben. Dat vraagt om enige aandacht want tijdens het aanmaken van een profiel wordt er immers gevraagd om akkoord te gaan met de algemene voorwaarden. Hierin staat dat je minstens de leeftijd moet hebben van 13 jaar. Kinderen in het basisonderwijs hebben deze leeftijd nog niet. Wanneer een kind een Facebookprofiel aanmaakt en liegt over zijn of haar leeftijd maakt hij of zij een vals profiel aan. Goed om te weten is dat een vals Facebookprofiel strafbaar is in België. Wanneer kinderen een profiel aanmaken op Facebook beseffen zij nog niet wat de eventuele gevolgen kunnen zijn bij het plaatsen van online informatie en foto's. Daarbij vergeten zij ook hun profiel te beveiligen waardoor al hun basisinformatie (woonplaats, telefoonnummer, ...), statussen en foto's beschikbaar worden gesteld voor elke facebookgebruiker. In deze opgesomde voorbeelden kan op verschillende manieren misbruik worden gemaakt wat kan leiden tot andere gevolgen. Indien jouw kind toch al een Facebookprofiel heeft aangemaakt, controleer dan zeker of de privacyinstellingen correct zijn. Bijvoorbeeld: vrienden van vrienden is zeker te vermijden, want vrienden van vrienden is eigenlijk iedereen. Als je enkel vrienden aanvaardt, kunnen zij alleen het Facebookprofiel bekijken en niemand anders. Vergeet niet: eens een Facebookprofiel aangemaakt, is dit niet meer te verwijderen!





## 12. regels en afspraken op school

### 12.1 regels en afspraken voor leerlingen en ouders

Onze school is een kleine wereld op zich waar kinderen, ouders, leerkrachten en directie samenleven. Wij verkiezen duidelijke afspraken en regels om op een fijne manier samen te kunnen leven. Sommige regels zijn opgesteld om voor veiligheid te zorgen, andere zorgen voor de netheid van de school, je gezondheid, het milieu... Weer andere regels zorgen ervoor dat het in onze school plezierig en aangenaam is om te leven. We vragen ouders en kinderen dan ook om zich aan deze regels te houden. Ze zijn er om van de Wingerd Terhagen een toffe school te maken. Wij zullen gepast optreden naar ouders en kinderen die zich niet aan deze regels houden.

#### beleefdheid, eerbied en respect

- Wees beleefd en vriendelijk naar klasgenootjes, leerkrachten en ouders toe. Stel je open en luister ook naar de mening van iemand anders. In de omgang met elkaar spreken we in onze school Nederlands.
- Wees respectvol in je taal ; geen scheldwoorden, geen vieze woorden, geen beledigingen, geen leugens, geen roddels
- Wees respectvol in je handelen ; niet vechten, niemand pijn doen, geen bedreigingen, niet aanzetten tot ruzie maken
- Pesten hoort niet thuis op onze school. Pesters worden aangepakt in onze school.
- Als ik onbeleefd was of iemand pijn deed, dan verontschuldig ik me spontaan.
- Draag zorg voor het materiaal dat je van de school en van iemand anders mag gebruiken; speelgoed, boeken ...

#### naar school komen, naar huis gaan

- Ik kom op tijd naar school en ben voor het belsignaal op school aanwezig. Ben ik uitzonderlijk iets te vroeg en is de schoolpoort nog niet open, dan wacht ik voor de schoolpoort. Ik speel niet op straat. Je boekentas plaats je netjes in een rij onder het afdak tegen de muur.
- Kom je 's morgens met je fiets toe aan de schoolpoort dan stap je buiten van je fiets en wandel je verder tot aan het fietsrek. Plaats je fiets netjes in het fietsrek. Bij het verlaten van de school stap je met je fiets tot aan de straat, daar mag je pas opstappen.
- 's Middags en 's avonds verlaten wij op een rustige manier de school. Wie naar de Kardinaal Cardijnstrat of de opvang moet gaat onder het afdak in de juiste rij staan. De rij van de voetgangers en de fietsers voor de Kardinaal Cardijnstraat wordt begeleidt door een leerkracht die de kinderen laat oversteken aan de hoek met de Stille Weg. De kinderen die in deze rij meegaan stappen met twee naast elkaar, sluiten goed aan, spelen niet in de rij en roepen niet. De voetgangers stappen vooraan, gevolgd door de fietsers. De fietsers stappen naast hun fiets.

#### spelen, speeltijd en de speelplaats

- Onder het afdak is een zebepad geschilderd. Hierop mag je niet spelen als de schoolpoort open staat. Spelen in de gang, op de brandtrap en in de toiletten is eveneens verboden.
- Gewelddadige spelletjes of spelen die geweld uitlokken zijn verboden. Ook speelgoed als messen, geweren ... kan je beter thuis laten. Ander speelgoed mag op eigen verantwoordelijkheid worden meegebracht. Toch is er nog heel wat speelgoed dat je beter thuis laat. Rolschaatsen, skateboards ... zijn niet toegestaan als speelgoed. De leerkrachten bepalen wat als speelgoed kan worden toegestaan en wat niet.
- Speel sportief en houd je aan de regels die bij het spel passen of die je vooraf opstelt bij een spel. Laat kinderen die een spel aan het spelen zijn met rust. Wil je meedoen, vraag dan eerst of dat kan. Wil je meespelen of heb je spelmateriaal nodig, dan moet je misschien ook wel je beurt afwachten. Binnen nog iets ophalen tijdens de speeltijd kan niet.
- Je gaat bij het begin van de speeltijd naar het toilet. Als de bel gaat om in de rij te verzamelen is dat te laat, dan kom je onmiddellijk naar de rij.

- Voetballen mag tijdens de voor -en namiddagspeeltijd en enkel op het voetbalveldje. Er hangt een beurtrol voor het gebruik van het veld. Voetballen is toegestaan met een plastic bal.
- De kinderen van de lagere school mogen op het speeltuig spelen tijdens de kleine speeltijden. Wanneer de kleuters ook op de speelplaats zijn kan dat als je daar rustig speelt en niet door de houtsnipperbak rent.
- De glijbaan dient om af te glijden en de apenladder om aan te hangen. Je mag niet bovenop de apenladder klimmen.
- In het treintje mag iedereen spelen. Je mag op de wagons zitten maar er niet op recht staan.
- Bij hevig regenweer spelen wij onder het afdak. Hier moeten vele kinderen op een kleine plaats kunnen spelen. Pas je manier van spelen dan ook aan.
- Na elke speeltijd gaan er twee belsignalen. Na het eerste signaal is de speeltijd afgelopen en kom je zo snel mogelijk naar de rij. Ga in de rij staan zoals dat is afgesproken met je leerkracht. Na het tweede belsignaal wordt er niet meer gepraat. Op het teken van de leerkracht ga je naar binnen.
- Problemen op de speelplaats meld je aan de leerkracht met toezicht.

in de klas, in de gang, op de trappen, in de rij

- In de gang speel je niet meer en vorm je een flinke en verzorgde rij. Op weg naar de klas blijf je in je rij en steek je niet voorbij. Op de trappen loop je niet. Je hangt ook niet over de trapleuning.
- Hang je jas netjes aan de kapstok. Ieder heeft een vaste plaats. Aan die kapstok hangt ook de zak met je turngerief. Gooi je per ongeluk iemands jas op de grond, dan raap je die op.
- Houd je aan de regels en afspraken die in je klas gelden ; vinger opsteken, beurt afwachten ...
- Tijdens de pauze blijf ik niet in de klas zonder toelating van de leerkracht.

orde en veiligheid op school

- Ik draag mee zorg voor de orde op school. Ik laat mijn materiaal niet rondslingeren.
- Mijn afval sorteert ik in de juiste vuilbak.
- Ik probeer afval te beperken en gebruik zoveel mogelijk een drinkbus, een boterhamdoos, een koekendoosje.
- Bij brandalarm volg ik heel nauwkeurig de richtlijnen.
- Help mee aan de veiligheid aan de schoolpoort. Laat ruimte zodat de kinderen gemakkelijk en overzichtelijk de school kunnen verlaten.

refter, eten en drinken

- Snoepgoed en kauwgom zijn in de school verboden, ook op buitenschoolse uitstappen.
- Ik probeer zoveel mogelijk gezonde tussendoortjes mee te brengen zoals groeten en fruit.

kleding en persoonlijke zaken

- Mijn kapsel en kleding zijn verzorgd. Schoeisel aangepast aan de activiteiten en geschikt om veilig te kunnen lopen en ravotten.
- GSM-gebruik door de leerlingen is op school niet toegelaten
- Ik breng geen geld mee naar school, tenzij dit in de schoolagenda of in een brief vermeld staat.
- Vraag aan mama of papa om je spullen van een naam te voorzien. Verloren voorwerpen kan je terugvinden in een doos aan de trap in de gang van de lagere school. Bij het oudercontact hangen we de gevonden voorwerpen uit onder het afdak.

leren, lessen en huiswerk

- In de klas doe ik mijn best om goed mee te werken. Als ik iets niet versta, vraag ik uitleg aan de leerkracht. Ik leer mijn lessen en maak mijn huiswerk.
- Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.

## 12.2 engagementsverklaring tussen school en ouders

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

### onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken. 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. Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

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

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. We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we o.a. schriftelijk via nieuwsbrieven en "het Wingerdblad"

### 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. Als school moeten we de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij vragen aan de ouders om de schooluren te respecteren en om minstens 5 minuten voor aanvang op school aanwezig te zijn. Wij verwachten dat u ons zo snel mogelijk verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

### individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder andere 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 de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

### positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

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

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



## 13. schoolverzekering

### 13.1 ongevallen en schoolverzekering

Ons schoolbestuur heeft voor al haar scholen een verzekering 'Burgerlijke aansprakelijkheid' en 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij KBC. Onze kinderen zijn verzekerd voor ongevallen hun overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel en voor ongevallen van en naar de school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdspanne.

Wat te doen bij een ongeval?

- Meestal worden de papieren voor de schoolverzekering vanuit de school meegegeven. Mocht u deze nodig hebben, dan kan u daarvoor terecht bij de directie of de klasleerkracht van uw kind.
- De school vult het deel omtrent de omstandigheden van het ongeval in.
- Vul als ouders de persoonlijke gegevens over je kind in.
- Laat het medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende invullen.
- U vereffent zelf alle rekeningen en u verzoekt uw ziekenfonds om terugbetaling. Daar zal men het attest van tussenkomst invullen of een afschrift meegeven, waaruit het door u betaalde deel van de onkosten blijkt.
- Bezorg de ingevulde documenten op school.
- De school kijkt alles nog na en zorgt voor de verzending van de documenten.
- Bij ernstige gevallen, waarbij de genezing langer dan twee maanden kan uitblijven, moet de aangifte onmiddellijk na de eerste medische vaststellingen ingezonden worden via de school. Dit geldt eveneens voor kwetsuren aan de tanden.

We vestigen er uw aandacht op, dat uw kind op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk is voor zijn of haar schoolgerei, kleding, fiets, en al wat uw kind mee naar school neemt. Dit alles valt buiten de. De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal hiervoor nooit verantwoordelijk worden gesteld. Juwelen, gsm, armbanden, kettinkjes .... kan je dus beter thuislaten.

### 13.2 vrijwilligers

Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, grootouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. Langs deze weg willen wij de vrijwilligers informeren over de verzekering en de samenwerking..

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten bij KBC tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilliger. Als je tijdens een activiteit als vrijwilliger van de school schade veroorzaakt aan een ander, dan zal de verzekering tussenkomen.

Onze school heeft eveneens een verzekeringscontract afgesloten dat lichamelijke schade van de vrijwilligers dekt. Dat betekent dat je als vrijwilliger verzekerd bent als je een ongeval overkomt tijdens activiteiten of op weg van en naar de activiteit. Dit verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC.

Ouders of grootouders die kinderen vervoeren naar één of ander evenement zijn daarvoor omnium verzekerd.

Niemand kan verplicht worden om activiteiten als vrijwilliger uit te voeren. Voor de activiteiten die je als vrijwilliger uitvoert, word je dan ook niet betaald.

Van de vrijwilliger wordt verwacht dat hij of zij discreet omgaat met de informatie bekomen bij het uitvoeren van het vrijwilligerswerk in de school.



## 14. betalingen en schoolrekeningen

### 14.1 schoolrekeningen

In onze school wordt er met schoolrekeningen gewerkt. Wat uw kind verbruikt op school, wat u als ouder besteld wordt door de klasleerkracht geregistreerd en doorgegeven aan de administratief bediende. Zij maakt de rekening op die u om de twee maanden krijgt. Meestal is dat na elke vakantieperiode. De schoolrekening dient u volledig en binnen de 30 dagen te betalen via het aangeboden overschrijvingsformulier. Voor vragen omtrent de schoolrekening kan u terecht bij de administratief bediende van de school of bij de klasleerkracht van uw kind.

Bij afwezigheid of afzegging van uw kind bij een geplande schooluitstap kunnen de gemaakte kosten worden aangerekend. Dat zal vooral gebeuren wanneer de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren. Hierbij denken we aan vastleggen van een gids, bijdrage busvervoer dat per kind wordt berekend, inkomgelden ...

Als school moeten we rekening houden met de opgelegde bedragen voor de maximumfactuur. Zo kan het gebeuren dat wanneer verschillende klassen samen op uitstap gaan, het bedrag per leeftijd kan verschillen. In dat geval komt de school financieel tussenbeide om het bedrag van de maximumfactuur te respecteren.

### 14.2 betalingsproblemen

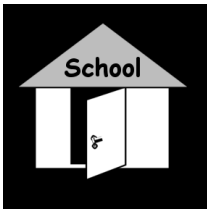
Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directie. Er kan in een gesprek afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsregeling. Wij verzekeren u een discrete behandeling van uw vraag.

Indien schoolrekeningen in zijn geheel of gedeeltelijk onbetaald blijven dan zal de ouders daar aan herinnerd worden. Het leveren van diensten aan de kinderen wordt onmiddellijk stopgezet tot de rekeningen betaald zijn.

Dat kan zijn :

- Geen drank meer van de school tijdens het ineten over de middag.
- Geen mogelijkheid meer om te blijven ineten.
- Niet de mogelijkheid hebben tot het bestellen van schoolfoto's, tijdschriften ...
- Het inhouden van tijdschriften bij het aangegane abonnement
- Bij uitstappen dienen de kinderen daarvoor op voorhand cash geld mee te brengen.
- ...

In de eerste plaats willen we als school bij wanbetalingen de dialoog met de ouders aangaan. Indien dit niet mogelijk blijkt kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.



## **15. inschrijvingen en schoolverandering**

### **15.1 inschrijven van leerlingen**

Een kind is pas ingeschreven in onze school wanneer de ouder(s) schriftelijk instemt met pedagogisch project en het schoolreglement. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar. Kinderen die al school lopen in de Wingerd Terhagen zijn automatisch ingeschreven naar het volgende schooljaar toe. Bij de overgang van de kleuterschool naar de lagere school vragen we de ouders hun keuze voor onze lagere school opnieuw te bevestigen.

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

### **15.2 hanteren van een maximumcapaciteit**

Als school bewaken wij de grootte van de klasgroepen en hebben wij de capaciteit per klas bepaald op een maximum van 28 kinderen. Deze maatregel wordt genomen om het pedagogische comfort en de veiligheid van de kinderen te bewaken.

Eens het aantal van 28 inschrijvingen per klas bereikt is wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijfregister ingeschreven. Dit inschrijfregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijfregister behouden tot de eerste schooldag van september volgend op het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

De maximumcapaciteit van 28 kinderen per klas kan in volgende uitzonderlijke gevallen overschreden worden :

- wanneer de 28ste inschrijving voor een bepaalde klas een meerling is
- wanneer kinderen een jaar moeten overdoen

### **15.3 inschrijfperiode voor het schooljaar 2014-2015**

Inschrijvingen voor het nieuwe schooljaar starten vanaf 1 maart in schooljaar vooraf.

De school hanteert een voorrangperiode van ten minste 14 kalenderdagen voor broers en zussen, halfbroers en halfzussen, kinderen van het personeel. Na de voorrangperiode kunnen ouders het recht niet meer laten gelden. De andere kinderen kunnen worden ingeschreven na deze voorrangperiode.

Om iedereen dezelfde kans te geven start de school met inschrijven voor de andere kinderen op een zaterdag. Concreet starten de inschrijvingen voor het schooljaar 2014-2015 op zaterdag 15 maart om 9.00 uur.

### **15.4 mee te brengen bij een inschrijving**

Voor het inschrijven van leerlingen vragen we om vooraf een afspraak te maken met de directie. Bij de inschrijving van uw kind vragen we als school om de siskaart van uw kind mee te brengen.

## **15.5 van school veranderen tijdens het schooljaar**

Schoolveranderingen zijn tijdens het schooljaar mogelijk. Wie overweegt om naar onze school te komen moet rekening houden met de maximumcapaciteit van 28 kinderen per klas.

Mocht uw kind door omstandigheden in de loop van het schooljaar onze school verlaten, dan vragen we aan de ouders om de directie of de leerkracht van hun kind hiervan op de hoogte te brengen zodat we de nodige praktische zaken kunnen afronden.



# deel 2 – ONS OPVOEDINGSPROJECT

We verwachten van de ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee uitdragen. Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project.

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

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan. Wij nodigen alle leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op :

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid
- de verdieping in de Bijbelse Boodschap
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden komt de christelijke levensbeschouwing ter sprake. We leven in een unieke tijd, want de tijd 'kantelt'. Zowel jong als oud is door deze 'verandering' getekend. We staan dan ook samen voor een bijzondere uitdaging, namelijk voor onze kinderen en voor onszelf te kiezen voor een nieuwe toekomst. Daarom is dit bij uitstek een tijd om op te voeden en waarde mee te geven.

Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar geloven we dat een opvoeding op de maat van morgen opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop en leven vanuit het evangelie. Daarom zien we Jezus als de inspirerende 'pedagoog' en 'het fundament' voor ons project.

## 1. ONZE OPVOEDING IS GERICHT OP HET LEVEN

Elke mens en ook uw kind is op zoek naar geluk. Samen met andere kinderen kijkt het uit naar mensen die de weg tonen naar het goede leven. Daarom willen wij op school, net zoals u het thuis ook doet, hen waarden voorleven waarin we zelf geloven ; zin voor waarheid en schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid, respect ...

We zullen hen ook helpen zelf waarden te ontdekken. Onze kinderen moeten immers voelen dat we samen op zoek zijn naar waarden waaraan onze toekomst nood heeft.

## 2. ONZE OPVOEDING STREEFT NAAR TOTALE PERSOONSVORMING

Om gelukkig te worden heeft uw kind 'hoofd, hart en handen' nodig. We streven er naar alle talenten van uw kind te ontdekken en te ontwikkelen. We zetten ons sterk in om uw kinderen veel te leren, maar we proberen ze vooral ook te leren hoe ze zelfstandig nu en later problemen kunnen aanpakken.

We wensen ze ook te leren leven: zowel in de kleine kring als in de grote maatschappij. We hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk, we willen ze ook uitnodigen en voorbereiden om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We beginnen daar mee op het kleine oefenveld van de school.

We hopen eveneens bij uw kind en de leeftijdgenootjes de verwondering te wekken voor wat schuilt achter de zichtbare kant van de dingen zodat ze leren aanvoelen welke 'Goedheid' het leven draagt en ons veel vertrouwen kan schenken.

### **3. ONZE OPVOEDING GETUIGT VAN EEN VOORKEURLIEFDE VOOR DE ZWAKSTEN**

Alle kinderen zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom. We proberen oog te hebben voor de noden van elk kind. Voor kinderen die dat nodig hebben zoeken we naar een aangepaste opvang. Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf.

We merken ook dat kinderen soms lijden aan een vorm van 'moderne armoede': zij zijn arm aan relatiewarmte, aan cultuur en aan hoop of geluk. Voor deze 'armoede' proberen we ook aandacht te hebben. Als opvoeders met een voorkeurliefde voor de zwaksten hebben we ook veel oog voor leerzwakke en leervertraagde leerlingen. Voor deze groep zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding, zonder onze sterke meisjes en jongens te vergeten.

We pogen de 'armen' in de eigen kring van de school te helpen. Tegelijk nodigen we uit oog te hebben voor de weerlozen, de meest kwetsbaren in onze maatschappij en gaan we de uitdaging aan om onze kinderen vanuit het evangelie te helpen opkomen voor een eerlijke wereld.

### **4. ONZE OPVOEDING STEUNT OP EEN PERSOONSBEVORDERENDE RELATIE**

Om uw kind te helpen groeien willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden. Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte. We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen die ons nadoen hoffelijk en tactvol zijn.

We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid. Kinderen moeten voelen dat we van 'harte' les geven en dat we 'een hart' hebben voor wat hen raakt en bezig houdt.

Deze tijd vraagt echter ook om vastberadenheid in de opvoeding. Kinderen hebben nood aan opvoeders die durven neen zeggen en hen durven confronteren met grenzen. Van het kind verwachten we dat het onze 'neen' ook leert aanvaarden en respecteren.

### **5. ONZE OPVOEDING HEEFT ZORG VOOR EEN EIGENTIJDSE GELOOFSOPVOEDING**

In onze school bekennen we kleur. We vinden het jammer dat in deze tijd God in sterke mate doodgezwegen wordt, want Hij toont vele wegwijzers naar groot en innig geluk.

We geloven dat 'kleine en grote mensen' door eerlijk en goed te leven elkaar veel te bieden hebben. We willen de kinderen die ons worden toevertrouwd ook spreken over de ongeëvenaarde goedheid van God en hen helpen ontdekken hoe het evangelie een verrassende reisgids is naar een rijk en zalig leven. Hopelijk zullen uw kind en u dit ervaren door de levensstijl die we voorleven en de cultuur die op onze school voelbaar is.

### **6. ONZE OPVOEDING HAALT KRACHT UIT EEN GOEDE SAMENWERKING**

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten. Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van uw kind. Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals het CLB, een logopediste en krijgen we steun van de lokale gemeenschap.

Vooraf ook hopen wij op uw individuele bereidheid als ouder en uw medewerking als oudergroep. Dit levens- en leerproject zal immers maar lukken als we samen streven naar eensgezindheid rond het essentiële en als we elkaar bemoedigen om een bijdrage te leveren in de opvoeding van onze kinderen.

# deel 3 - ONDERWIJSWETGEVING

Op de volgende bladzijden vindt u de 'infobrochure onderwijsregelgeving' opgesteld door VVKBaO (Verbond Van het Katholiek BasisOnderwijs). Dit document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Deze regelgeving kan op basis van beslissingen door het departement onderwijs aangepast worden. Bij veranderingen zullen wij als school u hiervan op de hoogte brengen.

Vlaams Verbond van het Katholiek Basisonderwijs  
Guimardstraat 1, 1040 BRUSSEL



# INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

## 1. DEFINITIES

### Schoolstructuur

**school** : pedagogisch geheel waar onderwijs georganiseerd wordt onder leiding van één directeur.

**basisschool** : omvat een kleuterniveau en een niveau lager onderwijs.

**autonome kleuterschool**: omvat alleen het niveau kleuteronderwijs.

**autonome lagere school** : omvat alleen het niveau lager onderwijs.

**vestigingsplaats** : gebouw of gebouwencomplex waarin een school of een gedeelte van een school gehuisvest is.

### Schoolorganisatie

**schooljaar** : de periode van 1 september tot en met 31 augustus.

**schoolbestuur**: de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die verantwoordelijk is voor één of meer scholen.

**scholengemeenschap** : samenwerkingsverband tussen meerdere scholen.

**klassenraad**: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

**schoolraad** : Orgaan met advies- en overlegbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van ouders, personeel en lokale gemeenschap. De schoolraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.

**leerlingenraad** : Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van de leerlingen. De leerlingenraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie. De wijze waarop de leerlingenraad wordt samengesteld wordt bepaald in het schoolreglement.

**ouderraad** : Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders. De ouderraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.

**pedagogische raad** : Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van het personeel. De pedagogische raad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.

**extra-muros activiteiten** : activiteiten die plaats vinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

## 2. CENTRUM LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)

Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen, en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren.

### 2.1 de relatie tussen CLB en school

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

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 centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

## 2.2 de relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan :

- de begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie;
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een algemeen of gericht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.

De regering kan het centrum verplichten vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te gaan.

Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.

Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.

## 2.3 het multidisciplinair dossier

Het centrum legt voor elke leerling voor wie een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Het multidisciplinair dossier van de leerling bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over de leerling op het centrum aanwezig zijn. Als een leerling van school verandert en onder toezicht van een ander CLB komt te staan, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders of de leerling vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.

Er bestaat maar één CLB- dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij schoolveranderen in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders of de leerling te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders of de leerling. De ouders of de leerling kunnen afzien van die wachttijd. Er kan binnen die 10 dagen verzet aangetekend worden tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. Er kan geen verzet aangetekend worden tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult.

Indien er verzet wordt aangetekend, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

## **3. INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN**

### **3.1 toelatingsvoorwaarden**

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Het schoolreglement wordt schriftelijk of via elektronische drager aangeboden en de ouders moeten er zich schriftelijk mee akkoord verklaren. Het schoolbestuur vraagt of de ouders een papieren versie van het schoolreglement wensen te ontvangen.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school, tenzij de ouders zich met een wijziging van het schoolreglement niet akkoord verklaren.

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

Wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig. Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen: de eerste schooldag na de zomervakantie, de eerste schooldag na de herfstvakantie, de eerste schooldag na de kerstvakantie, de eerste schooldag van februari, de eerste schooldag na de krokusvakantie, de eerste schooldag na de paasvakantie, de eerste schooldag na Hemelvaartsdag.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

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

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2° voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het CLB waarmee de school waar de betrokken leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd die taalproef af te nemen;

3° beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

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

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

### **3.2 weigering van inschrijving**

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

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van de ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd, onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken. Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met :

- De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

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

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

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

4. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en de ouders geven opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

### 3.3 leerplicht

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

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

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

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

## 4. AFWEZIGHEDEN

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 steeds 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.

## 4.1 afwezigheden wegens ziekte

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.

Is een kind méér 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.

Afwezigheid wegens ziekte tijdens de week onmiddellijk vóór of onmiddellijk na de herfst-, de kerst-, de krokus, de paas- of de zomervakantie moeten worden gewettigd door een medisch attest, uitgereikt door een arts.

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 een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

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

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

## 4.2 van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. het bijwonen van een familieraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...);
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische 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 (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
- orthodoxe feesten: Kerstfeest (2 dagen), voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties.

De protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.



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

### **4.3 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:

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

Deze vijf categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

### **4.4 afwezigheid van kinderen van trekkende bevolking, in 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.

#### **4.5 afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden**

De directeur kan de afwezigheid van een leerling toestaan voor revalidatie tijdens de schooluren voor specifieke situaties en dit gedurende 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

1. na ziekte of ongeval

De school heeft een dossier met daarin :

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een medisch attest met de frequentie en de duur van de revalidatie.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders.
- De toestemming van de directeur.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden mits een gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

2. een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose

De school heeft een dossier met daarin :

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom het zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als een schoolgebonden aanbod.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop revalidatie het onderwijs aanvult, en hoe de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB.
- De toestemming van de directeur.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters (dit zijn de kinderen in het kleuteronderwijs die de leeftijd van zes jaar hebben bereikt) tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen mits een gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het Besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsingen inbegrepen.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen buiten de school, wordt tijdens de revalidatie en tijdens de verplaatsingen gedekt door de revalidatieverstrekker.

#### **4.6 problematische afwezigheden**

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid. 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 is voor de verificateurs. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

## 5. ONDERWIJS AAN HUIS

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (kleuter- of lager onderwijs; 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

1. De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
2. De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
3. De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Specifieke situatie bij chronische ziekte (=een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt):

1. Voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
2. Voor chronisch 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.

## 6. ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN

In uitzonderlijke gevallen kan een school een leerplichtig kind als tuchtmaatregel schorsen of uitsluiten. Deze beslissing wordt genomen door het schoolbestuur, of bij delegatie door de directeur. In de praktijk zal schorsing of uitsluiting in het basisonderwijs allicht zelden voorkomen. In gevallen waar het gedrag van een leerling het recht op onderwijs van de medeleerlingen in het gedrang brengt, moet er evenwel een ernstige sanctie mogelijk zijn. Beide maatregelen (schorsen en uitsluiten) kunnen dus enkel toegepast worden op leerlingen waarmee een school zware tuchtproblemen heeft. Aangezien we er vanuit kunnen gaan dat dergelijke zware tuchtproblemen zich niet voordoen bij kleuters, zal allicht geen enkele school kleuters uitsluiten of schorsen. Schorsing en uitsluiting is ook niet bedoeld om een verstoorde communicatie tussen school en ouders te beslechten. Schorsing en uitsluiting kunnen evenmin door het schoolbestuur (of de directie) gebruikt worden als oplossing voor een leerling met een besmettelijke ziekte (bijv. luizen). Bij besmettelijke ziekten kan immers alleen de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding beslissen welke maatregelen aangewezen zijn.

### 6.1 schorsen

Een schorsing betekent dat de gesanctioneerde leerling het recht op onderwijs tijdelijk (gedurende een bepaalde periode) ontnomen wordt. Deze leerling mag dan de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen, maar moet wel op school zijn.

### 6.2 uitsluiten

Bij een uitsluiting ontnemt het schoolbestuur (of bij delegatie de directeur) de gesanctioneerde leerling definitief (d.w.z. voor de rest van het lopende schooljaar) het recht op onderwijs in zijn scho(o)l(en). Deze leerling wordt definitief uit de school verwijderd, op het ogenblik dat hij in een andere school ingeschreven is en uiterlijk één maand, vakantieperiodes niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van uitsluiting door de school. In afwachting bevindt de leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling. Ook deze leerling moet dus op school opgevangen worden. Geschorste en uitgesloten leerplichtigen effectief uit de school verwijderen zou er immers toe kunnen leiden dat ze in een ernstige spijbelproblematiek vervallen of zelfs “nergens-ingeschreven leerlingen” worden, die dus niet meer voldoen aan de leerplicht.

Om te vermijden dat het verantwoordelijk blijven van de school ertoe leidt dat ouders van een uitgesloten leerling geen inspanningen doen om hun kind in een andere school in te schrijven, is een termijn voorzien waarna de sanctie van uitsluiting effectief uitwerking krijgt. Deze termijn is vastgesteld op een maand, vakantieperioden niet inbegrepen. Is een kind een maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een nieuwe school ingeschreven, dan is de oude school dus niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn uiteindelijk de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

De school doet er in elk geval goed aan om bij uitsluiting het bevoegde CLB in te schakelen om samen naar een oplossing te zoeken.

### **6.3 procedure bij schorsing voor meer dan één dag en bij uitsluiting van leerlingen**

Bij schorsing voor meer dan één dag of bij uitsluiting moet steeds een procedure gevolgd worden. Deze procedure wordt opgenomen in het schoolreglement en respecteert volgende principes:

- het voorafgaandelijk advies van de klassenraad moet ingewonnen worden;
- de ouders hebben inzage in het tuchtdossier en worden gehoord;
- de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders.

Een leerling die in een school ingeschreven is, maar het volgend schooljaar niet meer welkom is in deze school, kan beschouwd worden als een uitgesloten leerling wanneer de in het schoolreglement opgenomen procedure gevolgd wordt.

## **7. GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS**

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate de leerplandoelen hebben bereikt. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

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

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

Beroepsprocedure:

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

## 8. FINANCIËLE BIJDRAGE

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, leer- en ontwikkelingsmateriaal
- constructiemateriaal, knutselmateriaal, tekengerief
- handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software
- ICT-materiaal
- informatiebronnen, tweetalige alfabetische woordenlijst, kinderliteratuur
- meetmateriaal, passer, zakrekenmachine
- multimediamateriaal
- muziekinstrumenten
- planningsmateriaal
- schrijfgerief
- atlas, globe, kaarten, kompas

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.

Voor het schooljaar 2013-2014 bedraagt het geïndexeerde plafond :

- voor twee –en driejarigen 25 euro
- voor vierjarigen 35 euro
- voor vijfjarigen 40 euro

Voor het lager onderwijs bedraagt het geïndexeerde bedrag 70 euro per leerjaar. De basisbedragen (respectievelijk 20, 30, 35 en 60 euro) wordt jaarlijks aangepast aan de gezondheidsindex van de maand maart van het kalenderjaar waarin het schooljaar begint. Bij die aanpassing wordt het bedrag afgerond naar het dichtstbijzijnde veelvoud van vijf.

- Voor de meerdaagse uitstappen dient de school vanaf het schooljaar 2013-2014 een maximumfactuur van €405 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden. Het basisbedrag voor meerdaagse uitstappen, 360 euro, is ook onderworpen aan de jaarlijkse indexering.
- 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 besproken in de schoolraad en 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.

## 9. GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING DIE NIETAFKOMSTIG IS VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP EN DE RECHTSPERSONEN DIE DAARVAN AFHANGEN (RECLAME- EN SPONSORBELEID)

In het Decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997 zijn een aantal beginselen vastgelegd waaraan scholen, die reclame en sponsoring door derden toelaten, zich sinds 1 september 2001 moeten houden.

Artikel 51,§4 bepaalt dat een schoolbestuur dat mededelingen toelaat die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen de volgende principes moet in acht nemen:

1. De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.

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

Elke school die wenst gebruik te maken van reclame en sponsoring, moet over de hierboven vermelde algemene principes concrete afspraken maken. Het staat vast dat reclame en sponsoring hoe dan ook een rol spelen in de moderne maatschappij en in de belevingswereld van kinderen. Het is daarom essentieel dat er over de fundamentele visie op reclame en sponsoring voorafgaandelijk overleg wordt gepleegd in de schoolraad / participatieraad. Via het schoolreglement worden de ouders geïnformeerd over de afspraken die er m.b.t. sponsoring en reclame gemaakt werden.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school inzake sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.

# deel 4 - BIJLAGEN

- bijlage 1a : instemmingsformulier bestemd voor de ouders
- bijlage 1b : instemmingsformulier bestemd voor de school
- bijlage 2 : attest betreffende medicatie op school
- bijlage 3 : verklaring afwezigheid van een schoolplichtige leerling
- bijlage 4 : aanvraag tijdelijk onderwijs aan huis
- bijlage 5 : organogram van de school
- bijlage 6 : overzicht van de ouderbijdragen in de schoolkosten

## instemmingsformulier - exemplaar ouders

schoolbestuur :  vzw Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen Zuid – Antwerpen Gemeenteplein 8 , 2550 Kontich	school :  GVBS De Wingerd Terhagen Stille Weg 2 , 2840 Terhagen
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

De heer en/of mevrouw .....

ouder / voogd / pleegouder van :

- ..... (naam) , geboren te ..... op ..... / ..... / 20.....
- ..... (naam) , geboren te ..... op ..... / ..... / 20.....
- ..... (naam) , geboren te ..... op ..... / ..... / 20.....
- ..... (naam) , geboren te ..... op ..... / ..... / 20.....

verkla(ren)art in te stemmen met de inhoud, de bepalingen, het opvoedingsproject, het schoolreglement, de gemaakte afspraken en de verwachtingen zoals die zijn opgenomen in de schoolbrochure van de Vrije Basisschool De Wingerd Terhagen met versiedatum 01.09.2013

en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

( naam en handtekening )



## instemmingsformulier - exemplaar school

schoolbestuur :  vzw Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen Zuid – Antwerpen Gemeenteplein 8 , 2550 Kontich	school :  GVBS De Wingerd Terhagen Stille Weg 2 , 2840 Terhagen
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

De heer en/of mevrouw .....

ouder / voogd / pleegouder van :

..... (naam) , geboren te ..... op ..... / ..... / 20.....

..... (naam) , geboren te ..... op ..... / ..... / 20.....

..... (naam) , geboren te ..... op ..... / ..... / 20.....

..... (naam) , geboren te ..... op ..... / ..... / 20.....

verkla(ren)art in te stemmen met de inhoud, de bepalingen, het opvoedingsproject, het schoolreglement, de gemaakte afspraken en de verwachtingen zoals die zijn opgenomen in de schoolbrochure van de Vrije Basisschool De Wingerd Terhagen met versiedatum 01.09.2013

en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

( naam en handtekening )

## attest medicatie op school

attest in te vullen door de behandelende arts

naam van het kind : ..... klas : .....

Ondergetekenden verzoeken de school om er op toe te zien dat het kind medicijnen neemt in overeenstemming met onderstaande richtlijnen. Het kind mag wel de lessen bijwonen.

- benaming van de medicatie : .....
- tijdstip van inname / toediening : .....
- periode van toediening op school : van ..... tot en met .....
- in te nemen dosis en wijze van inname : .....
- wijze van bewaring van de medicatie : .....
- mogelijke bijwerkingen : .....
- Het medicijn mag niet worden ingenomen indien : .....

De medicatie dient steeds in de originele verpakking met de daarbij horende bijsluiter te worden meegebracht. Het geneesmiddel dient steeds van een etiket te worden voorzien met daarop de naam van het kind, de klas en een telefoonnummers van de ouder(s).

Dit attest dient jaarlijks, bij het begin van het schooljaar vernieuwd te worden.

Nuttige informatie : Antigifcentrum ; telefoon : 070 245 245 - vanuit het buitenland +32 70 245 245

stempel en handtekening van de behandelende arts                      datum + handtekening van de ouder(s)

voor de school

Het nemen van het medicijn gebeurt onder toezicht van .....  
 en in diens afwezigheid door .....

handtekening directeur

handtekening betrokken leerkrachten

## verklaring afwezigheid van een schoolplichtige leerling

De heer en/of mevrouw .....

ouder / voogd / pleegouder van ..... uit klas .....

verkla(ren)art hierbij dat hun / mijn kind niet op school was van ..... / ..... / ..... tot en met ..... / ..... / .....

om volgende reden :       ziekte (max. 3 opeenvolgende kalenderdagen) (niet mogelijk in de week voor of na een schoolvakantie)

begrafenis / huwelijk van een bloed of aanverwant (bewijsstuk mee afgeven)

feestdag inherent aan de levensbeschouwelijk overtuiging van het kind

andere : .....

datum : ..... / ..... / .....

naam en handtekening(en) ouders

## aanvraag tijdelijk onderwijs aan huis

schoolbestuur :  vzw Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen Zuid – Antwerpen Gemeenteplein 8 , 2550 Kontich	school :  GVBS De Wingerd Stille Weg 2 , 2840 Terhagen
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

Ondergetekende(n), ouder(s) van .....

verklaren hierbij dat hun kind vanaf ..... afwezig is wegens ziekte of ongeval en dat de afwezigheid meer dan 21 kalenderdagen zal duren.

In bijlage bij deze aanvraag voegen zij een medisch attest toe waaruit blijkt dat de duur van de afwezigheid meer dan 21 kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend) bedraagt en dat hun kind de school niet kan bezoeken, maar toch onderwijs mag volgen.

De afstand tussen de school en verblijfplaats van de leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Zij vragen de school om vanaf ..... / ..... / ..... tot en met ..... / ..... / ..... gedurende 4 lestijden per week onderwijs aan huis te voorzien op volgende plaats (verblijfplaats van het kind) :

.....  
 .....

datum : .....

naam en handtekening ouders

## organogram van de school

<b>schoolbestuur</b> onderwijsinrichtingen van de Zusters de Christelijke Scholen OZCS - regio Zuid-Antwerpen Gemeenteplaats 8 , 2550 Kontich afgevaardigd bestuurder : Erwin Van Wassenhove voorzitter : Peter Michiels
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>scholengemeenschap</b> De Nogensprong - coördinerend directeur : Jo Van Havere
--------------------------------------------------------------------------------------

<b>school</b> De Wingerd Terhagen directeur : Vervloet Peter
--------------------------------------------------------------------

kleuterschool	lagere school
titularis K0 : Nikki Sloomans titularis K1 : Prinsen Nathalie titularis K2 : Verreth Roosmarijn titularis K3 : De Pooter Elke  kinderverzorgster : Vingerhoets Linda  bewegingsopvoeding : De Wolf An zorgjuf en coördinatie : Lamberts Erika	titularis L1 : De Waele Nathalie titularis L2 : Vervoort Tinne titularis L3 : Heeman Tin titularis L4 : Bouwen Ann titularis L5 : Sels Stefanie titularis L6 : Smets Annelies  bewegingsopvoeding : Van Ham Bike zorgleerkracht en : Ellen Deghilage, Maarten Dupont zorgcoördinatie : Dupont Maarten ICT-coördinator : De Greef Veerle, Callaerts Dirk
ped.-didactisch coördinator SG : Vermeulen Christa	ped.-didactisch coördinator SG : Mampaey Marleen

administratief personeel	arbeidspersoneel & toezichters
administratief bediende : Adriaensens Heidi boekhouding : Van den Bergh Ingrid	poetspersoneel : El Makrini Zoulika  middagtoezicht : Calluy Hilde El Makrini Zoulika Franquet Brenda Spruyt Ann  klusjesman : Talboom Gust

inspraakorganen	
<b>schoolraad</b> voorzitter : De Pooter Elke	<b>ouderraad</b> voorzitter : Van de Bogaert Tim

## overzicht van de ouderbijdragen in de schoolkosten

Voor het verrekenen van de gemaakte kosten bieden we de ouders om de 2 maanden een schoolrekening aan. Hierop staat een detailoverzicht van de gemaakte kosten van de voorafgaande periode.

### 1. op school blijven eten

Wie blijft ineten en een drankje van thuis meebrengt betaalt € 0,65 per beurt. In dit bedrag is het remgeld voor de gemeente en de school inbegrepen.

Wie blijft ineten en een drankje van de school neemt ( melk of chocomelk ) betaalt € 1,00 per beurt.

### 2. turnkledij

De turnkledij is enkel voor de kinderen in de lagere school en verplicht te dragen tijdens de lessen bewegingsopvoeding. Een T-shirt met schoollogo kost € 9,50 per stuk. Onder het T-shirt vragen we dat de kinderen een zwarte schort dragen.

### 3. het schoolzwemmen

Het schoolzwemmen wordt voor het grootste gedeelte gesponsord door het gemeentebestuur. Enkel voor het busvervoer van en naar het zwembad vragen we een kleine bijdrage van €0,40 per zwembeurt. De kleutertjes en de leerlingen van het 1ste en 6de leerjaar gaan helemaal gratis.

### 4. kosten voor abonnement en uitstappen

Een abonnement op o.a. Averbode is geheel vrijblijvend. De kosten hiervan worden meegedeeld door middel van een invulstrook en worden verrekend via de schoolrekening. Bij openstaande schoolrekeningen kan er geen abonnement worden aangegaan.

De kosten van activiteiten als schoolreizen, leeruitstappen, bezoek aan het theater ...worden meegedeeld door middel van een brief en verrekend via de schoolrekening. Deelname aan deze activiteiten is verplicht. Bij openstaande schoolrekeningen worden deze kosten vooraf cash geïnd.

### 5. fluovestje

Bij het begin van het schooljaar krijgt elk kind een fluovestje met het logo van de school in bruikleen. Op het einde van het schooljaar worden de vestjes opnieuw verzameld. Wanneer het vestje van uw kind verloren is of beschadigd is rekenen we daarvoor € 5,00 aan.