

Inhoud

Inleiding	3
I. Informatie aan de ouders	4
Hoofdstuk 1 - Situering van onze school	4
1.1 Naam en adres, telefoon, e-mailadressen	4
1.2 Schoolbestuur (juridische aard en samenstelling)	4
1.3 Directie	4
1.4 Het administratief personeel	4
1.5 Klassenraad	5
1.6 Schoolraad	5
1.7 Oudervereniging	5
1.8 Pedagogische begeleiding	5
1.9 Pedagogisch project	5
1.10 Onderwijsaanbod (leergebieden) – leerplannen	5
1.11 Schoolstructuur	6
Hoofdstuk 2 - Algemene bepalingen	6
2.1 Inschrijving van de kleuter/leerling	6
2.2 Godsdienst - zedenleer keuze - vrijstelling	6
2.3 Leerplicht en toelatingsvoorwaarden	7
2.4 Schoolverandering	8
2.5 Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)	8
2.6 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	11
Hoofdstuk 3 - Organisatorische afspraken	12
3.1 Openstellen van de school - organisatie van de schooluren	12
3.2 Brengen, afhalen van de kinderen en kinderopvang	13
3.3 Schoolverzekering	14
3.4 Verbruiken op school	14
3.5 Kostenraming ouderbijdrage	15
3.6 Inzameling van gelden	16
3.7 Revalidatie tijdens de lesuren	16
3.8 Extra - muros activiteiten	16
3.9 Zwemmen	16
Hoofdstuk 4 - Ouders en school	17
4.1 Oudercontact	17
4.2 Zorgcoördinator en taakleraar	17

II.	Schoolreglement	18
	Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen en organisatorische afspraken	18
1.1	Regelmatige leerling	18
1.2	Afwezigheden - leerplichtcontrole	18
1.3	Te laat komen – vroeger vertrekken	18
1.4	Afhalen en brengen van kinderen	18
1.5	Vrijstelling	19
1.6	Onderwijs aan huis	19
1.7	Publicatie van foto's op de website	19
	Hoofdstuk 2 - Ouders en school	19
2.1	Schoolagenda	19
2.2	Huistaken en lessen	20
2.3	Rapport	21
2.4	Getuigschrift basisonderwijs	21
2.5	Problemen op school	21
2.6	Ouders en leefregels	21
2.6.1	Taalgebruik	21
2.6.2	Uiterlijk voorkomen	22
2.6.3	Turnkledij	22
2.6.4	Schoolmateriaal	22
2.6.5	Verloren voorwerpen	22
2.6.6	Verkeer en veiligheid	22
2.6.7	Infoavond en oudercontacten	22
2.6.8	Voldoende aanwezigheid	23
2.6.9	Deelnemen aan individuele begeleiding	23
2.6.10	Algemeen rookverbod en sanctionering	23
2.6.11	Anonieme klachten	23
	Hoofdstuk 3 - Leerling en school	24
3.1	Leefregels voor leerlingen	24
3.2	Veiligheid en verkeer	25
3.3	Het schoolreglement	26

Inleiding

Wij zijn blij dat u voor onze school gekozen heeft. Wij beschouwen dit als een blijk van groot vertrouwen: we zien het als een voorrecht mee te mogen helpen bij de opvoeding van uw kind.

U mag erop rekenen dat we als schoolbestuur en schoolteam ons ten volle zullen inzetten om uw kind eigentijds en degelijk onderwijs te geven.

Vanzelfsprekend hopen wij dat u uw kind zal aanmoedigen om met ons mee te werken en wij allen samen goede bondgenoten zullen zijn in de opvoeding van uw kind. Om deze doelstelling goed te kunnen realiseren, moedigen wij de anderstalige ouders en kinderen aan zich in te spannen om het Nederlands onder de knie te krijgen. Het is immers de voertaal in onze school.

Aarzel ook niet om met ons contact op te nemen indien nodig. We staan klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

In deze brochure schetsen wij een klein portret van onze school.

Onder de titel "Informatie aan de ouders" stellen wij u voor wie allemaal meewerkt om uw kind op te voeden en te begeleiden in onze hedendaagse maatschappij.

Wij vragen daarbij aandacht voor ons opvoedingsproject. Het is het kerndocument voor onze school: het verwoordt vanuit welke inspiratie en bewogenheid wij uw kind willen opvoeden en onderwijzen. Wij vragen u dit project te onderschrijven.

In het deel "Schoolreglement" presenteren wij heel wat praktische informatie.

Het is zinvol dat u een kijk krijgt op een aantal concrete afspraken zodat wij tot een vlotte samenwerking kunnen komen.

Wij zijn er dan ook van overtuigd dat wij samen met u en uw kind een tof schooljaar tegemoet gaan.

De directie en het personeel van de school.

I. Informatie aan de ouders

HOOFDSTUK 1 – SITUERING VAN ONZE SCHOOL

1.1 Naam en adres, telefoon, e-mailadressen

Administratieve vestigingsplaats:

Gemeentelijke Basisschool 'DE WATERLEEST'
Waterleestweg 20, 1980 Eppegem
Tel.: 015 / 61 88 40 - Fax: 015 / 61 42 11
directie@gbsdewaterleest.be - secretariaat@gbsdewaterleest.be
<http://www.gbsdewaterleest.be>

1.2 Schoolbestuur (juridische aard en samenstelling)

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Schoolbestuur: Gemeentebestuur van Zemst, De Griet 1, 1980 Zemst.

Het College van Burgemeester & Schepenen bestaat uit:

- *Burgemeester*: dhr. Bart Coopman
- *Schepenen*:
dhr. Bart Nobels, dhr. Piet Vangrunderbeek, dhr. Koen Vandermeiren,
dhr. T. Dehaene, mevr. K. Van Praet, dhr. Tim Borteel, dhr. Jan Verdoodt.
- *Gemeentesecretaris*: dhr. Louis Van Relegem.
- + *Raadsleden*.

Voor vragen in verband met het onderwijs in de gemeente kun je steeds terecht bij:

- Leerkrachten en directie.
- De schepenen van onderwijs: dhr. Koen Vandermeiren 0497 / 53 64 44
- De onderwijsdienst / personeelsdienst op het gemeentehuis.

Scholengemeenschap.

De Waterleest maakt deel uit van de scholengemeenschap KASTZE.

De Regenboog (Elewijt), De Pimpernel (Zemst - Laar) en de gemeentelijke basisscholen van Kampenhout en Steenokkerzeel zijn de andere scholen van de scholengemeenschap.

1.3 Directie

Dhr. De Donder Luc - tel.: 015 / 61 88 40 – indien dringend: 0486 / 98 85 78

1.4 Het administratief personeel

Faby Verest en Ria De Ridder & Anja Aerts (gemeentehuis)
zorgen voor de administratieve taken.

1.5 Klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) 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 een individuele leerling.

1.6 Schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden. Onze schoolraad is samengesteld uit afgevaardigden van de gemeentescholen 'De Waterleest', 'De Pimpernel' en 'De Regenboog'.

Ouders, personeel en de lokale gemeenschap participeren samen in het schoolbeleid en krijgen daarvoor elk evenveel vertegenwoordigers. De schoolraad informeert en communiceert over zijn werking aan de ouders, leraren en leerlingen.

1.7 Oudervereniging

Voorzitter: dhr. Jeroen De Soete

1.8 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw).

Dhr. Walter Dons, pedagogisch adviseur, is de contactpersoon voor onze school.

1.9 Pedagogisch project

Als school willen wij elk kind initiëren in een waaier van waarden, leerinhouden en vaardigheden, uitgespreid over verschillende opvoedingsdomeinen.

Opvoeden is een verantwoordelijkheid voor de ganse schoolgemeenschap.

De school kan niet los gedacht worden uit de gemeenschap, het milieu en de wereld. Opvoeden veronderstelt een opvoedingscultuur, gebaseerd op een ethisch ideaal. Geïnteresseerden kunnen een kopie van het integraal pedagogisch project schriftelijk aanvragen bij de directeur .

1.10 Onderwijsaanbod (leergebieden) - leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd, via het gebruik van de OVSG-leerplannen, in de leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- taal (ook tweede taal);
- wereldoriëntatie
- wiskundige initiatie en wiskunde;

en voor het lager onderwijs de leergebiedoverschrijdende thema's:

- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- ICT

Daarnaast omvat het onderwijsaanbod voor het lager onderwijs twee lestijden onderwijs in één van de erkende godsdiensten of in de niet-confessionele zedenleer.

1.11 Schoolstructuur

De directie bepaalt in samenspraak met de leerkrachten de indeling in groepen.

De kleuters worden volgens leeftijd ingedeeld. Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Nieuwe indelingen in groepen gaan in de loop van het schooljaar steeds in na een vakantieperiode.

De kinderen uit de lagere school worden in principe ingedeeld in groepen op basis van leeftijd.

Het kind behoort tot een groep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep. Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere groepen worden ingedeeld.

HOOFDSTUK 2 – ALGEMENE BEPALINGEN

Een wijziging van het schoolreglement kan ten vroegste uitwerking hebben in het daaropvolgende schooljaar tenzij die wijziging het rechtstreekse gevolg is van nieuwe regelgeving. 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.

Op het moment van de inschrijving kan naast de schriftelijke instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school ook een antwoord gegeven worden op: "Ouders verklaren dat zij het schoolreglement, met inbegrip van afsprakennota, hebben ontvangen in papieren versie of via website."

2.1 Inschrijving van de kleuter/leerling

Je kunt je kind inschrijven op onze school:

- op de openklasdag (in augustus en januari);
- op de schooldagen na afspraak met de directeur of het secretariaat.

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document zoals:

- de SIS-kaart van het kind met rijksregisternummer
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;
- de reispas voor vreemdelingen.

De ouders ondertekenen een schriftelijke verklaring waarin ze bevestigen dat hun kind niet in een andere school is ingeschreven.

Begin september ontvangen de ouders deze brochure (informatie en schoolreglement) en volgende formulieren:

- kennisneming van het schoolreglement en akkoordverklaring, ontvangst "Informatie aan de ouders"
- keuzeformulier godsdienst - zedenleer (lagere school);

We verwachten dat de kleuter zindelijk is, wanneer hij/zij voor de eerste keer naar school komt.

Nieuwe kleuters in de eerste kleuterklas kunnen 's middags slapen op school.

2.2 Godsdienst – Zedenleer: keuze - vrijstelling

In de kleuterschool wordt geen godsdienst - zedenleer keuze gemaakt.

Bij de eerste inschrijving van een leerplichtig kind bepalen de ouders bij ondertekende verklaring of hun kind een cursus in één van de erkende godsdiensten of een cursus in de niet-confessionele zedenleer volgt.

Bij het begin van elk nieuw schooljaar kan deze keuze wijzigen. Indien de ouders deze keuze willen wijzigen vragen ze een formulier bij de directeur en bezorgen hem dit uiterlijk op 8 september van het lopende schooljaar.

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer kunnen op aanvraag bij de directeur een vrijstelling bekomen.

De regering legt het model van de ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van de vrijstelling vast.

2.3 Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

Kleuteronderwijs

Kleuters kunnen pas worden ingeschreven in de school vanaf de datum dat ze de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereiken. Als ze jonger zijn dan drie jaar, mogen ze pas een eerste keer naar school komen op één van de wettelijk opgelegde instapdata, namelijk:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- op 1 februari;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na de Hemelvaartvakantie.

Lager onderwijs

Een kind is leerplichtig en wordt toegelaten tot het lager onderwijs op één september van het kalenderjaar waarin het de leeftijd van zes jaar bereikt. Ouders zijn verplicht ervoor te zorgen dat hun leerplichtig kind daadwerkelijk onderwijs volgt.

Het lager onderwijs duurt in principe zes jaar.

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Principe:

Om toegelaten te worden in het lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar en tenminste aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

- Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest,
- Voldoen aan een proef (taaltest) die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. Het CLB waar de school een beleidscontract mee afgesloten heeft zal de proef afnemen en de resultaten aan de school meedelen.
- Beschikken over een bewijs dat de leerling het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft gevolgd in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse taalunie.

Afwijkingen op het principe:

- Een leerling die een jaar te vroeg (wordt 5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt ingeschreven, moet het voorafgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste 185 halve dagen aanwezig zijn geweest.
- Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet. De gewijzigde bepalingen gelden voor inschrijvingen die betrekking hebben op het schooljaar 2011-2012 of later.

Afwijkingen:

Ouders kunnen hun kind één jaar langer in het kleuteronderwijs houden of één jaar vroeger het lager onderwijs laten beginnen. Deze beslissing kunnen de ouders pas nemen nadat ze het advies van zowel de klassenraad als het CLB- centrum hebben ingewonnen. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar. Dit zijn leerplichtige leerlingen. De ouders dienen dan ook alle wettelijke verplichtingen wat dat betreft te volgen.

Ouders kunnen hun kind een zevende of achtste jaar in het lager onderwijs laten blijven. Voor de toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB - centrum noodzakelijk.

Ouders van een leerplichtig kind van vreemde nationaliteit moeten ervoor zorgen hun kind daadwerkelijk onderwijs volgt vanaf de zestigste dag na de inschrijving in het vreemdelingen- of bevolkingsregister.

Zittenblijven of versnellen:

De ouders van een leerling nemen de eindbeslissing inzake:

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB.
- Het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, mits gunstig advies van de klassenraad en CLB.
- In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad. De ouders worden hiervan mondeling en schriftelijk op de hoogte gebracht.
- De ouders die wensen dat hun kind versneld de kleuterschool of lagere school afwerkt, dienen deze versnellingswens schriftelijk kenbaar te maken aan de directeur vóór 1 juni van het voorafgaande schooljaar. Hierop volgt een gemotiveerde beslissing van de klassenraad.
- De school kan op elk moment een versnelling adviseren.

2.4 Schoolverandering

Schoolverandering kan steeds in de loop van het schooljaar. De schriftelijke mededeling wordt door de nieuwe school aangetekend verzonden aan het schoolbestuur of aan de directeur van de vorige school.

De schoolverandering is rechtsgeldig:

- onmiddellijk in geval het schoolbestuur akkoord gaat;
- in geval van betwisting: 7 kalenderdagen na de schriftelijke mededeling.

Bij betwisting kan het schoolbestuur de inspectie vragen de ouders te adviseren. In dit geval dient het kind in de eerste school aanwezig te zijn tot de periode is verlopen.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken.

2.5 Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Algemeen

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) biedt gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school en werkt op een discrete wijze.

Het CLB werkt samen met de school, maar behoort er niet toe. De leerling en de ouders kunnen dus, zonder problemen, los van de school bij ons terecht. De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad.

De begeleiding van het CLB situeert zich op vier werkdomeinen:

- leren en ontwikkeling
- onderwijsloopbaan
- preventieve gezondheidszorg
- psychisch en sociaal functioneren.

In een CLB werken verschillende vakmensen samen in een team: artsen, verpleegkundigen, maatschappelijk werkers, psychologen, pedagogen. Samen met de school zorgt dat team ervoor dat elk kind op school zijn kennis, talenten en vaardigheden zo goed mogelijk kan ontwikkelen.

Het CLB waarmee wij samenwerken is:

CLB Noordwest - Brabant

Gendarmeriestraat 63, 1800 Vilvoorde

Tel: 02/251 15 55, Fax: 02/253 70 65

E-mail: vilvoorde@clbnoordwestbrabant.be

Website: www.clbnoordwestbrabant.be

Openingsuren: ma/vrij van 08.30u tot 12.00u / 13.00u tot 16.00u (ma tot 18.30u)

Contactgegevens:

De contactpersoon van het CLB voor onze school is:

- Kleuterschool: Karolien Haesen (haesenk@clbnwb.be)
- Lagere school: Ilke Jacobs (jacobsi@clbnwb.be)

Vraaggestuurde werking

De CLB - medewerker is regelmatig op school voor overleg met de leerkrachten. Hij/zij ondersteunt daar de leerkrachten in het realiseren van de gepaste zorg voor de kinderen.

Dit noemen we het MDO, of multidisciplinair overleg. De neerslag van dit overleg wordt in het CLB - dossier genoteerd, voor zover deze informatie relevant (zinnig en bruikbaar) is voor de begeleiding en opvolging van het kind.

Soms wordt op dit overleg voorgesteld dat verder CLB - onderzoek en begeleiding wenselijk is. De school zal dan de ouders de raad geven om met het CLB contact op te nemen. Bij het eerste contact wordt het verloop van de verdere begeleiding met de ouders besproken.

De bekwame minderjarige (in regel +12 jaar) kan al dan niet akkoord gaan met de begeleiding.

Ouders en leerlingen

Leerlingen en ouders kunnen steeds terecht bij het CLB met een hulpvraag die betrekking heeft op één van onze vier werkdomeinen. Samen zoeken we naar een gepaste aanpak van het probleem. Onderzoeken worden enkel gedaan in de context van deze begeleiding.

Het CLB dient geraadpleegd te worden bij:

- de overstap naar het buitengewoon onderwijs
- vervroegde of verlate instap in de lagere school
- een niet voor de hand liggende overgang naar het secundair onderwijs.

De ouders en leerlingen zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- de begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen (te vaak afwezig zijn)
- (klassikale) medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten.

Het dossier

Met betrekking tot de overdracht van het CLB - dossier van uw zoon of dochter gelden de volgende wettelijke bepalingen (cf. Besluit van de Vlaamse Regering van 12 september 2008 op het multidisciplinair dossier voor de centra voor leerlingenbegeleiding):

- Het CLB - dossier wordt meteen overgedragen van het ene naar het andere CLB, behalve wanneer een bekwame minderjarige of de ouders van een niet-bekwame minderjarige zich hiertegen verzetten. Dit verzet dient schriftelijk aan het CLB te worden overgemaakt.
Men kan geen verzet aantekenen tegen het overmaken van gegevens die betrekking hebben op de leerplichtbegeleiding en de medische onderzoeken.
- Het dossier kan ten vroegste doorgegeven worden op 1 september, en steeds tenminste 10 dagen na inschrijving en geïnformeerd zijn.

Is de leerling jonger dan 12 jaar dan mag de ouder of voogd onder bepaalde voorwaarden het CLB - dossier inkijken. Is de leerling ouder dan 12 jaar dan mag hij het CLB - dossier zelf inkijken. De ouders of voogd mogen dit enkel mits toestemming van de leerling. De arts beslist over de inzage van de gezondheidsgegevens. De ouders van de -12-jarige of de +12-jarige kunnen een kopie vragen van de gegevens die men kan inkijken. Deze kopie is erg vertrouwelijk en kan enkel gebruikt worden in functie van de jeugdhulp (en niet in bijvoorbeeld een echtscheidingsprocedure).

Ouders van de -12-jarige of de +12-jarige zelf kunnen ook vragen bepaalde gegevens niet in het dossier op te nemen.

Preventieve gezondheidszorg

Medische onderzoeken en vaccinaties van onze leerlingen worden verzorgd door de dienst

Preventieve Gezondheidszorg van het CLB

Gendarmeriestraat 63, 1800 Vilvoorde

Tel: 02/251 68 60 - Fax: 02/253 70 65

E-mail: med.vilvoorde@clbnoordwestbrabant.be

- 1^{ste} kleuterklas: gericht medisch onderzoek op school – enkel lengte, gewicht, visus, tandennazicht.
- 2^{de} kleuterklas: Algemeen medisch onderzoek op het CLB – volledig medisch onderzoek
- 1^{ste} leerjaar: Gericht medisch onderzoek op school. – enkel lengte, gewicht, visus, tandennazicht.
- 3^{de} leerjaar: Gericht medisch onderzoek op school – enkel lengte, gewicht, visus.
- 5^{de} leerjaar: Algemeen medisch onderzoek op het CLB – volledig medisch onderzoek
+ vaccinatie MBR (rappel mazelen – bof – rubella)

Selectieve onderzoeken:

Opvolging gewicht – lengte – visus – gehoor – vaccinatie enz.

Op school – alle leerjaren – selectief – op vraag of mits toestemming van de ouders.

In het belang van de gezondheid van de leerlingen vragen wij u, indien uw zoon of dochter één van de onderstaande besmettelijke ziekten of aandoeningen zou oplopen, dit onmiddellijk te melden aan de schooldirectie of aan de CLB - arts. Ter inlichting geven wij ook de minimum uitsluitingstijd.

- Besmettelijke diarree – Voedselinfectie: thuisblijven tot na genezing
- Bof: Thuisblijven tot minstens 5 dagen na het begin van de zwelling van de speekselklier.
- Difterie: Thuisblijven tot na genezing.
- Hepatitis A: Thuisblijven tot minstens 1 week na het begin van de ziekteverschijnselen.
- Hepatitis B: Acute vorm: thuisblijven tot na genezing.
- Hersenvliesontsteking (Meningitis): Thuisblijven tot na genezing.
- Impetigo (huidinfectie): Thuisblijven tot na opdroging van de letsels of tot 2 dagen na het starten van een behandeling door uw huisarts.
- Kinkhoest: Thuisblijven tot genezing indien behandeling met antibiotica / 21 dagen indien geen behandeling met antibiotica.
- Mazelen: Thuisblijven tot minstens 4 dagen na het verschijnen van de huiduitslag.
- Polio: Thuisblijven tot na genezing.
- Roodvonk: thuisblijven tot minstens 2 dagen na het starten van een behandeling met aangepaste antibiotica.
- Schimmelinfectie van de hoofdhuid en van de gladde huid: o.a. St. Katarinawiel. Schimmel aan de voeten moet niet gemeld worden.
- Schurft: thuisblijven tot attest van aangepaste behandeling.
- TBC: Thuisblijven tot wanneer alle onderzoeken geen tuberculosebacillen meer aantonen.
- Windpokken: thuisblijven tot opdrogen van alle blaasjes.
- NOTA: bij windpokken, rode hond, mazelen, 5^{de} kinderziekte (parvoB19) en CMV (cytomegalovirus) moeten zwangere niet – immune leerkrachten of moeders contact opnemen met de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk of met de huisarts. Daarom worden deze infectieziekten best gemeld aan de directie.

2.6 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

Bij de eerste inschrijving van het kind melden de ouders aan de directeur of zij al dan niet het ouderlijk gezag over het kind gezamenlijk uitoefenen. Indien de directeur een vermoeden heeft dat de ouders het ouderlijk gezag niet gezamenlijk uitoefenen of dat één van de ouders handelt zonder de toestemming van de andere ouder kan hij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie betreffende uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen. De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders.

Het ouderlijk gezag geldt enkel ten aanzien van minderjarigen die de Belgische nationaliteit hebben. Ontvoogde minderjarigen zijn niet aan het ouderlijk gezag onderworpen. Voor minderjarige leerlingen van vreemde nationaliteit geldt het eigen nationaal stelsel van personen en familierecht.

Samenlevende ouders

Elke ouder die alleen een handeling stelt die verband houdt met het ouderlijk gezag wordt geacht te handelen met instemming van de andere ouder. Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet gehuwde samenlevende ouders.

Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren.

Niet-samenlevende ouders

Wanneer de ouders niet samenleven, blijven zij het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen (co-ouderschapregeling). Ook hier geldt het vermoeden van instemming van de afwezige ouder, wanneer de andere ouder alleen een rechtshandeling betreffende het kind stelt. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stil- zwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren.

In afwijking van de co-ouderschapregeling kan de bevoegde rechter het ouderlijk gezag uitsluitend opdragen aan één van beide ouders. Hij kan ook een tussenoplossing uitwerken waarbij voor bepaalde beslissingen met betrekking tot de opvoeding van het kind de instemming van beide ouders vereist is terwijl voor het overige één ouder alleen verantwoordelijk is.

Binnen een exclusief ouderlijk gezag, behoudt de ouder die niet het ouderlijk gezag uitoefent het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dit houdt in dat hij op de hoogte wordt gehouden van de schoolresultaten en -verrichtingen. Het geeft echter geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding.

De regeling voor niet-samenlevende ouders is van toepassing op:

- feitelijk gescheiden echtparen;
- uit de echt gescheiden ouders;
- ouders die vroeger samenleefden;
- ouders die nooit hebben samengeleefd.

Ontzetting uit het ouderlijk gezag

Door een rechterlijke beslissing kan een ouder worden ontzet uit het ouderlijk gezag. Deze ouder heeft geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding en evenmin een recht op informatie.

De directeur moet de wetgeving betreffende ouderlijk gezag bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen naleven o.m.

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen.

HOOFDSTUK 3 – ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

3.1 Openstellen van de school - organisatie van de schooluren

Lesurenregeling

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag.

- Voormiddag: 8.40 u. tot 11.50 u.
- Namiddag: 13.10 u. tot 15.30 u.

Er is toezicht vanaf 8 u 25 tot 15 u 45 Buiten deze uren kunnen de kinderen terecht in de opvang en dit vanaf 7.30u tot 18.00u.

De kleuters en leerlingen die naar huis gaan eten, komen terug de school binnen via de hoofdingang.

Woensdag

- Voormiddag: 8.40 u. tot 12.15 u.
- Namiddag: vrij

Er is toezicht vanaf 8 u 25 tot 12 u 30. Ook op woensdag is er opvang voorzien tot 18 uur.

Vakantie en vrije dagen (schoolvakanties en facultatieve vrije dagen)

Eerste trimester:

- herfstvakantie: van 31 oktober 2011 tot en met 6 november 2011
- Wapenstilstand: 11 november 2011
- kerstvakantie: van 26 december 2011 tot en met 8 januari 2012

Tweede trimester:

- krokusvakantie: van 20 februari 2012 tot en met 26 februari 2012
- paasvakantie: van 2 april 2012 tot en met 15 april 2012

Derde trimester:

- O.H. Hemelvaart: 17 en 18 mei 2012
- pinkstermaandag: 28 mei 2012

Facultatieve vrije dagen

- 23 april 2012
- 7 mei 2012

Pedagogische studiedag

- 30 april 2012

3.2 Brengen, afhalen van de kinderen en kinderopvang

3.2.1 Brengen van de kinderen.

De kleuters en de leerlingen worden aan de schoolpoort opgevangen door een leerkracht. Zodoende is het onmogelijk dat er kinderen terug de school zouden verlaten.

In uitzonderlijke omstandigheden waar ouders een leerkracht wensen te spreken vragen wij dat de ouders langs de hoofdingang de school binnenkomen.

Deze maatregel is er gewoon om de veiligheid van onze kinderen zo optimaal mogelijk te houden.

3.2.2 Afhalen van de kinderen.

De leerlingen van de lagere school verzamelen op de speelplaats.

De leerlingen die alleen naar huis gaan kunnen de school verlaten langs de hoofdingang en dit na toelating van de leerkracht.

De ouders die hun kinderen zelf komen afhalen komen tot op de speelplaats. (via de refter)

Voor de kleuters komt men tot op de speelplaats van de kleuterschool en voor de leerlingen van de lagere school tot op deze speelplaats. Wij vragen aan de ouders om tot bij de leerkracht te komen en na toelating van de leerkracht uw kind mee te nemen naar huis.

3.2.3 Gebruik fluo-vestjes

Onze school stelt gratis fluo-vestjes ter beschikking voor de leerlingen die met de fiets naar school komen, evenals voor hun volwassen begeleider.

3.2.4 Kinderopvang buiten de normale aanwezigheid van de leerlingen

De voorschoolse en naschoolse opvang begint 's morgens om 7 u 30 en eindigt 's avonds om 18 uur.

Voor de opvang 's morgens betaalt men € 0,50 per kind.

Het eerste half uur van de naschoolse opvang (15u30-16u) is gratis.
Vanaf 16u is de bijdrage van de ouders € 0,50 per half uur (dus € 2,00 tot 18u). Na 18 uur wordt er een toeslag van € 5 per overschrijdend kwartier aangerekend.
Deze opvang is voorzien in elke vestigingsplaats.

De naschoolse opvang op woensdagnamiddag heeft voor al de scholen plaats in de school 'De Waterleest' te Eppegem.

De financiële tussenkomst van de ouders in deze bewaking is vastgesteld op:

- € 1 van 12 uur tot 13 uur.
 - € 3 van 12 uur tot 15 uur.
 - € 6 van 12 uur tot 18 uur. (€ 0,50 per halfuur)
- Deze bedragen zijn per kind.

Tijdens het toezicht is de verantwoordelijke persoon telefonisch bereikbaar **(015 / 61 88 46)**.

3.3 Schoolverzekering

Onze kleuters en leerlingen zijn door het gemeentebestuur verzekerd bij Ethias voor ongevallen hun overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel, op weg van en naar de school en voor zover zij niet toevertrouwd zijn aan een verantwoordelijke persoon van buiten de school (ouder, familielid, voogd e.a.)

Alleen lichamelijke schade wordt gedekt. Schade aan kledij, fietsen en andere stoffelijke zaken zijn uitgesloten. Brillen zijn in beperkte mate verzekerd.

In de mate van het mogelijke vragen wij hier beroep te doen op de familiale verzekering van de tegenpartij.

3.4 Verbruiken op school

Kleuterafdeling

Alleen de kleuters die 's middags niet naar huis kunnen, mogen blijven ineten. Gelieve tevens de boekentasjes en/of brooddoos duidelijk te merken met naam en eventueel adres.

Geef uw kind tevens een linnen of papieren servet mee.

Fruit is toegelaten en zelfs aan te raden, maar zorg ervoor dat het gebruiksklaar is (gewassen - geschild) In de voormiddag krijgen de kleuters gratis water aangeboden.

Tijdens de middag bieden wij: melk, chocomelk, appelsiensap, appelsap of drinkyoghurt aan.

(€ 0,65 per brikje) Water is altijd mogelijk en kosteloos.

Lagere school

Tijdens de middag bieden wij: melk, chocomelk, appelsiensap, appelsap of drinkyoghurt aan. **(€ 0,65 per brikje)**

Fruitdag

Onze fruitdag ligt vast en start op **woensdag, 14 september 2011**. Dit herhaalt zich **30 woensdagen**. Er wordt geen fruit meer geleverd in de school. Op woensdag brengt dus elk kind een stuk fruit van thuis mee. Koekjes of andere versnaperingen zijn die dag niet toegestaan. Onze leerkracht natuureducatie/compostmeester staat samen met de titularissen in voor het goede verloop en de verwerking van het afval.

Wij leveren ernstige inspanningen om het afval op school te beperken.
Daarom rekenen wij ook op een daadwerkelijke medewerking van alle ouders.

3.5 Kostenraming ouderbijdragen

Vanaf het schooljaar 2008-2009 is de nieuwe onderwijsfinanciering van kracht in het basisonderwijs. Dit betekent concreet:

1. Extra factuur:
Blijft ten laste van de ouders maar is volledig vrij te kiezen.
Vb.: drankjes, abonnementen, foto's, enz. ...
2. Vóór- en naschoolse opvang:
Ouders kopen vooraf een kaart ter waarde van 5, 10, 15 of 20 euro. (ook te verkrijgen op het secretariaat)
3. Scherpe maximumfactuur:
 - kleuters: maximum € 20 per schooljaar
 - lagere school: maximum € 60 per schooljaarVb.: toneelbezoek, sportactiviteit, schooluitstap van 1 dag, zwemmen, ...
4. Minder scherpe maximumfactuur:
 - kleuters: € 0 per schooljaar
 - lagere school: maximum € 60 per schooljaarVb.: Meerdaagse uitstappen zoals, boerderij-, sport- en sneeuwklassen
5. Kosteloos:
Alles wat rechtstreeks noodzakelijk is om de ontwikkelingsdoelen en eindtermen te bereiken.

Uiteindelijke facturatie:

- Voor de kleuters € 20 in september.
- Voor de lagere school 3 X € 40 (september, januari en april) = € 120 (scherpe + minder scherpe factuur)

! Meer info kan U vinden op www.schoolkosten.be

Facultatieve bijdragen

Tijdschriften: (vrijblijvend)

- 1ste kleuterklas :	Dopido	€ 28	
- 2de kleuterklas :	Dokadi	€ 28	
- 3de kleuterklas :	Doremi	€ 28	
- 1ste leerjaar :	Zonnekind	€ 34	
	Maan, roos, vis	€ 27,50	
- 2de leerjaar :	Zonnekind	€ 34	
- 3 ^{de} en 4de leerjaar :	Zonnestraal	€ 34	
	Leeskriebel	€ 22	
	De ontdekkers:	basis: € 31	
		plus: € 41	
- 5de en 6de leerjaar :	Zonneland	€ 34	
	Vlaamse Filmpjes	€ 29	
	Nat. Geographic junior:	basis: € 34,95	
		plus: € 44,95	

Drank

Een brikje chocomelk, melk, appelsiensap, appelsap, drinkyoghurt kost € 0,65 per brikje.

Opvang

De tarieven zijn als volgt vastgelegd:

- 's morgens € 0,50
- 's avonds € 0,50 (per ½ uur)
- woensdagnamiddag tot 13u € 1
- woensdagnamiddag tot 15u € 3
- woensdagnamiddag tot 18u € 6

Op het einde van het jaar krijgen de ouders van de kinderen in de voor- en naschoolse opvang een fiscaal attest.

3.6 Inzameling van gelden

Onze school werkt contant, met facturering of in voorverkoop.

Opvangkaarten: (te verkrijgen bij toezichtster of op het secretariaat)

- 10 x ½ uur = kaart € 5
- 20 x ½ uur = kaart € 10
- 30 x ½ uur = kaart € 15
- 40 x ½ uur = kaart € 20

3.7 Revalidatie tijdens de lesuren

Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd door de ouders (of de voogd) van de leerling bij de directeur. Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een arts, een erkend revalidatiecentrum, een CLB - centrum of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg. De klassenraad bestaande uit de directeur, de groepsleraar, de taakleraar en de vertegenwoordiger van het CLB - centrum geven advies over deze aanvraag.

De revalidatietussenkomsten mogen niet meer dan twee lestijden van 50 minuten per week bedragen. De revalidatietussenkomsten hebben bij voorkeur plaats in de school. De verplaatsingsduur tijdens de lesuren mag in geen geval meer dan 30 minuten per dag zijn.

3.8 Extra - muros activiteiten

Extra - muros activiteiten zijn de activiteiten van één of meer schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en die georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen.

De deelname aan de extra – muros activiteiten vergt de schriftelijke toestemming van de persoon/personen die de ouderlijke macht uitoefenen of van de persoon/personen die de kinderen in rechte of in feite onder hun bewaring hebben.

Voor materies waarbij ouders een individuele keuze kunnen maken, die door een regelgeving gegarandeerd wordt, kan die individuele keuze niet via het schoolreglement geregeld worden.

Voor elke extra – muros activiteit van één of meer schooldagen moet dus expliciet een schriftelijke toestemming worden gevraagd.

Weigeringen op basis van maatregelen genomen in het kader van de gedragsregels van de school zijn niet toegestaan.

3.9 Zwemmen

Alle kosten voor het zwemmen zijn in de scherpe maximumfactuur inbegrepen.

- Het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar gaan elke week zwemmen.
- Voor het 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar is er om de 14 dagen zwemmen voorzien.
- Vanaf het derde trimester gaan ook de kleuters van de 3^{de} kleuterklas om de 14 dagen zwemmen.

HOOFDSTUK 4 – OUDERS EN SCHOOL

4.1 Oudercontact

Het eerste contact tussen school en ouders is de schoolagenda (het heen-en-weer- schrift).

Geplande oudercontacten:

- informatieavonden begin schooljaar;
- individuele contacten (al dan niet n.a.v. rapportbesprekingen);
- besprekingen met CLB (3de kleuter, zesde leerjaar);
- contacten met de taakleraar;

Occasionele contacten

Elke schooldag 15 minuten vóór het begin van de lessen en 15 minuten na het einde van de lessen of na afspraak.

4.2 Zorgcoördinator en taakleraar

De zorgcoördinator inventariseert alle leerlingen met leerproblemen en zoekt naar een mogelijke begeleiding. Hij leidt ook de MDO's.

De taakleraar begeleidt leerlingen met leerproblemen of lichte leerachterstand.

Op voorstel van de klassenraad kan een leerling in de taakklas opgenomen worden. De ouders geven hun schriftelijke toestemming.

Informatie aan de ouders over de vorderingen bij de taakleraar gebeurt na bespreking op het MDO (CLB - titularis en directie).

Voor leerlingen met een handicap is er extra ondersteuning na gunstig advies van het CLB.(bv. via het Geïntegreerd Onderwijs - GON).

II. Schoolreglement

HOOFDSTUK 1 – ALGEMENE BEPALINGEN EN ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

1.1 Regelmatige leerling

Een leerplichtige leerling die ingeschreven is in onze school moet, behoudens gewettigde afwezigheid, aanwezig zijn in de school en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem worden georganiseerd en waarvoor hij geen vrijstelling heeft.

1.2 Afwezigheden - leerplichtcontrole

Een leerplichtig kind kan geldig afwezig zijn om volgende redenen: ziekte;

- sterfgeval;
- wegens persoonlijke redenen;
- wegens een andere reden (familiaal, justitieel en dergelijke)

Voor een afwezigheid tot en met 3 dagen is een schriftelijke verklaring voldoende. Afwezigheden van meer dan 3 opeenvolgende dagen dienen gewettigd te worden door een medisch attest.

Indien de afwezigheid van een leerplichtig kind niet verantwoord wordt, is het onwettig afwezig. Een ongewettigde afwezigheid brengt de regelmatigheid van de leerling in het gedrang. Voor elke afwezigheid waarvoor geen schriftelijke verantwoording werd verstrekt, wordt een formulier meegegeven aan de ouders om de afwezigheid te verantwoorden.

Bij niet-regularisatie waarschuwt de schooldirecteur de onderwijsinspectie.

Bij veelvuldige afwezigheid (dit is vanaf de vijfde keer in hetzelfde schooljaar) kan voor elke afwezigheid een medisch attest worden gevraagd.

1.3 Te laat komen - vroeger vertrekken

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klas gebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. Wij vragen u dan ook uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd in de school zijn.

Indien kinderen toch te laat komen gaan ze zo spoedig mogelijk naar de klas.

1.4 Afhalen en brengen van de kinderen

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. Ze kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.

Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot op de speelplaats.

De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten (en bv. alleen naar de parkeerplaats gaan).

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk aan de groepsleraar mee wie het kind mag afhalen. De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

1.5 Vrijstelling

In principe nemen alle leerlingen deel aan de voor hen georganiseerde activiteiten mee. Indien een kind tijdelijk niet in staat is om bepaalde activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding, zwemmen) te volgen is een attest van de ouders of de arts vereist.

Leerlingen die omwille van een handicap bepaalde leergebieden of onderdelen ervan niet kunnen volgen, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen. Ze volgen dan vervangende activiteiten. In deze gevallen gelden volgende afspraken:

- Voor leerlingen van het geïntegreerd onderwijs kan een vrijstelling worden bekomen voor bepaalde leergebieden of onderdelen ervan die de leerling door zijn handicap niet kan volgen.
- De directeur is verantwoordelijk voor de organisatie van vervangende activiteiten waarvan de gelijkwaardigheid door de bevoegde onderwijsinspectie werd erkend.

1.6 Onderwijs aan huis

Onderwijs aan huis is mogelijk voor leerlingen die langdurig afwezig zijn wegens ziekte of ongeval en die tijdelijk onmogelijk onderwijs kunnen volgen op school.

Een kind dat ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar vijf jaar wordt of ouder is dan vijf, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

1. de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
2. de ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen;
3. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.

1.7 Publicatie van foto's op de website

Bij aanvang van het schooljaar zullen wij u vragen zich akkoord te verklaren met het schoolreglement. Tegelijkertijd zullen wij u vragen ons mee te delen of u de school de toelating geeft om foto's van uw kind te publiceren op de website.

- De ouders verklaren dat zij wel / niet instemmen met het gebruik van **niet geposeerde**, spontane foto's van hun zoon / dochter in schoolse publicaties (schoolwebsite, schoolkrantje, nieuwsbrief, ...)
- De ouders verklaren dat zij wel / niet instemmen met het gebruik van **geposeerde**, spontane foto's van hun zoon / dochter in schoolse publicaties (schoolwebsite, schoolkrantje, nieuwsbrief, ...)

HOOFDSTUK 2 – OUDERS EN SCHOOL

2.1 Schoolagenda

Kleuterschool: heen-en-weermapje of 'geheime doos'

In de kleuterklassen hebben de kleuters een heen-en-weermapje voor mededelingen voor de ouders en versjes en liedjes.

In de 2de kleuterklas is de 'geheime doos' een belangrijk middel om het contact te bevorderen. Deze doos fungeert ook als agenda of doorgeefluik. Ze wordt door de kleuters gebruikt om elke week wat mee te brengen om over te praten in de klas.

Lagere school: schoolagenda

Vanaf de eerste leerlingengroep van het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van leerlingen en ouders voor de leraar.

Tot en met het vierde leerjaar: de groepsleraar en de ouders ondertekenen dagelijks de agenda. Vanaf het vijfde leerjaar ondertekenen de groepsleraar en de ouders wekelijks.

2.2 Huistaken en lessen

Elke opdracht na schooltijd uit te voeren, o.m. mondelinge en schriftelijke opdrachten, leren van lessen, zoeken van documentatie, ... zijn huistaken.

Bij de kleuters kunnen we over echt huiswerk nog niet echt spreken. Belangrijk is vooral dat er een verbondenheid bestaat tussen het schoolmilieu en het thuismilieu van de kleuters. Zie ook 2.1 Schoolagenda.

In het 1ste leerjaar krijgen de leerlingen huistaken op maandag, dinsdag en donderdag. Voor taal wordt er tweemaal per week een thuisopdracht voorzien: wisselrijtjes lezen, lezen in het boekje van de klas, lezen voor het hoekenwerk, een taakje rond de aangeleerde woorden, een schrijfopdrachtje.

Voor rekenen wordt dan weer enkel een kort huiswerkje voorzien rond de aangebrachte leerstof.

Tenslotte wordt er voor wereldoriëntatie ook wel eens gevraagd informatie of materiaal mee te brengen rond thema's.

Ook voor het 2de leerjaar geldt dat er driemaal per week huiswerk of les wordt gegeven: op maandag, dinsdag en donderdag.

Voor taal wordt er tweemaal per week een leesopdracht meegegeven; ook af en toe taken die moeten afgewerkt worden.

Voor rekenen moeten regelmatig tafels van vermenigvuldigingen worden ingeoeffend. Ook hier geldt dat taken soms thuis moeten worden afgewerkt.

Toetsen voor alle vakken worden thuis voorbereid. Enkel de grote herhalingstoetsen worden in de klas voorbereid.

Vanaf het 3de leerjaar kan er elke dag huiswerk meegegeven worden.

Kleinere taken zoals extra inoefening, afwerken van taken, verbeteren, materiaal of informatie zoeken, worden in de agenda aangekondigd kort vooraf.

Grote toetsen en/of spreekbeurten (4de leerjaar) worden ruim op voorhand meegedeeld

en in de agenda genoteerd. Kinderen moeten hier ook al wat zelf leren plannen. Voor de hoofdvakken geldt dat na elk thema een herhalingstoets wordt gedaan die vooraf wordt aangekondigd.

In het 5de en 6de leerjaar ligt de nadruk op 'leren leren' en leren plannen.

Huistaken, spreekbeurten en boekbesprekingen worden goed vooraf of enkele dagen vooraf meegedeeld in de agenda.

In het 4de leerjaar hebben de kinderen al leren werken met plannings in hun agenda,

wat hier verder wordt uitgediept (naargelang de grootte van een taak).

Met de belangrijke materie 'leren leren' wordt in het 5de leerjaar al gestart. Kinderen leren sleutelwoorden zoeken, geheugentrainingen, spinschema's en samenvattingen maken; wat dan weer wordt toegepast in de verschillende hoofdvakken.

Indien een kind zijn huiswerk niet begrijpt kan er 's anderendaags meer uitleg gevraagd worden aan de leerkracht.

2.3 Rapport

Het rapport heeft als doel leerlingen, ouders en leraren in de lagere school te informeren over alle aspecten van het kind.

De titularis, de directeur en de ouders ondertekenen het rapport.

2.4 Getuigschrift basisonderwijs

Leerlingen die gewoon lager onderwijs gevolgd hebben in een erkende school, kunnen het getuigschrift basisonderwijs verkrijgen. Hierover beslist de klassenraad autonoom. De klassenraad is het team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur (of zijn afgevaardigde) de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling. Deze raad oordeelt of een leerling in voldoende mate de doelen die in het leerplan opgenomen zijn, bereikt heeft.

De klassenraad baseert zich daarbij op gegevens uit het leerlingendossier. Heeft een leerling deze doelen effectief bereikt, dan krijgt hij of zij het getuigschrift basisonderwijs.

2.5 Problemen op school

Leerlingen, ouders en leraren houden zich aan de leefregels en afspraken die in dit schoolreglement en de afsprakennota opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

2.5.1 Onenigheid tussen leraren en ouders

Bij onenigheid tussen leraren en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leraar om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.

2.5.2 Onenigheid met leerlingen

Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leraar als het kind zich eens vergissen.

Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klas gebeuren stoort kunnen volgende maatregelen worden getroffen:

- een ordemaatregel;
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven;
- een tuchtmaatregel.

2.6 Ouders en leefregels

We vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden (zie hoofdstuk 3) ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven.

2.6.1 Taalgebruik

Nederlands is de onderwijstaal van onze school. Ouders moedigen hun kinderen dan ook aan om Nederlands te spreken.

2.6.2 *Uiterlijk voorkomen*

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. Wel wordt er afstand genomen van trends.

2.6.3 *Turnkledij*

De turnkledij bestaat uit: gymschoenen, een sportbroek en een T-shirt (met het embleem van de school). Bij het begin van het schooljaar wordt het T-shirt met embleem van de school te koop aangeboden.

Er is wekelijks zwemmen voor de leerlingen van de lagere school in het zwembad te Hofstade. De zwembeurten in schoolverband en georganiseerd door de school maken deel uit van de lessenrooster lichamelijke opvoeding. Het spreekt vanzelf dat leerlingen zich niet zomaar kunnen onttrekken aan deze zwembeurten. Opdat een leerling toch zou kunnen vrijgesteld worden van zwemmen is het nodig dat één van de ouders in de schoolagenda van hun kind een mededeling doet aan de titularis. Zo kan deze zien dat het werkelijk de wens is van de ouders dat hun kind die dag vrijgesteld wordt van zwemmen. Kan een leerling twee of meerdere keren na elkaar niet deelnemen aan zwemlessen dan is een bewijs van de dokter vereist.

2.6.4 *Schoolmateriaal*

Alle leerboeken, schriften en een beperkt aanbod schoolgerei worden gratis ter beschikking van de leerlingen gesteld. Bij verlies of bij opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden.

2.6.5 *Verloren voorwerpen*

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen, ...).

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht in de polyvalente zaal van de school om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.

2.6.6 *Verkeer en veiligheid*

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar huis(dus niet noodzakelijk de kortste weg).

De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is.

Het dragen van de fietshelm verhoogt de veiligheid.

2.6.7 *Infoavond en oudercontacten*

De ouders wonen de oudercontacten bij. De school organiseert daartoe op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. De ouders worden voor de geplande oudercontacten via een brief uitgenodigd.

2.6.8 *Voldoende aanwezigheid*

De ouders sturen hun kind elke schooldag op tijd naar school, dit verhoogt de kansen op schoolse successen. Zij respecteren de afspraken hier rond. De voldoende aanwezigheid speelt een rol in het toekennen van de schooltoelage.

In het geval een kind problematisch (ongewettigd) afwezig is, zal de school contact opnemen met de ouders. Indien het kind tien of meer halve dagen ongewettigd afwezig is, moet de school het CLB inschakelen.

2.6.9 *Deelnemen aan individuele begeleiding*

Sommige kinderen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor kinderen die daar nood aan hebben werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit en ze maakt daarover afspraken met de ouders zoals voorzien in het zorgbeleid.

De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die genomen zijn.

2.6.10 *Algemeen rookverbod en sanctionering*

Het is voor iedereen verboden te roken op het grondgebied van de school: inclusief gebouwen, speelplaats, parking, open ruimten.

Bij overtreding van deze bepaling zal de persoon verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

2.6.11 *Anonieme klachten*

Onze school zal geen gevolg geven aan anonieme klachten.

HOOFDSTUK 3 – LEERLING EN SCHOOL

3.1 Leefregels voor leerlingen

3.1.1 Mijn houding

- Ik heb respect voor anderen.
- Ik vecht niet en maak geen ruzie.
- Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen. Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.
- Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten. Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.
- Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af. In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.
- Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider.
- ...

3.1.2 Gezondheid en hygiëne

- Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch. Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen. Ik houd de toiletten netjes.
- In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
- Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen. Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (bv. een appel).
- Als ik dorst heb, vraag ik water aan de groepsleraar.

3.1.3 Zorg voor het milieu

- Ik zorg mee voor een nette school.
- Ik beperk het afval, sorteert het en gooi het in de juiste container. Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

3.1.4 Mijn taalgebruik

Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands. Volwassenen spreek ik aan met mijnneer of mevrouw. De leraren noem ik "meester" of "juffrouw".

3.1.5 Schooltaken

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen

Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, waarschuw ik de leraar. Dit kan op volgende wijze:

- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- door een briefje van mijn ouders.

Ik vul mijn agenda in en laat hem tekenen door één van mijn ouders.

Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

3.1.6 *Mijn materiaal*

- Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei. Ik kaft mijn schriften en boeken.
- In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.
- Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.
- Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats. Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.
- Ik bezorg verloren voorwerpen aan de groepsleraar.

3.1.7 *Spelen*

- Ik speel sportief en sluit niemand uit.
- Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt. In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.
- Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.
- Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.

Afspraken speelterrein:

1. Groene vlag bovenaan: ik mag op het speelterrein volgens afspraken 3 tot ...
2. Rode vlag bovenaan: slechte weersomstandigheden, ik mag niet op het terrein
3. Ik toon respect voor bomen en struiken
4. Ik gebruik het spelmateriaal waarvoor het gemaakt is
5. Ik mag niet op het dak van de tuinhuisjes
6. De voetbaldoelen zijn geen klimtoestellen

3.2 Veiligheid en verkeer

3.2.1 *Toezicht*

Ik kom 's morgens niet vroeger dan (als ik niet naar de opvang moet): 8.30 uur.

's Middags kom ik niet vroeger dan (als ik naar huis ga eten): 13.00 uur.

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de verantwoordelijke.

's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen. Ben ik 10 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de opvang.

3.2.2 *Het verkeer*

- Ik neem steeds de veiligste schoolroute
- Ik respecteer de verkeersreglementen.
- Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.
- Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Wanneer ik de schoolbus gebruik (bv. bij uitstappen, om naar het zwembad te gaan):

- ga ik direct na het opstappen zitten als dit kan; moet ik rechtstaan dan hou ik mij vast aan de voorziene handgrepen.
- pas nadat de bus stilstaat, sta ik op om af te stappen;

3.2.3 Veiligheid

- Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.
- Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.
- Ik ga niet naar plaatsen (bv. kelder, zolder, keuken, ...) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.
- Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming. Ik raak geen onderhoudsproducten aan.
- Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leraar.

3.2.4 Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?

Ik waarschuw onmiddellijk een volwassene. Ik vertel:

- waar het ongeval gebeurd is;
- wat er gebeurd is;
- wie erbij betrokken is.
- hoe het slachtoffer er uitziet (bloed, pijn, ...)

3.2.5 Wat te doen bij brand?

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding.

Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen. Ik volg de instructies van de leraren:

- ik verlaat de lokalen via de uitgangen die ik bij de oefening gebruikte.
- ik laat al mijn materiaal achter;
- ik verzamel op de aangeduide en ingeoeffende plaatsen.

3.3 Het schoolreglement

- Wat als ik de afspraken niet naleef? Ik krijg een mondelinge opmerking.
- Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.
- Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen. Ik word naar de directeur gestuurd.
- De leraar en of de directeur nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.