

# 1. ONZE SCHOOL

---

## 1.1. WELKOM

---

Beste ouders,

U bent als ouder welkom in onze grote schoolfamilie. Wij danken u voor het vertrouwen dat u in ons stelt. Wij willen ons als schoolteam ten volle inzetten om uw kind(eren) een degelijke opvoeding te geven en goed gestructureerd onderwijs, zodanig dat het een boeiende en leerrijke schooltijd wordt.

Wij verwachten dat u uw kind steunt en aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken goed na te leven.

In dit inlichtingenboekje (tevens schoolreglement) vindt u een beknopt overzicht van datgene wat gedurende het schooljaar van belang kan zijn voor een goede samenwerking.

Hebt u vragen of een probleempje en wenst u ons te spreken over uw kind, aarzel niet en neem telefonisch contact op om een afspraak te regelen.

We helpen u samen naar een oplossing te zoeken.

U bent bij ons steeds welkom !

Beste kinderen,

Wij heten jullie van harte welkom in onze school !

Kom je als kleutertje, dan kom je in een zeer boeiende wereld terecht.

Kom je naar ons eerste leerjaar dan gaat een 'nieuwe' ... wereld voor je open.

Kom je als 'nieuwe leerling' in onze school dan zullen we zorgen dat je vlug opgenomen en aangepast zult zijn in onze grote schoolfamilie. Iedereen zal je daarbij helpen.

We nemen alvast een flinke start om goed te kunnen leren, werken en spelen. We wensen eenieder een toffe schooltijd.

Het ganse schoolteam

---

## 1.2. VISIE VAN DE SCHOOL

---

### 1.2.1. GELOOFSGEMEENSCHAP : een christelijke school

---

Onze basisschool is een christelijke school. Daarom wordt er bijzondere zorg besteed aan het catecheseonderricht en aan pastorale begeleiding. Onze school wil mensen vormen naar het voorbeeld van Jezus : vredebrengend, bekommerd om de medemensen en gedragen door de Geest.

Dit kan in :

- het hartelijk samenleven en samenwerken in de klas en op school
- het aandacht geven aan alle kinderen en vooral aan de geringsten
- het leren bidden
- eucharistievieringen met actieve deelname

Van de ouders wordt minstens verwacht dat zij loyaal zijn en positief ingesteld t.o.v. het geheel van de geloofsopvoeding welke aan de kinderen wordt gebracht (geen anti-houding).

De leerlingen nemen deel aan alle gebeds- en sacramentele vieringen die binnen schoolverband worden gehouden.

Wij helpen mee aan initiatieven zoals : Missiehulp en Broederlijk Delen.

Onze kinderen worden in de 1<sup>ste</sup> graad voorbereid op hun eerste communie. Op deze feestelijke dag vieren we prachtig eucharistie met de kinderen uit het 2<sup>de</sup> leerjaar.

Het sacrament van het Vormsel wordt aan de twaalfjarigen toegediend in onze parochie.

De voorbereiding wordt gegeven door catechisten buiten de schooluren. Inschrijvingen gebeuren bij de catechisten.

### 1.2.2. LEERGEMEENSCHAP

---

Het streven naar **kwaliteitsonderwijs** :

- Gegeven door het schoolteam : leerkrachten en directie :
  - die gemotiveerd zijn,
  - die streven naar verdere uitbouw en verbetering,
  - die zich regelmatig bijscholen en vernieuwen.Met behulp van moderne technische middelen.
  
- Elk individueel kind staat centraal :
  - Elk kind is bij ons welkom.
  - Binnen een klasgroep krijgt elk individueel kind voldoende aandacht.
  - Differentiatie wordt ingebouwd via hoeken- en contractwerk of takenbord, zodat elk kind kansen krijgt de leerstof in zijn eigen tempo kan verwerken.
  
- Optimale kansen tot een maximale ontplooiing :
  - Alle verplichte vakken krijgen voldoende aandacht.
  - Er wordt rekening gehouden met de talenten van elk kind.
  - Buiten de verplichte vakken biedt de school nog tal van activiteiten die een verdere ontplooiing van elk kind mogelijk maken (schoolreizen, toneel, de

mogelijkheid om zelf te acteren, zwemmen, leerwandelingen, deelnemen aan sportactiviteiten, ...).

- Gedifferentieerd werken met aandacht zowel voor het zwakkere kind als voor de meer begaafde leerling.
- De klastitularis zoekt in overleg met de zorgcoördinator en/of de directie en zo nodig met het schoolteam naar de oorzaken van zwakke punten bij sommige leerlingen. Deze leerlingen worden dan begeleid. Bij echte problemen wordt de hulp van het C.L.B. ingeroepen en wordt met de ouders overlegd. De klastitularis observeert en evalueert in overleg met de C.L.B.-adviseur. Zo nodig worden enkele testjes afgenomen.
- Adviezen kunnen ingewonnen worden in het zesde leerjaar, om de leerlingen te helpen bij het kiezen van een goede studierichting in het secundair onderwijs.

### 1.2.3. LEEFGEMEENSCHAP

---

- Discipline
  - Is belangrijk in onze school. Niet alles kan zó maar.
  - Er zijn, zowel voor de leerkrachten als voor de kinderen, regels en afspraken en men verwacht dat iedereen zich daaraan houdt.
  - We verwachten een respectvolle en beleefde manier van omgaan met leerkrachten en met leerlingen.
  - We willen een school zijn waar de levenshoudingspunten concreet worden toegepast door iedereen : vriendelijkheid en eerbied voor elkaar, beleefdheid, stiptheid, ...
- Ontspannen en vriendelijke sfeer
  - Een vriendelijke groet, een helpende hand, een bezorgde blik, een plagerijtje en een schaterlach horen erbij in onze school.
  - Er wordt gezocht naar een gezond evenwicht tussen inspanning en ontspanning.
  - Naast het onderwijs is er tijd voor ontspannende activiteiten doorheen het jaar.
- Aandacht voor positieve waarden en normen
  - Onze zorg gaat uit naar het opbouwen van een goede relatie tussen leerlingen, directie en leerkrachten.
  - Wij besteden aandacht en tijd voor het verwezenlijken van positief menselijke relaties tussen alle participanten (schoolbestuur, personeel, ouders, kinderen, C.L.B.) zowel binnen als buiten onze school.
  - Ieder kind mag anders zijn, want ieder kind is uniek.
  - De nadruk ligt op samenwerking.
  - Er moet vertrouwen zijn in elkaar en wederzijds respect.

---

## 1.3. WIE IS WIE ?

---

### 1.3.1. ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

---

#### A. Schoolbestuur :

Het schoolbestuur is de feitelijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming. Zij scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goede samenwerking tussen de verschillende schoolparticipanten.

Zij is de eindverantwoordelijke van het schoolgebeuren. Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij beroep op de eigen begeleiding. Juridisch neemt zij de vorm aan van een v.z.w.

Benaming : K.O.R.-LIER (Katholiek Onderwijs Regio Lier).

- Samenstelling :

- voorzitter :  
de heer K. Van den Eynde.
- administratief adres :  
Kapucijnenvest 10, 2500 Lier  
tel. 03/4919240

#### B. Directie : mevrouw De Ridder Nicole

De directie staat in voor de dagelijkse leiding van de school.

#### C. Scholengemeenschap :

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap "De 3 Neten".

- Samenstelling :

- Gesubsidieerde Vrije Basisschool, Kesselsesteenweg 1, Lier
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool, Lisperstraat 112, Lier
- Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool, Mechelsestraat 25, Lier
- Gesubsidieerde Vrije Lagere school, Mechelsestraat 25, Lier
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool, Rode Kruislaan 1, Lier
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool, Spoorweglei 6, Lier
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool, Frankenweg 6, Lier
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool, Schoolstraat 10, Koningshooikt
- BuBaO De Regenboog, Oude Bevelsesteenweg 99, Kessel

- Coördinerend directeur :

mevrouw M. Verelst

### 1.3.2. PERSONEEL

---

A. Onderwijzend- en administratief personeel :

De groep van kleuterleidsters, onderwijzers en leermeester lichamelijke opvoeding vervult naast haar zuivere lesopdracht ook nog andere taken. De directie en leerkrachten van de betrokken leerlingengroep vormen de klassenraad. Zij bespreken en evalueren samen de resultaten van de leerling.

De verdeling van de klassen en de namen van de titularissen vindt u in de Kattebel van september.

B. Onderhoudspersoneel : mevr. Brigitte De Meyer en mevr. Dominique Lambrechts

### 1.3.3. SCHOOLRAAD

---

Sinds 1 april 2005 is er een schoolraad opgericht in onze school. Dit is een wettelijk advies- en overlegorgaan waarvan de bevoegdheden bepaald zijn in het participatiedecreet.

Drie verschillende geledingen zijn er paritair vertegenwoordigd :

De leerkrachten, de ouders en de vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap.

In principe vergaderen ze éénmaal per trimester. In deze raad pleegt men overleg over het dagelijks onderwijsgebeuren in de school waarvan het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

Elk met zijn/haar eigen inbreng, komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van de leerlingen.

- vertegenw. leerkrachten : An Van Dessel, Ilse Crauwels, Ann Vercammen
- vertegenw. ouders : Liesbet Rommes, ... , ...
- vert. lokale gemeenschap : Marc Vercammen, Lief Swinnen, Filip Goossens

### 1.3.4. OUDERVERENIGING - OUDERRAAD

---

De oudervereniging werd opgericht door een aantal ouders; Elke ouder van de school is automatisch lid van de oudervereniging. Enkele ouders van kinderen uit de lagere school en de kleuterschool van de Kesselsesteenweg en de Kriekenstraat zijn vertegenwoordigd in de ouderraad. Ouders die het wensen kunnen toetreden tot de ouderraad of één van haar werkgroepen.

Sinds de start zijn er al een aantal werkgroepen opgericht.

Zo zijn er de leesmoeders, die een half uur per week de kinderen in kleine groepjes begeleiden bij het lezen.

De zwemmoeders gaan mee naar het zwembad.

De fruitmama's helpen wekelijks bij het wassen, schillen en verdelen van het fruit.

De werkgroep verkeer komt regelmatig samen om ideeën uit te werken rond veilig verkeer.

De **ouderraad** informeert ook ouders over wat er reilt en zeilt in de onderwijswereld, en organiseert vormingsmomenten voor ouders en leerkrachten en stuurt een afvaardiging naar de schoolraad.

De ouderraad komt ook naar je toe. Tijdens de **ouderavonden** van Kerstmis en op het einde van het schooljaar, kan u kennis maken met de leden tijdens een gezellige babbel bij een lekker glaasje.

De laatste nieuwtjes van de school zijn te vinden in het krantje, **de Kattebel** dat 1 maal per trimester verschijnt, ook een werkgroep van de ouderraad.

De ouderraad is ook vertegenwoordigd in de schoolraad, het lokaal overleg kinderopvang en verschillende andere organisaties die helpen het leefklimaat in en rond de school vorm te geven.

Op de website van de school, [www.fali.be](http://www.fali.be), vind je informatie over de activiteiten van de school.

**Samen met de school in de weer voor onze kinderen : als jij hieraan wil meewerken, ben je zeker welkom!**

### 1.3.5. LEERLINGENRAAD

---

De leerlingenraad bestaat uit een afvaardiging van 2 leerlingen van elke klas uit de derde graad van de lagere school, verkozen door hun medeleerlingen.

De raad verleent advies over alle onderwerpen die de leerlingen rechtstreeks aanbelangen.

### 1.3.6. C.L.B.

---

C.L.B. staat voor centrum voor leerlingenbegeleiding.

Algemeen kan je een C.L.B.-centrum het best omschrijven als een informatie- advies- en begeleidingscentrum dat nauw samenwerkt met de school en bijdraagt tot het welbevinden van de leerlingen.

Als ouder kan je er terecht met vragen in verband met studiekeuze, studiemogelijkheden, leerproblemen, opvoedingsvragen en gezinsproblemen..

Je kan er ook terecht voor :

- een bespreking van de schoolrijpheidstest bij de 5-jarigen
- informatie over BLO (buitengewoon lager onderwijs) of behandelingscentra.
- advies over de studierichting die uw kind aankan na het zesde leerjaar.
- info over de keuzemogelijkheden binnen het secundair onderwijs.

Bij eventuele problemen kan u zelf met hen steeds contact opnemen :

Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Kardinaal Mercierplein 13

2500 Lier

tel 03/480.80.18

e-mail : [lier@clb-ami2.be](mailto:lier@clb-ami2.be)

Nota :

Ingevolge het ministerieel besluit van 15.01.1992 worden alle ouders van minderjarige leerlingen en alle meerderjarige leerlingen verondersteld in te stemmen met de individuele C.L.B.-begeleiding, tenzij zij hiervoor een schriftelijke weigering indienen bij de C.L.B.-centrum. Deze weigering tot individuele begeleiding dient te gebeuren op formulieren die u in het C.L.B.-centrum zelf kan opvragen of die u kunt bekomen bij de directie van de school.

Het medisch schooltoezicht is wettelijk verplicht. Het wordt geregeld volgens het besluit van de Vlaamse regering van 4 mei 1999.

Een aantal medische onderzoeken in het CLB zijn verplicht : de aanwezigheid van de ouders bij de 4 jarige kleuter wordt gevraagd. Er kan steeds contact opgenomen worden met de CLB arts en/of verpleegkundige voor nadere informatie of problemen i.v.m. de gezondheid.

Belangrijke taken van het C.L.B. op medisch gebied zijn :

- het opsporen en signaleren van lichamelijke problemen met een mogelijke weerslag op het leren.
- de begeleiding van medische problemen.

Deze taken worden vervuld door regelmatig een medisch onderzoek uit te voeren :

- opvolging van lengte – gewicht – gezichtsscherpte bij de 3 jarige kleuters.
- medisch onderzoek bij de 4-jarigen op afspraak - met uitnodiging om aanwezig te zijn.
- medisch onderzoek bij de leerlingen van het 1ste leerjaar.
- opvolging van lengte – gewicht – visus in het derde leerjaar
- medisch onderzoek bij de leerlingen van het 5de leerjaar.

Het CLB geeft ook ondersteuning bij :

- projecten op school
- zorg rond behandeling van luizen
- seksuele voorlichting in de 3de graad.

Vaccinaties :

- 1<sup>ste</sup> leerjaar: aanbod vaccin polio-difterie-tetanus-kinkhoest
- 5de leerjaar : aanbod vaccinatie bof-mazelen-rodehond.

Het vaccineren gebeurt enkel na informatie en schriftelijke toelating van de ouders en tijdens het medisch onderzoek.

Het C.L.B. verleent zijn medewerking aan programma's inzake gezondheid : zwemhygiëne, lichaamshygiëne, gezonde voeding, ...

Een selectief medisch onderzoek kan steeds plaatsvinden op aanvraag van de ouders, het schoolteam, de CLB arts of het C.L.B.

De CLB arts voor onze school is :

Dokter Duym

Kardinaal Mercierplein 13  
2500 Lier  
tel 03/480.80.18

De ouders hebben het recht om zich te verzetten tegen de C.L.B.-équipe. In dit geval dienen zij binnen de vijftien dagen met een aangetekende brief hun verzet mede te delen aan de coördinator van het C.L.B. Zij moeten vervolgens binnen de negentig dagen een andere equipe kiezen die verbonden is aan een door de Vlaamse regering erkende C.L.B. dienst.



### 1.3.7. LOP

---

Onze school maakt deel uit van het Lokaal Overlegplatform Lier Basis. Het contactadres van het LOP is Eeuwfeestlaan 145-147, 2500 Lier.

Voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen kunt u steeds terecht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel.

## 2. REGLEMENTAIRE BEPALINGEN

### 2.1. INSCHRIJVINGEN VAN NIEUWE LEERLINGEN EN KLEUTERS

#### 2.1.1 . TOELATINGSVOORWAARDEN

Inschrijven kan :

- gedurende het schooljaar : tijdens de schooluren.
- in de vakantie op weekdays van 1 t.e.m. 10 juli en van 16 t.e.m. 31 augustus : tussen 10 - 12 uur of na telefonische afspraak.

Voor het volgende schooljaar geldt een voorrangrecht voor broers en zussen tijdens de maand januari.

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. 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.

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

Kleuters mogen tijdig ingeschreven worden in de school, maar moeten minstens 2 jaar en 6 maanden tellen om aanwezig te mogen zijn. Kleuters zijn niet leerplichtig.

Als ze jonger zijn dan 3 jaar, worden ze slechts in de school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving (de eerste schooldag na elke vakantieperiode, 1 februari en de eerste schooldag na O.H. Hemelvaart).

Een kleuter die de leeftijd van 3 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.

Met uitzondering van de leeftijdsvereiste is deze regeling niet van toepassing op leerlingen die worden ingeschreven in Franstalige scholen in de rand- en taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied.

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 .

### **2.1.2 . WEIGERING VAN INSCHRIJVING**

---

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

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

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

Scholen die lid zijn van een LOP melden de weigering ook aan de voorzitter van het Lokaal Overlegplatform. De bemiddelingscel van het LOP neemt automatisch contact op met de ouders.

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

### **2.1.3 . LEERPLICHT**

---

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen of een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van een toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het C.L.B. In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt 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.

## **2.2. AFWEZIGHEDEN**

---

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er géén leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. Uit veiligheidsoverwegingen is het stellig aan te bevelen dat ouders de kleuteronderwijzeres en/of directie informeren omtrent de afwezigheid van hun kind. Leerplichtige kleuters volgen de regeling die geldt voor de leerlingen van het lager onderwijs.

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig.

Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen door inschrijving in onze school.

Een inschrijving is evenwel niet voldoende : uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden. Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen terzake zijn.

Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

### **1. Ziekte**

Is uw kind meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een medisch attest vereist. Dit 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.

Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan evenwel slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist. U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

## ***2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden***

2.1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;

2.2. Het bijwonen van een familierraad;

2.3. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);

2.4. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);

2.5. Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,...)

2.6. Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestantse feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst om het Joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

2.7. actieve deelname in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bv. de deelname aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor de leerlinge geselecteerd is. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar);

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document (2.1 t.e.m. 2.5), een door u geschreven verantwoording (2.6), of een document van de unisportfederatie waaruit blijkt dat de leerling effectief geselecteerd is als topsportbelofte.

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

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden

3.1. voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder 2.1), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;

3.2. actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar);

3.3. in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).

3.4. 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;

Opgelet:

Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.

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

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

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagengewoners

Behoort u tot deze categorie, dan verbindt u zich door de inschrijving van uw kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat uw kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden uit punt 1 t.e.m. 3). Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat uw kind tijdelijk met u meereist. U moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. U moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe uw kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe u met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen uzelf

en de school neergeschreven worden. Enkel als u uw engagementen terzake naleeft, is uw kind gewettigd afwezig.

Behoort u tot de trekkende bevolking, maar verblijft u ter plaatse (bv. op een woonwagenvak), dan moeten uw kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

### **5. 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 dagen 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. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

Mogen we u vragen ons **zo vlug mogelijk in te lichten omtrent elke afwezigheid** van uw kind.

U kunt ons telefoneren op het nummer 03/480.12.20 **tijdens het eerste lesuur van de dag.**

Voor elke dag afwezigheid van een leerling uit de lagere school dient een schriftelijke verklaring van de ouders te worden afgegeven.

---

## **2.3. AANWEZIGHEDEN**

---

### **2.3.1. SCHOOLUREN**

---

<b>Schooltijd</b>	<b>Kleuters</b>	<b>Lagere school</b>
Voormiddag	08.50 u – 12.00 u	08.50 u – 12.00 u
Woensdagvoormiddag	08.50 u – 11.35 u	08.50 u – 11.35 u
Namiddag	13.10 u – 15.55 u	13.10 u – 15.55 u
Vrijdagnamiddag	13.10 u – 15.00 u	13.10 u – 15.00 u
<b>Speeltijden</b>		
Voormiddag	10.30 u – 10.45 u	10.05 u – 10.20 u
Namiddag	14.25 u – 14.40 u	14.50 u – 15.05 u
<b>Middagpauze</b>	12.00 u – 13.10 u	12.00 u – 13.10 u

Belangrijk !

Al onze kinderen dienen stipt op tijd in de school aanwezig te zijn :

Er wordt gebeld : 's morgens : 10 min. vóór 9 uur

's middags : 10 min na 13 uur

De kinderen kunnen best minstens 5 min. voor de aanvang van de lessen op de speelplaats aanwezig zijn. Zo staan ze tijdig in de rij en zullen de schoolse activiteiten niet gestoord worden door telaaromers.

☞ Kesselsesteenweg :

De schoolpoort wordt geopend langs de Pastoriestraat 's morgens tegen 8.20 uur. Onze kinderen komen binnen langs de tuin tot op de speelplaats. Aan de poort staat een leerkracht met bewakingsopdracht. Elke ouder kan gerust zijn dat de kinderen veilig op de speelplaats blijven. Bij regenweer mogen de kleuters in de turnzaal. 's Middags wordt de poort langs de Pastoriestraat geopend om 13 uur.

☞ Kriekenstraat :

's Morgens om 8.20 uur. De kindjes komen tot op de speelplaats.

Bij regenweer tot onder het afdak of tot in de klas.

Elke morgen is een kleuterleidster aanwezig op de speelplaats vanaf 8.20 uur.

Vanaf 8.30 uur zal een tweede kleuterleidster toezicht houden op de speelplaats.

Wij vragen met aandrang onze kindjes goed op tijd te brengen. Goede gewoontes worden van jongsaf aangeleerd. Is er toch eens een reden waarom dit niet kan gebeuren, breng dan zeker uw kindje tot in het klasje en laat het nooit alleen de hele weg afleggen.

### 2.3.2 . TE LAAT KOMEN

---

We houden eraan dat alle kinderen stipt op tijd komen.

De ingang van de school is langs de Pastoriestraat.

De poort wordt gesloten 's morgens om 8.50 uur en 's middags om 13.10 uur.

Om onze kinderen een goede gewoonte aan te leren vragen we **minstens 5 min. vóór de aanvang van de lessen aanwezig te zijn.**

Telaaromers storen de orde en stilte in de rijen en de gangen, ofwel storen ze de les en missen ze een deel !

#### AANDACHT

Indien een kind tijdens de lessuren de school moet verlaten, dienen de ouders de directeur en de klastitularis hiervan op voorhand schriftelijk te verwittigen.

In dit geval wordt het kind in de school opgehaald door één van de ouders of door een vervangend persoon.

### 2.3.3. TOEGANG TOT KLASLOKALEN

---

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokaleen zonder toestemming van de directeur.

Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan ouders de toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met een leerkracht.

Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden.

De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

### 2.3.4. OUDERS OP DE SPEELPLAATS

---

De aanwezigheid van verschillende ouders op de speelplaats belet soms de goede bewaking. Het is de gewoonte om de kinderen zelf de school te laten binnengaan. Enkel de ouders van onze **2,5-jarigen** kunnen hun kinderen in het begin begeleiden tot aan de rood-witte streep op de speelplaats en nemen daar afscheid. Maak dit afscheid kort. Uw kind zal dan vlug naar de anderen toegaan en meespelen.

### 2.3.5. VERLATEN VAN DE SCHOOL

---

Het verlaten van de school dient ordelijk te verlopen.

Kleuters worden afgehaald om 12 uur en 5 min. vóór 16 uur.

Woensdagvoormiddag om 11.35 uur, vrijdagmiddag om 15 uur.

☞ Kriekenstraat : De ouders wachten voor het poortje van de speelplaats.

☞ Kesselsesteenweg :

De ouders worden binnengelaten via de zwarte poort langs de Pastoriestraat en halen hun kindjes af op de speelplaats vooraleer de lessen van de lagere school eindigen.

Leerlingen en kleuters die de school op de Kesselsesteenweg in de rijen verlaten doen dit om 12.00 uur en 's avonds om 16.00 uur (vrijdags om 15.00 uur).

- Fietsers en kinderen die het kruispunt moeten oversteken verlaten in rij de school langs de Kesselsesteenweg en worden begeleid overgezet.

\* fietsers

\* 1<sup>ste</sup> rij : Spekkestraat, Ast, Kapelstraat, H.-Jansstraat

\* 2<sup>de</sup> rij : Kroonstraat, P. Krugerstraat, Berlaarsesteenweg

- Alle leerlingen die het kruispunt niet moeten oversteken verlaten in rij de school langs de Pastoriestraat.

Alle kinderen kunnen alle dagen tot 15 minuten na de schooltijd afgehaald worden op de school. Dit geldt zowel voor de Kesselsesteenweg als voor de Kriekenstraat.

Op woensdag kunnen de kinderen op school afgehaald worden tot 12.05 uur.

De kinderen van de Kesselsesteenweg die na schooltijd gebruik maken van de naschoolse kinderopvang Kadée, gaan onder begeleiding van een leerkracht na schooltijd onmiddellijk naar de naschoolse opvang Kadée Pastoriestraat.

Op woensdag blijven ze op school tot 11.45 uur en worden nadien naar Kadée Pastoriestraat gebracht.

Kinderen die normaal 's middags blijven ineten, mogen om 12 uur de school verlaten mits schriftelijke toestemming van de ouders.

---

## 2.4. SCHOOLVERANDERING

---

Inzake schoolveranderen in de loop van het schooljaar ligt de verantwoordelijkheid volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Er is geen goedkeuring van de directeur, inspecteur, departement of minister vereist.

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school.

---

## 2.5. ONDERWIJS AAN HUIS

---

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

- de leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend);
- 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;
- de afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

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

- 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;
- 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.

---

## 2.6. REVALIDATIE / LOGOPEDIE

---

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

---

## 2.7. GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

---

Het schoolbestuur kan op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan de regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen die in het leerplan zijn opgenomen heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissingen door de ouders worden aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan kunnen de ouders aangevend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie.

---

## 2.8. RAPPORTEN EN OUDERCONTACT

---

Er worden regelmatig toetsen en overhoringen afgenomen, gespreid over het ganse jaar. Bij ziekte kunnen de leerlingen sommige toetsen nadien inhalen. Meer dan 5 toetsen worden niet ingehaald.

In de loop van het schooljaar verschijnen de 5 toetsperiodes op het rapport. Er worden oudercontacten en informatieavonden voorzien, zowel in de lagere school als in de kleuterschool.

### L.S.

- Begin september worden in alle klassen informatieavonden georganiseerd. De leerkracht licht de klasorganisatie toe, geeft info over het programma, bespreekt zijn/haar manier van werken en beantwoordt eventuele vragen van de ouders.
- Met Kerstmis en Pasen wordt een ouderavond georganiseerd voor het afhalen van de rapporten van de leerlingen van de lagere school. De ouders kunnen dan met de leerkracht de leerprestaties en de leer- en leefhouding van hun kind bespreken. Met Pasen bespreekt de leerkracht van het 6de leerjaar met de ouders de schoolprestaties van hun kind i.f.v. de latere studiekeuze.
- Op het einde van het schooljaar wordt er een vrijblijvend oudercontact georganiseerd..

### K.S.

- Begin september : informatieavond ( zie L.S.)
- Eind november : oudercontact (zie L.S.)

- In januari : informatieavond over schoolrijpheid en overgang naar het eerste leerjaar, voor de ouders van de 5-jarige kleuters
- In februari – maart : oudercontact ( zie L.S.)  
Bij de 5- jarigen worden de observatielijsten en testjes in verband met de schoolrijpheid van de vijfjarigen individueel besproken met de ouders. Dit gebeurt na overleg met de C.L.B.-adviseurs.
- Einde schooljaar : vrijblijvend oudercontact (zie L.S.)

---

## 2.9. LEERZORG

---

De ontwikkeling van elk kind wordt opgevolgd door de klasleerkracht en genoteerd in een leerlingdossier. Op regelmatige tijdstippen wordt dit besproken met de interne zorgcoördinator. Indien nodig worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek. Mogelijk wordt er een CLB-onderzoek aangevraagd.

De taak van de zorgcoördinator omvat alle facetten van zorg, zowel in de kleuterschool als in de lagere school, op 3 niveaus :

- schoolniveau
- leerkrachtniveau
- leerlingniveau

---

## 2.10. ZITTENBLIJVEN

---

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgend leerjaar. Het decreet basisonderwijs geeft maar op 2 ogenblikken het laatste woord aan de ouders. Bij de overgang van kleuter naar lager onderwijs kunnen ouders kiezen of dat gebeurt op 5, 6 of 7 jaar. Ze moeten het advies van het CLB en de school wel aanhoren maar het is niet bindend. Ouders mogen ook beslissen of de leerling nog een achtste jaar lager onderwijs volgt.

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

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

---

## 2.11. WELZIJSBELEID

---

### 2.11.1. VERKEERSVEILIGHEID

---

Het is aan te raden met uw kind de veiligste weg naar school uit te stippelen. Maak hen attent op de gevaarlijke situaties. Zorg ervoor dat de fiets volledig voldoet aan de veiligheidsvereisten. Geef het goede voorbeeld aan uw kinderen: leef de verkeersregels steeds na (zebrapad, fietspad, parkeren,...)

Een schoolomgeving wordt dikwijls als gevaarlijk ervaren door ouders en kinderen. Het verhogen van de verkeersveiligheid van de schoolomgeving vraagt een inspanning vanuit drie invalshoeken: ouders, school en weggebruikers.

- Als u de kinderen naar school brengt met de auto, stop dan op een parkeerplaats.
- Laat de kinderen over het voetpad naar de school gaan.
- Probeer met andere ouders af te spreken en aan car- of fietspooling te doen. Daardoor vermindert het aantal auto's en wordt de schoolomgeving meteen een stuk veiliger.
- Gebruik de zebrapaden en geef het goede voorbeeld.
- Wildparkeren (op de stoep, de rijweg,...) is verboden en levensgevaarlijk.
- **Kinderen die te voet of per fiets naar school komen of de school verlaten, doen een fluohesje aan.**

### 2.11.2. PREVENTIE

---

Iedere ouder heeft de plicht de directie of de klastitularis te verwittigen wanneer er hoofdluizen vastgesteld worden. De besmetting kan alleen voorkomen worden als we er samen waakzaam voor zijn.

- Onderzoek regelmatig het hoofdhaar van uw kinderen.
- Bij besmetting onmiddellijk een behandeling toepassen
- Was alle kleding en bedlinnen

De directie kan een onderzoek vragen van het CLB.

Bij hardnekkige en langdurige plaag kan gevraagd worden het kind thuis te houden tot het luizenvrij is.

### 2.11.3. MEDICATIE

---

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts of de ouders dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. De ouders dragen hierbij de volledige verantwoordelijkheid.

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

## 2.11.4. ROOKVERBOD

---

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds.

Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

## 2.12. BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG

---

's Morgens vanaf 7 uur.

's Avonds tot 18.30 uur.

De buitenschoolse kinderopvang wordt georganiseerd door « KADEE » van de stad Lier.

Alle inlichtingen te verkrijgen op het tel. 03/480.36.30

Specifieke info over de opvang in de Pastorie : tel. 03/480.31.44

## 2.13. SPEELTIJDEN EN MIDDAGPAUZE

---

Snoepen doen wij niet in onze school !

Een stuk fruit of een droge koek kan men wel gebruiken als versnapering. Het is wel aan te raden het fruit vooraf te wassen of te schillen, zodat het etensklaar is.

Voor de kleuters is het aan te raden het geschildte fruit in een bewaardoosje mee te geven en de naam van je kind erop te schrijven met viltstift. Doe dit ook op de koekdoosjes of de wikkels rond de koeken.

De leerlingen van het 1<sup>ste</sup> tot en met het 6<sup>de</sup> leerjaar verbruiken hun drank tijdens de speeltijden in de refter. Er wordt gewerkt met een drankkaartensysteem.

Elke **drankkaart** is goed voor 10 drankjes. De prijs is afhankelijk van de drank :

- melk : € 2,50
- water (plat of bruisend): € 2,50
- appelsap : € 4,00
- appelsiensap : € 4,00

U geeft uw zoon/dochter het gepaste geld mee voor een drankkaart. De juf/meester bewaart de drankkaarten van de leerlingen. Wanneer uw kind wil drinken tijdens de speeltijd, neemt hij/zij de drankkaart mee naar de refter en krijgt daar in ruil voor een paraf een drankje. Als de kaart vol is, wordt deze mee naar huis gegeven zodat u op de hoogte bent wanneer er een nieuwe kaart gekocht kan worden.

Met deze regeling kunnen onze leerlingen regelmatig een andere drank kiezen en wij kunnen ook, door de spreiding van de drankbetalingen, het bedrag van de facturen verlagen.

De **drank** voor de **middag** wordt nog wel besteld met een **bestelbriefje** en afgerekend per periode met een factuur.

**Opgelet!** Deze regeling geldt **enkel voor leerlingen van de lagere school**.

Onze **kleuters** bestellen hun **drankjes** voor tijdens de speeltijden en de middag via het **bestelbriefje**. De afrekening gebeurt met een factuur.

Tijdens elke speeltijd kunnen de kinderen steeds gebruik maken van het drankfonteinje. Het is ook toegelaten dat de leerlingen tijdens de speeltijden van de voor- en de namiddag, de dranken die aangeboden worden door de school, zelf meebrengen van thuis in een goed afsluitende drinkbus.

Schade aangebracht aan schoolboeken ten gevolge van een lekkende drinkbus, wordt in rekening gebracht en dient vergoed te worden.

De leerlingen eten in de refter in 3 afzonderlijke beurten. Ze verbruiken drank door de school aangeboden. Bij het begin van elke periode kiezen zij koffie, thee, melk, mineraalwater, appelsap of sinaasappelsap. Eigen drank meebrengen is niet toegelaten. De boterhammen worden in een brooddoos bewaard waarop de naam van uw kind geschreven staat.

Woensdag is fruitdag. Leerlingen die een fruitabonnement nemen, krijgen van half september tot begin juni elke woensdag een stuk fruit.

---

## 2.14. VERJAARDAGEN

---

Verjaardagen mogen in onze school gevierd worden. Het trakteren beperkt zich wel tot een **kleine** attentie.

---

## 2.15. ONGEVALLEN EN SCHOOLVERZEKERING

---

De eerste verzorging bij ongevallen wordt toegediend door de leerkracht. Bij ernstige ongevallen wordt een dokter geraadpleegd die, zo nodig, overleg pleegt met het ziekenhuis. Indien mogelijk brengen we eerst een familielid op de hoogte.

Onze kleuters en leerlingen zijn gratis verzekerd voor ongevallen tijdens de schooluren. Zij zijn eveneens verzekerd op weg naar school of naar huis indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdspanne.

Alleen LICHAMELIJKE SCHADE is gedekt. Schade aan kleding, fietsen en andere stoffelijke zaken is uitgesloten.

### **Vrijwilligers**

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

#### *Organisatie*

Zie 1.3.1.

#### *Verplichte verzekering*

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

### *Vrije verzekering*

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij *Fortis AG 97 108 402*. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

### *Vergoedingen*

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

### *Aansprakelijkheid*

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

### *Geheimhoudingsplicht*

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 Strafwetboek "Geneesheren, heilkundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekend maken buiten het geval dat zij geroepen zijn om in rechte of voor een parlementaire onderzoekscommissie getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met een geldboete van zesentwintig euro tot tweehonderd euro".

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

---

## **2.16. LICHAMELIJKE OPVOEDING EN ZWEMMEN**

---

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen zijn verplichte activiteiten voor de leerlingen van de lagere school.

Enkel om gezondheidsredenen kunnen leerlingen (mits schriftelijk bewijs) vrijgesteld worden van zwemmen en turnen. Ze gaan in regel wel mee naar het zwembad.

De school heeft een eigen turnuniform. De turnjuf zal zorgen voor een aangepaste maat van het t-shirt. Bij deze t-shirt hoort een blauwe short. Ze worden aangekocht in de school (rekening).

De ouders zorgen zelf voor witte turnpantoffels (zonder veters). Ook aan de ouders van onze 4-jarigen en 5-jarigen vragen we om witte turnpantoffels aan te schaffen.

Deze kledingstukken worden gemakkelijks halve in de school bewaard in een opbergzakje met een lange lus om aan een haak te kunnen hangen.

**ALLES DUIDELIJK TEKENEN MET DE NAAM A.U.B. !**

Lange haren worden samengebonden. Dit geldt ook voor het zwemmen.

De leerlingen van de lagere school gaan om de veertien dagen/ vier weken op donderdag in de voormiddag zwemmen naar het zwembad te Lier. De vergoeding (€ 1,65) wordt geregeld via de rekening. Door de kinderen in te delen in niveaugroepen kunnen ze tijdens de zwembeurt functioneren volgens eigen kunnen. De verplaatsingen gebeuren steeds met het openbaar vervoer.

Volgens een ministerieel besluit kunnen leerlingen lagere school één jaar gratis zwemmen. In de scholen van KOR-LIER werd beslist dat de leerlingen van het zesde leerjaar hiervoor in aanmerking komen.

Bij het verlaten van het zwembad is het de ouders niet toegelaten zich tussen de rijen te mengen of hun kinderen een versnapering toe te steken, ook geen koeken. De kinderen dragen zelf hun zwemzakje mee terug naar de school.

Tijdens de verplaatsingen in de rijen op de straat eten we niet.

De ouders voorzien hun kinderen van aangepaste kledij volgens de weersomstandigheden.

---

## 2.17. SCHOOLMATERIAAL

---

De school bezorgt de kinderen gratis leerboeken, schriften en andere materialen. Wie echter in handboeken schrijft, er vlekken in maakt, ze verliest of abnormaal behandelt, moet de schade vergoeden. Laten we de aandacht van de kinderen voortdurend gaande houden i.v.m. de zorg voor het schoolgerief, zowel thuis als in de school.

Onze kinderen hebben nood aan een stevige boekentas waarin de boeken en schriften kunnen meege dragen worden zonder dat ze gekreukt worden. Elke leerling schaft zich ook een stevige kaft aan om schriftjes en papieren veilig tussen te steken.

Kinderen moeten het gevoel hebben dat hun ouders de school belangrijk vinden. Ze vinden het fijn als u met hen praat over wat zij op school doen. Kijk regelmatig in de schoolboekjes en schriftjes, overhoor de lessen en kijk na of uw kind de huistaken maakt.

Elke leerling is verantwoordelijk voor zijn plaats in de klas. Als kinderen schade toebrengen aan meubilair zal aan de ouders gevraagd worden de onkosten te vergoeden.

KLEDINGSTUKKEN EN BROODDOZEN DUIDELIJK NAAMTEKENEN A.U.B.

---

## 2.18. JEUGDTIJDSCRIFTEN

---

Onze leerlingen kunnen zich, via de school, vrijblijvend op enkele tijdschriften abonneren.

De uitgaven zijn pedagogisch verantwoord en aantrekkelijk gepresenteerd. Ze zijn goed aangepast aan de leeftijd van uw kind en worden door de leerkrachten erg gewaardeerd voor hun nuttige documentatie en informatie bij de leerstof.

Voor onze kleuters is het abonnement op de jeugdtijdschriften gratis.

---

## **2.19. BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN (Extra-murosactiviteiten)**

---

Het is de bedoeling van de school dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Zonder tegenbericht van de ouders neemt elk kind deel aan deze activiteiten. Ouders hebben evenwel het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-muros-activiteiten van een volledige dag of meer, mits zij deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

---

## **2.20. KLEDIJ : dagelijks**

---

Onze kinderen dragen de door u gekozen kleding. Deze is eenvoudig, net, aangepast aan de weersomstandigheden.

Wanneer de leerkrachten en directie vinden dat bepaalde kledij of accessoires niet geschikt zijn op school, behouden zij het recht de ouders en de leerling daarop te wijzen.

---

## **2.21. G.S.M.-GEBRUIK**

---

G.S.M.-gebruik door leerlingen op de school is niet toegelaten.

Indien nodig of bij noodgeval kan de telefoon op het bureel gebruikt worden.

Indien kinderen een GSM bijhebben, blijft die in de boekentas en is die uitgeschakeld.

De school is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal.

---

## **2.22. ECHTSCHEIDING**

---

### **Zorg en aandacht voor het kind**

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

### **Neutrale houding tegenover de ouders**

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

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

---

## **2.23. WET OP DE PRIVACY**

---

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders.

De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

Tijdens de lessen of andere activiteiten worden regelmatig foto's genomen van de leerlingen. Deze foto's worden op de website en in de schoolkrant van de school geplaatst .

Dit heeft tot doel dat de ouders het schoolgebeuren mee kunnen opvolgen en thuis met hun kinderen kunnen napraten over de gebeurtenissen op school.

Er zullen nooit namen of andere persoonlijke gegevens van de leerlingen op de website geplaatst worden.

Ouders die niet wensen dat er foto's van hun kind op de website of in de schoolkrant verschijnen, dienen dit schriftelijk te melden aan de directeur.

---

## 2.24. ENGAGEMENTSVERKLARING

---

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

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagements 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 willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport.

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

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

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

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

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

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan u lezen in de folders "school-en studietoelagen" en "Mag jouw kind naar het eerste leerjaar?".

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

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 8.50 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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.

### Individuele leerlingenbegeleiding.

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

Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en 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 ondermeer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)*
- *Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige 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.
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een 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.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen

---

## 2.25. ONDERTEKENING SCHOOLREGLEMENT

---

Bij de inschrijving van uw kind wordt u deze infobrochure met schoolreglement overhandigd.

Wij vragen u de schoolbrochure zeer aandachtig te lezen.

In bijlage vindt u een verklaring in tweevoud die u als ouder(s) dient te ondertekenen ter instemming met de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure.

Het ene exemplaar mag u thuis bijhouden, het andere exemplaar dient u binnen de 8 dagen na ontvangst van deze schoolbrochure gehandtekend terug te bezorgen aan de school.



## 3. GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

De school werkt voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.

Om de bijdragen van de ouders inzake niet-eindtermgebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.

Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg met de directie en/of de schoolraad.

De school zal in geval van dergelijke ondersteuning louter attenderen op het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie verricht onder de reële prijs door bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien :

- deze mededelingen kennelijk verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.
- deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in gedrang brengen.

In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

---

### 3.1. BIJDRAGEREGELING

---

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld. Het schoolbestuur vraagt evenmin een bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel 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.

Het schoolbestuur kan 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 respecteert de school een scherpe maximumfactuur. Deze bedraagt € 20 voor het kleuteronderwijs en € 60 voor het lager onderwijs. De bedragen gelden per leerjaar.

- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie respecteert de school een maximumfactuur van € 360 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs. Voor het kleuteronderwijs wordt hiervoor geen bijdrage gevraagd.
- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Deze bijdrageregeling wordt in de schoolraad besproken.

Een overzicht van mogelijke bijdragen, vindt u in de onkostenraming in bijlage.

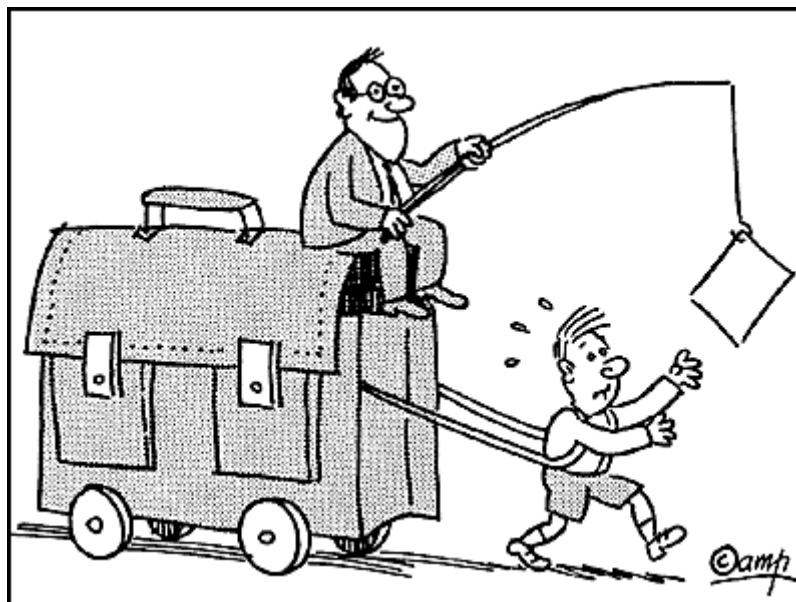
Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt die ze niet kan recupereren.

Bij het begin van elk schooljaar worden brieven meegegeven waarop de financiële bijdragen worden vermeld voor drankgebruik, tijdschriften, ...

Er wordt 4 keer per schooljaar een factuur met overschrijvingsformulier voor de afrekening van de onkosten aangeboden, telkens voor een vakantie.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur.

Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een gepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.



## 4. ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragcode op. Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

**Mogelijke ordemaatregelen zijn:**

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

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

**Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:**

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

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

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

**Beroepsprocedure:**

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie (zie punt 3 samenwerking).
2. De beroepscommissie komt samen vijf werkdagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie.

3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
4. De beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

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

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



1. ONZE SCHOOL .....	1
1.1. WELKOM .....	1
1.2. VISIE VAN DE SCHOOL.....	2
1.2.1. GELOOFSGEMEENSCHAP : een christelijke school .....	2
1.2.2. LEERGEMEENSCHAP .....	2
1.2.3. LEEFGEMEENSCHAP .....	3
1.3. WIE IS WIE ?.....	4
1.3.1. ORGANISATIE VAN DE SCHOOL.....	4
1.3.2. PERSONEEL .....	5
1.3.3. SCHOOLRAAD .....	5
1.3.4. OUDERVERENIGING - OUDERRAAD .....	5
1.3.5. LEERLINGENRAAD .....	6
1.3.6. C.L.B. ....	6
1.3.7. LOP .....	8
2. REGLEMENTAIRE BEPALINGEN .....	9
2.1. INSCHRIJVINGEN VAN NIEUWE LEERLINGEN EN KLEUTERS.....	9
2.1.1. TOELATINGSVOORWAARDEN .....	9
2.1.2. WEIGERING VAN INSCHRIJVING .....	10
2.1.3. LEERPLICHT .....	11
2.2. AFWEZIGHEDEN .....	11
2.3. AANWEZIGHEDEN.....	14
2.3.1. SCHOOLUREN .....	14
2.3.2. TE LAAT KOMEN.....	15
2.3.3. TOEGANG TOT KLASLOKALEN.....	15
2.3.4. OUDERS OP DE SPEELPLAATS .....	16
2.3.5. VERLATEN VAN DE SCHOOL .....	16
2.4. SCHOOLVERANDERING.....	16
2.5. ONDERWIJS AAN HUIS .....	17
2.6. REVALIDATIE / LOGPEDIE .....	17
2.7. GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS.....	18
2.8. RAPPORTEN EN OUDERCONTACT .....	18
2.9. LEERZORG.....	19
2.10. ZITTENBLIJVEN .....	19
2.11. WELZIJSBELEID .....	20
2.11.1. VERKEERSVEILIGHEID .....	20
2.11.2. PREVENTIE.....	20
2.11.3. MEDICATIE .....	20
2.11.4. ROOKVERBOD.....	21
2.12. BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG.....	21
2.13. SPEELTIJDEN EN MIDDAGPAUZE.....	21
2.14. VERJAARDAGEN .....	22
2.15. ONGEVALLLEN EN SCHOOLVERZEKERING .....	22
2.16. LICHAMELIJKE OPVOEDING EN ZWEMMEN .....	23
2.17. SCHOOLMATERIAAL .....	24
2.18. JEUGDTIJDSCRIFTEN .....	24
2.19. BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN (Extra-murosactiviteiten).....	25
2.20. KLEDIJ : dagelijks .....	25
2.21. G.S.M.-GEBRUIK.....	25
2.22. ECHTSCHEIDING.....	25
2.23. WET OP DE PRIVACY .....	25
2.24. ENGAGEMENTSVERKLARING .....	26
2.25. ONDERTEKENING SCHOOLREGLEMENT .....	28
3. GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE.....	29
ONDERSTEUNING .....	29
3.1. BIJDRAGEREGELING .....	29
4. ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN .....	31