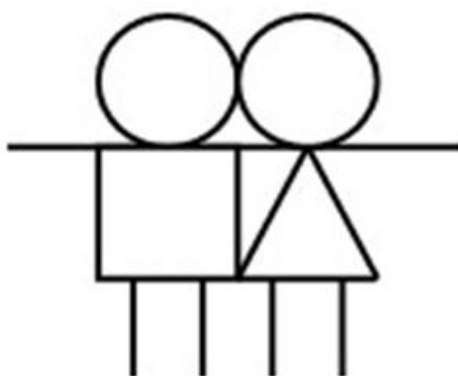


# Schoolbrochure met Schoolreglement



GESUBSIDIEERDE VRIJE  
**BASISSCHOOL**

KLOOSTERSTRAAT 7 2243 PULLE

TEL 03 / 484 41 68

FAX 03 / 464 15 54

website: [www.basisschoolpulle.be](http://www.basisschoolpulle.be)

e-mail: [directie@basisschoolpulle.be](mailto:directie@basisschoolpulle.be)

[secretariaat@basisschoolpulle.be](mailto:secretariaat@basisschoolpulle.be)

*Één school*

*Één grote speelplaats*

*Vijftien klaslokalen*

*Zestien leerkrachten*

*Honderdachtennegentig kinderen*

*En ik.....*

*Met dank aan N. De Roose*



## **WELKOM**

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

Met ons schoolteam willen wij ons ten volle inzetten voor opvoeding en onderwijs zodat uw kind in de gunstigste omstandigheden kan groeien.

Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken zodat ons christelijk geïnspireerd opvoedingsproject een gezonde bodem vindt. U mag erop rekenen dat we als schoolbestuur en schoolteam ons ten volle zullen inzetten om uw kind degelijk en eigentijds onderwijs te geven.

Vanzelfsprekend hopen we dat u uw kind zal aanmoedigen om met ons mee te werken en dat we dus goede bondgenoten zullen zijn in de opvoeding van uw kind.

Zo kunnen wij samen aan uw kind de optimale ontplooiingskansen geven waarop het recht heeft. Aarzel ook niet met ons contact op te nemen indien er problemen zijn. We staan klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

Als basis voor een goede samenwerking tussen u en onze school bieden we deze brochure aan.

In een **eerste deel** vragen we vooral uw aandacht voor ons opvoedingsproject, een kerndocument voor onze school dat verwoordt vanuit welke inspiratie en bewogenheid wij uw kind willen opvoeden en onderwijzen. Belangrijk is dat u dit project kan en wil onderschrijven. Natuurlijk hebben we ook de medewerking en inzet van uw kind nodig. We zullen daar speels en tof, maar ook duidelijk en ernstig toe uitnodigen. Vandaar 'onze oproep aan de kinderen'.

In het **tweede deel** leest u wat wij u van rechtswege moeten meedelen: de onderwijsregelgeving. In onze tijd wordt er meer en meer gesproken over rechten en plichten tussen mensen. De overheid verwacht dat ook binnen onderwijs duidelijk en eerlijk wordt afgesproken wat de rechten en plichten zijn van de ouders en van de school. In feite is de school immers een mini-maatschappij en voor de kinderen een goede oefenplaats om te leren fijn samen te leven.

In het **derde deel**, het schoolreglement, wordt een klein portret van onze lokale school geschetst. We presenteren heel wat wetenswaardigheden over onze school. Het is prettig dat u een kijk krijgt op een doorsnee schooldag. Bovendien bieden we u ook heel wat praktische informatie en maken we een paar concrete afspraken voor een vlotte samenwerking.

Tenslotte bieden we u aan het eind een document aan ter goedkeuring van deze hele brochure. De jaarkalender, de kostenraming en het organogram van de school zijn documenten die jaarlijks wijzigen en bij deze schoolbrochure horen.

Wij zijn er zeker van dat deze informatie onze samenwerking ten goede komt.

Het schoolbestuur, de directie en het personeel van de school.

WELKOM .....	0
Deel 1 Opvoedingsproject .....	3
1. <i>Ons pedagogisch project</i> .....	3
2. <i>Beleidsverklaring</i> .....	7
Deel 2 Infobrochure onderwijsregelgeving .....	8
Deel 3 Schoolreglement.....	8
1 Contacten .....	9
1.1 Het schoolbestuur .....	9
1.2 Directie .....	9
1.3 Secretariaat .....	9
1.4 Personeel.....	10
2 Organisatie van de school.....	11
2.1 Schooluren .....	11
2.2 Voor- en naschoolse opvang.....	12
2.3 Middagbewaking.....	13
2.4 Vakanties – vrije dagen – pedagogische studiedagen .....	14
2.5 Huiswerk en lessen.....	15
2.6 Agenda's.....	16
2.7 Rapport.....	16
2.8 Sport op school .....	17
3 Samenwerking.....	18
3.1 Oudercontacten .....	18
3.2 Schoolraad.....	18
3.3 De oudervereniging.....	19
3.4 Leerlingenraad .....	20
3.5 CLB of Centrum voor leerlingbegeleiding .....	21
3.6 Commissie .....	24
4 Inschrijvingen .....	24
4.1 Inschrijven van leerlingen .....	24
4.2 Inschrijvingsperiode .....	24
4.3 Weigeren.....	25
5 Organisatie van de leerlingengroepen .....	26
5.1 De klassen van het lager onderwijs.....	26
5.2 De klassen van het kleuteronderwijs .....	26
6 Afwezigheden.....	27
7 Een- of meerdaagse schooluitstappen .....	28
8 Getuigschrift basisonderwijs.....	29
8.1 Het MDO- team houdt rekening met onderstaande criteria.....	29
8.2 Beroepsprocedure.....	29
9 Onderwijs aan huis.....	30
10 Orde en tuchtmaatregelen .....	30
10.1 Mogelijke ordemaatregelen zijn .....	30
10.2 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn .....	31
10.3 Beroepsprocedure.....	31
11 Bijdrageregeling .....	32
11.1 Lijst met materialen die de school kosteloos ter beschikking stelt .....	32

11.3	Wijze van betaling .....	34
11.4	Conflictbeheer .....	34
12	Geldelijke en niet geldelijke ondersteuning .....	34
13	Vrijwilligers .....	35
13.1	Verplichte verzekering .....	35
13.2	Vrije verzekering .....	35
13.3	Vergoedingen .....	35
13.4	Geheimhoudingsplicht .....	35
14	Welzijnsbeleid .....	36
14.1	Preventie .....	36
14.2	Verkeersveiligheid .....	37
14.3	Afspraken i.v.m. verkeersveiligheid .....	37
14.4	Gemachtigde opzichters .....	38
14.5	Verkeer .....	39
14.6	Medicatie .....	41
14.7	Stappenplan bij ongeval of ziekte .....	41
14.8	Verzekering .....	41
14.9	Rookverbod .....	42
15	Leefregels .....	43
15.1	Omgangsvormen .....	43
15.2	Kleding, uiterlijk en lichaamszorg .....	43
15.3	Verloren voorwerpen .....	44
15.4	Klaslokalen betreden .....	44
15.5	Eerbied voor het materiaal .....	44
15.6	Milieu en gezondheid .....	44
16	Echtscheiding .....	45
16.1	Zorg en aandacht voor het kind .....	45
16.2	Neutrale houding tegenover de ouders .....	45
17	Revalidatie - logopedie – kiné .....	45
18	Privacy .....	46
19	Engagementsverklaring .....	46
	Organogram .....	49
	'Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement' .....	50

# DEEL 1 OPVOEDINGSPROJECT

## **1. Ons pedagogisch project**

We leven in een unieke tijd want de tijd 'kantelt'. Daarom is dit bij uitstek een tijd om op te voeden. Iedereen is door deze 'kentering' getekend: jong en oud. We staan dan ook voor de uitdaging - samen - te kiezen voor een nieuwe toekomst. Voor onze kinderen en voor onszelf.

Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar geloven we dat een opvoeding op de maat van morgen opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop en ... leven vanuit het evangelie.

Daarom zien we Jezus als de inspirerende 'pedagoog' en 'het fundament' voor ons project.

### ***Onze opvoeding is gericht op het leven***

Uw kind is op zoek naar geluk. Met andere kinderen kijkt het uit naar mensen die de weg tonen naar het goede leven.

Daarom willen wij als opvoeders - zoals u thuis doet - hen waarden voorleven waarin we zelf geloven. Zin voor waarheid en schoonheid, respect, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid en vele andere waarden.

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

### ***Onze opvoeding streeft naar totale persoonsvorming***

Om gelukkig te worden heeft uw kind 'hoofd, hart en handen' nodig. We streven er dus naar alle talenten van uw kind te ontdekken en te ontwikkelen.

We zetten ons sterk in om onze kinderen veel te leren, maar we proberen ze vooral ook te leren hoe ze zelfstandig nu en later problemen kunnen aanpakken.

We wensen ze ook te leren leven: zowel in de kleine kring als in de grote maatschappij. We hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk - we wensen ze

ook uit te nodigen en voor te bereiden om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We beginnen daar mee op het kleine oefenveld van de school.

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

### ***Onze opvoeding getuigt van een voorkeurliefde voor de zwaksten***

Alle kinderen zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom.

We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft. Voor kinderen die dat nodig hebben zoeken we naar een aangepaste opvang. Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf. We merken ook dat kinderen soms lijden aan een vorm van 'moderne armoede': zij zijn arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk. Voor deze 'armoede' proberen we ook aandacht te hebben.

Als opvoeders met een voorkeurliefde voor de zwaksten hebben we ook veel oog voor leerzwakke en leervertraagde leerlingen.

Voor alle groepen kinderen zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding en maken zo gedifferentieerd onderwijs mogelijk.

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

### ***Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie***

Om uw kind te helpen groeien willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden. Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte. We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen die ons nadoen hoffelijk en tactvol zijn. We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid: kinderen moeten voelen dat we van 'harte' les geven en moeten aanvoelen dat we 'een hart' hebben voor wat hen raakt en bezig houdt.

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

### ***Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijdse geloofsopvoeding***

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

We geloven dat 'kleine en grote mensen' door eerlijk en goed te leven elkaar veel te bieden hebben. Maar we willen de kinderen die ons worden toevertrouwd ook spreken over de ongeëvenaarde goedheid van God en hen helpen ontdekken hoe het evangelie een verrassende reisgids is naar een gelukkig leven.

Hopelijk zullen uw kind en u dit ervaren door de levensstijl die we voorleven en de cultuur die op onze school voelbaar is.

### ***Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking***

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten.

Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van uw kind. Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals CLB en MST en steun van de lokale gemeenschap.

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

P.S.: De integrale tekst van het opvoedingsproject kan u ter inzage vragen bij de directie.

## ***Onze oproep aan de kinderen***

Goede afspraken .... goede vrienden

Samenleven met een talrijke groep kinderen op één school is niet zo evident.

Er wordt in een grote gemeenschap verwacht dat iedereen rekening houdt met iedereen. Om alles vlot te laten verlopen, zijn heel wat afspraken nodig. De opsomming hiervan zou resulteren in een lange lijst van weetjes voor de kinderen.

Wij kiezen er bewust voor om deze lijst niet af te drukken. Wij zijn van mening dat sociale vaardigheden moeten aangeleerd worden. Daarin hebben zowel ouders als andere opvoeders een belangrijke rol te vervullen.

Het is een levenshouding, niet samen te vatten in een aantal punten.

In het begin van het schooljaar neemt elke leerkracht de tijd om gemaakte afspraken te overlopen met de kinderen. Tijdens het schooljaar wordt in elke klas tijdens gesprekken ingespeeld op de toestand van het moment. Afspraken maken moet courant gebeuren, we staan hier maandelijks bij stil op de personeelsvergadering.

Dat alles niet altijd rimpelloos verloopt, maakt deel uit van het leerproces waarin onze kinderen zich bevinden. Daarom kiezen wij voor permanente evaluatie en remediëring, ook wat sociale vaardigheden betreft.

## **2. BELEIDSVERKLARING**

Het schoolbestuur/ de inrichtende macht, vzw O.Z.C.S. regio Midden-Kempen, en de directie van de Gesubsidieerde Vrije Basisschool verklaren inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu een actief beleid te voeren conform inzake de wettelijke voorzieningen en geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject.

Om gestalte te geven aan dit beleid:

1. werkt het schoolbestuur/ de inrichtende macht samen met de directie en in samenwerking met de hiërarchische lijn en met de interne dienst, een dynamische risicobeheersingsysteem uit, stelt een globaal preventieplan op en voert jaarlijks de actieplannen uit. Daarbij wordt voorafgaandelijk het advies gevraagd van het comité/ de vakbondsafvaardiging.  
In deze plannen worden o.a. de doelstellingen vooropgesteld, wordt voorzien in de vorming en opleiding van het personeel, worden de verantwoordelijkheden op elk niveau vastgelegd en worden er regelmatig evaluaties gehouden.
2. wordt inzake welzijn de voorbeeldfunctie van de school als onderwijsinstelling en van elke medewerker afzonderlijk sterk benadrukt.
3. streeft de directie ernaar dat dit welzijnsbeleid door alle personeelsleden gekend is en toegepast wordt. De directie geeft dan ook regelmatig de nodige informatie en instructies, via het schoolwerkplan en op personeelsvergaderingen.  
Ook deze beleidsverklaring wordt aan alle personeelsleden kenbaar gemaakt.
4. waakt de directie erover dat ook de kleuters, leerlingen en ouders voldoende informatie krijgen inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu o.a. via het schoolreglement, bij klasbezoeken, op oudercontacten.  
Ook vraagt de directie aan de leerkrachten om aanvullende regels op te stellen en te doen naleven in vaklokalen, op stage, op uitstappen.
5. worden leerkrachten aangespoord tot het aanleren van veilige en gezonde handelwijzen, hetzij geïntegreerd in de lessen, hetzij via specifieke projecten.
6. worden kleuters, leerlingen, personeelsleden en derden, tewerkgesteld in de school, regelmatig gewezen op bestaande risico's. Bijzondere aandacht gaat daarbij naar de nieuwkomers.
7. streeft het schoolbestuur/ de inrichtende macht en de directie ernaar, om bij aankopen waar relevant, bij nieuwbouw, verbouwing en herinrichting, de geldende reglementering inzake veiligheid, gezondheid en milieu te doen naleven.
8. zorgt het schoolbestuur/ de inrichtende macht, binnen de door de overheid gecreëerde budgettaire mogelijkheden, voor de nodige omkadering en middelen

opdat de centrale preventieadviseur zijn opdrachten en taken degelijk kan uitvoeren; gelijkaardig zorgt de directie voor de nodige omkadering en middelen voor de preventieadviseur van de afdeling en voor de preventie - verbindingspersoon. Tevens stimuleren schoolbestuur/ inrichtende macht/ directie de werking van de interne dienst.

9. bevordert de directie de samenwerking met de externe dienst voor het arbeidsgeneeskundig onderzoek, evenals binnen het CLB de samenwerking i.v.m. het medisch schooltoezicht.
10. werkt de school actief mee aan preventie-initiatieven van de overheid.

## **DEEL 2 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING**

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'.

Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school [www.basisschoolpulle.be](http://www.basisschoolpulle.be). De inhoud van de infobundel kan ten allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders.

Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via een nieuwsbrief. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

## **DEEL 3 SCHOOLREGLEMENT**

Een kind kan pas ingeschreven worden na instemming van de ouders met deze documenten. Wij hopen op een positieve en succesrijke samenwerking om het allerbeste voor uw kind te verwezenlijken. Uw steun, beste ouders, is daarbij van het allergrootste belang.

# 1 CONTACTEN

 	<p><b>1.1 Het schoolbestuur</b></p> <p>vzw Onderwijsinrichtingen van de Zusters der Christelijke Scholen Midden – Kempen Oude Molenstraat 13 2390 WESTMALLE tel. 03 /484 44 98 Afgevaardigd bestuurder namens het schoolbestuur: Alain Laridon</p> <p><b>Scholengemeenschap: Boemerang</b></p> <p>GVBS Westmalle Oude Molenstraat 11 - 2390 WESTMALLE GVBS Zoersel Zandstraat 39 - 2980 ZOERSEL GVBS Viersel Veerstraat 59 - 2240 VIERSEL GVBS Pulderbos Molenheide 12 - 2242 PULDERBOS GVBS Pulle Kloosterstraat 7 - 2243 PULLE</p> <p><b>Onze school:</b> Gesubsidieerde Vrije Basisschool Kloosterstraat 7 2243 Pulle Tel. 03/484 41 68 Fax: 03/464 15 45 We zijn een gemengde basisschool die behoort tot het gesubsidieerd onderwijs.</p>
	<p><b>1.2 Directie</b> Christel Verlinden Tel. 03/484.41.68 e-mail : <a href="mailto:directie@basisschoolpulle.be">directie@basisschoolpulle.be</a></p> <p><b>1.3 Secretariaat</b> Marjan Auwers e-mail: <a href="mailto:secretariaat@basisschoolpulle.be">secretariaat@basisschoolpulle.be</a></p>

## **1.4 Personeel**

### ***Kleuterschool***

**1KO Katrien Grielens**

**2KO Evie Maes  
Katrijn Verbist**

**3KOA Karen Van Loy**

**3KOB Tine Minnen**

**4KO Noor Rens**

### ***Lagere school***

**1LO Nancy Simons**

**2LO Katrien Van Asbroeck**

**3LO Nicole Penen**

**4LO Cris Horemans**

**5LO Mariette Van Leemput**

**6LO Greet Leirs  
Mattias Dieltjens**

### ***Zorgcoördinatie***

**Chris Van Leemputte**

### ***Ambulante leerkracht***

**Patricia Van Hove**

### ***Kinderverzorgster***

**Marijke Suykens wordt vervangen door Eva Van Bergen**

### ***ICT-coördinator***

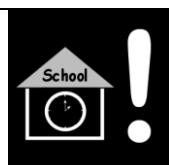
**Jurgen Peeters**

### ***Turnleerkracht***

**Vicky Diels wordt vervangen voor Mattias Dieltjens**

**Tine Minnen**

## 2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL



### 2.1 Schooluren

#### ***Dagindeling kleuterschool:***

08:30 de schoolpoort gaat open  
08:45 onthaal en aanvang van de activiteiten  
10:15 speeltijd  
10:30 vervolg van de activiteiten  
11:55 einde van de voormiddag  
13:00 de schoolpoort gaat open  
13:10 onthaal en aanvang van de namiddagactiviteiten  
15:10 speeltijd  
15:25 vervolg van de activiteiten  
15:40 einde van de schooldag

#### ***Dagindeling lagere school:***

08:30 de schoolpoort gaat open  
08:45 onthaal en aanvang van de lessen  
10:00 speeltijd  
10:15 vervolg van de lessen  
11:55 einde van de voormiddag  
13:00 de schoolpoort gaat open  
13:10 onthaal en aanvang van de namiddaglessen  
14:55 speeltijd  
15:10 vervolg van de lessen  
15:40 einde van de schooldag

**Woensdag: van 08:45 – 11:55**

**Vrijdag: van 13:10 – 15:10**

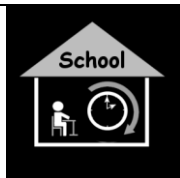
Het is aangenaam om met heel de klasgroep samen aan een nieuwe dag te beginnen.

**Telaatkomers missen het onthaalmoment en storen jammer genoeg de klas.**

Tijdig aanwezig zijn is veelal een kwestie van goede gewoontevorming en getuigt van respect voor anderen.

De directie houdt toezicht op “ het tijdig aanwezig zijn “ van de kinderen. Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

meer info: zie rubriek “ afwezigheden “



## 2.2 Voor- en naschoolse opvang

Uren voorbewaking: 07:00 – 08:30

Uren nabewaking: 15:40 – 18:30

Op vrijdag: 15:10 – 18:30

Op woensdag: 11:55 – 13:30

Plaats: Het Speelhuis bevindt zich in de kleuterschool.

Verantwoordelijke: Wiff De Block  
Vroegeinde 11B  
2243 Pulle  
tel: 03/484 46 45

Op maandag, dinsdag en donderdag is er tevens de mogelijkheid om het huiswerk op school te maken van 16:30 tot 17:00

Voor verdere informatie kan u steeds bij Wiff terecht.

Tarief: - voor gezinnen met één kind: € 1.25 / begonnen half uur  
- gezinnen met meer kinderen krijgen een korting van 10% indien er meerdere kinderen gelijktijdig aanwezig zijn.

De afrekening gebeurt maandelijks.

Indien uw kind bij uitzondering naar de opvang gaat, is het wel zeer belangrijk dat Wiff of de directeur hiervan verwittigd worden.

Als vieruurtje krijgen de kinderen een drankje en een koek.

Drankjes zijn verkrijgbaar aan de prijs van € 0,75. Dit wordt dagelijks bijgehouden in het computersysteem en komt maandelijks bij op het factuur.

Kinderen die na het einde van de lessen niet worden afgehaald, zullen automatisch naar de naschoolse opvang gaan.

De oudervereniging organiseert de kinderopvang.

## **2.3 Middagbewaking**

Uren: 11:55 – 13:00

Plaats : *voor de kleuters van 1KO, 2KO en 3KOA + B : refter in de kleuterschool*

*voor de leerlingen van de 4<sup>de</sup> kleuterklas en de lagere school: refter in de nieuwbouw*

Verantwoordelijken : *voor de kleuters: Marijana Lukačić*

*voor de leerlingen van de lagere school*

*Daniëlle Brems*

*Ann Peeters*

In het teken van de afvalpreventie vragen we om met uw kind een genaamtekende brooddoos i.p.v. wegwerpmateriaal mee te geven.

Wij vragen respect voor het toezichthoudend personeel en voor elkaar.

Vergoeding van het middagtoezicht gebeurt via de schoolfacturatie.

Tarief: € 0,80, dit bevat het gebruik van de refter, een drankje en het remgeld.

De kinderen kunnen gedurende de speeltijd en bij het middageten dranken nuttigen die de school ter beschikking stelt.

Zij maken een keuze uit : chocomelk, melk, bosvruchtenmelk, appel- of sinaasappelsap en plat water.

Om praktische redenen hanteren we drankenkaarten.

Een kaart geeft recht op 10 drankjes en kost € 5.

Deze kaarten worden bij voorkeur besteld bij het begin van het trimester.

De betaling gebeurt via facturatie. De klastitularis tekent de kaart af.

Als de voorraad verbruikt is, wordt u hiervan verwittigd. U kan steeds een nieuwe bestelling doen.

Alle kinderen kunnen water drinken van de kraan. In de klas en in de refter zijn drinkbekers voorzien.

In de warme maanden kunnen de leerlingen ook van de drinkfonteinjes drinken op de speelplaats.

Kinderen mogen ook van thuis gezonde drankjes meebrengen in een thermos.



## 2.4 Vakanties – vrije dagen – pedagogische studiedagen

### Vakanties:

- Herfstvakantie: 31-10-2011 tot en met 06-11-2011
- Kerstvakantie: 24-12-2011 tot en met 08-01-2012
- Krokusvakantie: 20-03-2012 tot en met 26-03-2012
- Paasvakantie: 02-04-2012 tot en met 15-04-2012
- Zomervakantie vangt aan op 01-07-2012

### Vrije dagen:

- Facultatieve verlofdag: 05-10-2011  
14-03-2012  
30-04-2012
- Wapenstilstand: 11-11-2011
- O.H-Hemelvaart: 17-05-2012  
18-05-2012
- Pinkstermaandag: 28-05-2012

### Pedagogische studiedagen: 14-10-2011

18-04-2012  
09-05-2012

### Data om te onthouden:

- Startdag van het nieuwe schooljaar: 1-09-2011
- 1<sup>ste</sup> communie: 17-05-2012
- Mosselweek: 15 en 16-10-2011
- Kienavond: 19-11-2011
- Sinterklaas: 06-12-2011
- Kerstontmoeting: 23-12-2011
- Sportklassen 4-5-6: 21-05-2012 tem 25-05-2012
- Schoolfeest: 02-06-2012
- Vormsel: 14-04-2012

## 2.5 Huiswerk en lessen

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

Leerkrachten proberen om elke maandag, dinsdag en donderdag een huistaak en een les mee te geven. Op woensdag wordt een kleine huistaak of les meegegeven en op vrijdag meestal niet met uitzondering voor de 3<sup>de</sup> graad.

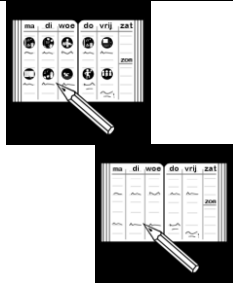
Tijdens de toetsenperiode kan hiervan afgeweken worden

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

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

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

Gelieve de leerkracht te verwittigen via een briefje of nota in het agenda als uw kind een taak niet begrijpt of verhinderd is.



## 2.6 Agenda's

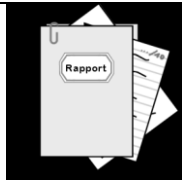
Het agenda van uw kind is een communicatiemiddel.

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

Vanaf het tweede leerjaar noteren de kinderen deze gegevens in hun agenda.

### 2.6.1 Heen- en weertasjes

In de kleuterschool en het eerste leerjaar brengen de kinderen info van de school mee naar huis in een heen- en weer tasje of in een huiswerkmap.



## 2.7 Rapport

Regelmatig worden leerstofdelen getoetst.

In februari en juni melden we op een bijkomend rapport het gemiddelde van de voorbije toetsenperioden.

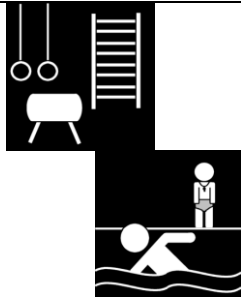
In de lagere school wordt er vijf keer per schooljaar een rapport opgesteld:

- Een herfstrapport
- Een kerstrapport
- Een krokusrapport
- Een zomerrapport

De kennisvaardigheden krijgen een puntenscore.

Met behulp van de bijgevoegde doelen kunnen ouders afleiden wat er verwacht werd van de kinderen bij die toetsen.

Naast punten hechten we veel waarde aan de evolutie van je kind i.v.m. zijn/haar sociale vaardigheden, bewegingsopvoeding, leren leren, het welbevinden en de betrokkenheid.



## 2.8 Sport op school

De lessen L.O., lichamelijke opvoeding en zwemmen, maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen nemen hieraan deel.

Kleding:

Het turnuniform van onze lagere school bestaat zowel voor jongens als voor meisjes uit:

- een donkerblauw broekje
- een grijs T-shirt met logo van de school
- turnpantoffels.

Het T-shirt wordt aangekocht door de kinderen van het eerste leerjaar aan €10. Een broekje en turnzak worden facultatief aangeboden voor respectievelijk €10 en €5. De kinderen van de laatste kleuterklas krijgen bij de overgang naar het eerste leerjaar een turnzak als einde schooljaar cadeau. Mogen wij vragen het turnuniform te naamtekenen?

Zwemmen:

Kleding: De kinderen van de lagere school zwemmen om de veertien dagen in het zwembad van het Preventorium te Pulderbos.

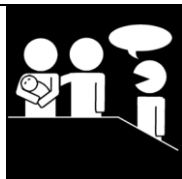
Dinsdag is de zwemdag. *Zwembeurten*: worden vermeld op de kalender.

De leerlingen van het 1<sup>ste</sup> leerjaar zwemmen gratis.

De anderen betalen € 5 per trimester (busvervoer). Deze betaling gebeurt ieder trimester en wordt automatisch gefactureerd. Het gemeentebestuur betaalt de inkom.

Indien uw kind niet kan deelnemen aan de lessen bewegingsopvoeding, schrijft u een attest voor de school, met vermelding van de datum en de reden van niet – deelname. Indien uw kind twee opeenvolgende beurten niet mag deelnemen aan de lessen, dient dit attest door de dokter geschreven te worden.

## 3 SAMENWERKING



Met de ouders:

### 3.1 Oudercontacten

Tijdens deze momenten geven we u de gelegenheid persoonlijk te spreken met de leerkrachten.

Via een uitnodiging en de schoolkalender zal u tijdig verwittigd worden van deze contactavonden.

In september zijn er in de kleuter- en lagere school klassikale oudercontacten, waar de leerkracht de klaswerking toelicht.

De planning van de individuele oudercontacten wordt meegedeeld via de jaarkalender.

Voor de kleuters: november, juni

Voor 5-jarigen: bijkomend i.v.m. schoolrijpheidstesten

Voor de lagere school kinderen: oktober, maart, juni

Voor het 6<sup>de</sup> leerjaar: bijkomend i.v.m. studiekeuzebegeleiding.

Bijkomende oudercontacten n.a.v. MDO-gesprekken worden schriftelijk meegedeeld aan de betrokken ouders.

### 3.2 Schoolraad

De schoolraad is een overlegorgaan tussen ouders, personeel en vertegenwoordigers uit de lokale gemeenschap.

Deze raadsleden krijgen informatie over en inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren van de school.

De schoolraad bestaat uit:

- De directeur: Christel Verlinden
- Het personeel: Chris Van Leemputte /Patricia Van Hove/ Evie Maes
- De ouders: Setfaan Cornilly / Nancy Van Gestel/ Marc Van Hoof
- De lokale gemeenschap: Hugo Verbist /André Van Hove / Marleen Sebreghts

### **3.3 De oudervereniging**

Door uw kind in te schrijven in onze school kan u lid worden van onze oudervereniging.

De oudervereniging wil in de eerste plaats een schakel zijn tussen ouders, leerkrachten en directie in dienst van de kinderen.

Omdat zij een vertegenwoordiging wil zijn van alle ouders staat zij ook open voor elke ouder.

Als overleg - en adviesorgaan bespreekt zij alle aspecten van het schoolgebeuren. Daardoor heeft de oudervereniging een inbreng in de praktische organisatie, diverse werkwijzen en procedures.

De opbrengst van verschillende activiteiten zoals: kienavond, vlaaienslag, hobbynamiddag, schoolfeest.. wordt geïnvesteerd ten voordele van de kinderen.

Heel wat zaken die we met de beperkte financiële middelen, die wij van het ministerie ontvangen, niet kunnen betalen, worden hierdoor mogelijk.

De voor- en naschoolse opvang wordt ook door de oudervereniging georganiseerd. De degelijkheid hiervan is een weerspiegeling van haar werking in het algemeen.

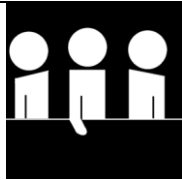
Voorzitter: Wendy Geysen

Ondervoorzitter: Nancy Van Gestel

Schatbewaarder: Sandra Boeckx

Leden :

- Wendy Geysen
- Sandra Boeckx
- Marc Van Hoof
- Nancy Van Gestel
- Stefaan Cornilly
- Annelies Van Orshoven
- En u ?



Met de kinderen

### 3.4.1. Leerlingenraad

Uit de pijlers van ons opvoedingsproject blijkt duidelijk dat we onze kinderen willen voorbereiden om straks als “jonge burger” mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We denken dat een leerlingenraad een goed middel is om de kinderen hiermee een stukje op weg te zetten.

Afgelopen schooljaar werd een aanzet gegeven bij de opstart van een leerlingenraad op school. Ongetwijfeld zullen er dit schooljaar verdere initiatieven worden genomen.

### 3.4.2. Kindergemeenteraad

Het gemeentebestuur Zandhoven nam het initiatief om een **kindergemeenteraad** op te starten. Zij willen daarmee alle scholen uit groot Zandhoven bereiken.

De voorbereidende vergaderingen vonden vorig schooljaar plaats.

Dit schooljaar krijgt dit initiatief een praktische invulling.

De doelgroep zijn de leerlingen van het 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar.

Zo zal er op school een verkiezing worden georganiseerd om een afvaardiging samen te stellen die onze school zal vertegenwoordigen. De kindergemeenteraad zal maandelijks doorgaan op woensdagnamiddag vanaf 13:00 op het gemeentehuis.

De burgemeester zal de kinderen op school komen toespreken en een toelichting geven over de inhoud van deze taken.

Meer info mag u verwachten wanneer er concrete afspraken zijn gemaakt.



Met externen



**CLB 1 Antwerpen  
Middengebied**

### 3.5 CLB of Centrum voor leerlingbegeleiding

*zie infobrochure onderwijsregelgeving*

#### Je CLB helpt

##### **CLB 1 Antwerpen Middengebied**

Mgr. Donchelei 9  
2290 Vorselaar  
Tel. 014 50 74 00  
Fax. 014 51 61 02  
e-mail:  
vorselaar@clb-ami1.be

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

**Openingsuren:** 9-12 u en  
13-16 u

Op maandag tot 19 u

##### **Sluitingperiodes:**

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

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

Waarvoor kan je bij ons terecht?

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

Je kan bij je CLB terecht met heel wat vragen.

	<p>Je kan naar het CLB...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• als je ergens mee zit of je niet goed in je vel voelt;</li> <li>• je moeite hebt met leren;</li> <li>• voor studie- en beroepskeuzehulp;</li> <li>• vragen hebt over je gezondheid, je lichaam... ;</li> <li>• voor inentingen.</li> </ul> <p>Op onderzoek: het medisch consult</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1e kleuterklas 3/4 jaar</li> <li>• 2e kleuterklas 4/5 jaar</li> <li>• 1e lagere school 6/7 jaar</li> <li>• 3e lagere school 8/9 jaar</li> <li>• 5e lagere school 10/11 jaar</li> <li>• 1e secundair 12/13 jaar</li> <li>• 3e secundair 14/15 jaar</li> </ul> <p><b>Inentingen</b> Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het “vaccinatieprogramma” dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten je ouders toestemming geven.</p> <p><b>Welke inentingen kan je krijgen?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1<sup>ste</sup> lagere school 6/7 jaar Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest</li> <li>• 5<sup>de</sup> lagere school 10/11 jaar Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode Hond)</li> <li>• 1<sup>ste</sup> secundair 12/13 jaar Hepatitis B (Geelzucht) 2x</li> <li>• 3<sup>de</sup> secundair 14/15 jaar Difterie, Tetanus, Kinkhoest</li> <li>•</li> </ul>	<p>Je moet naar het CLB...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• op medisch onderzoek;</li> <li>• als je te vaak afwezig bent op school (leerplicht);</li> <li>• voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;</li> <li>• om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;</li> <li>• bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.</li> </ul> <p>Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op leeftijden.</p> <p>Tijdens het onderzoek mag je aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraakje maken op een later tijdstip. Je kan de onderzoeken ook door een andere arts laten uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.</p>
--	---	--

**CLB-dossier**

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

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

**Het dossier inkijken?**

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

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

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


**Naar een andere school**

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

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

**En later?**

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

	<p><u>Contactgegevens CLB</u>  CLB medewerkster: Kristin Merckx en Ine Broeckx  VCLB1 Antwerpen - Middengebied  Mgr. Donchelei 9  2290 VORSELAAR  tel. 014 / 50 74 00  fax: 014 / 51 61 02</p>
	<p><b>3.6 Commissie</b></p> <p>De externe beroepscommissie  (treedt op bij orde – en tuchtmaatregelen).  Dienst Katholiek Onderwijs  Externe beroepscommissie  Otto Veniusstraat 22  B – 2000 ANTWERPEN</p>

## 4 INSCHRIJVINGEN

*zie infobrochure onderwijsregelgeving*

### 4.1 Inschrijven van leerlingen

Alle leerlingen zijn welkom bij ons indien zij en hun ouders loyaal meewerken aan de realisatie van ons christelijk opvoedingsproject.

De inschrijving is pas definitief als u een ondertekende en gedateerde verklaring hebt binnengebracht waaruit blijkt dat u kennis nam van de 'Schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie' en hiermee akkoord gaat.

Er kan heel het jaar door ingeschreven worden. Om praktische redenen maakt men bij voorkeur vooraf een afspraak bij de directeur.

### 4.2 Inschrijvingsperiode

Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt hij/zij opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig. Vanaf 1 september 2009 geldt de regel voor alle kinderen van 5 jaar dat zij minstens 220 halve dagen aanwezig moeten zijn om het volgende schooljaar naar het eerste leerjaar te kunnen overgaan.

Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

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

Kinderen worden ingeschreven voor de periode van het basisonderwijs (= kleuter - en lager onderwijs). Bij inschrijving dient een officieel document worden vastgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en het verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind).

**“Broers en zussen van de reeds ingeschreven leerlingen hebben voorrang op de reguliere inschrijvingen voor het volgend schooljaar. Ieder schooljaar loopt deze voorrangperiode 14 dagen voor de paasvakantie. “**

### **4.3 Weigeren**

Bij inschrijving van een kind, met een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs, zal de school haar draagkracht bekijken.

De school zal onderzoeken of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging.

Het onderzoek in overleg met de ouders, het CLB en het schoolteam kan enkele weken duren. Na dit onderzoek wordt de beslissing aangetekend of tegen afgiftebewijs binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd.

De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Bij weigering neemt het Lokaal Overlegplatform contact op met de ouders.

Een klachtenprocedure bij weigering is mogelijk.

## 5 ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN

### 5.1 De klassen van het lager onderwijs

De parallelklassen worden heterogeen en evenwaardig samengesteld.

Het MDO-team beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Het is het MDO-team dat beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

### 5.2 De klassen van het kleuteronderwijs

Deze worden samengesteld op basis van het aantal ingeschreven kleuters en hun leeftijd. Aangezien wij 4 kleuterklassen kunnen inrichten trachten wij (in september) het klasje van 1KO zo klein mogelijk te houden, omdat dit in de loop van het jaar sterk aangroeit.

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



# 6 AFWEZIGHEDEN

zie infobrochure onderwijsregelgeving



## Wegens ziekte

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



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

## Andere afwezigheden

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit vooraf met de directie.

## Problematische afwezigheden

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

De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

## **7 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN**

### **( extra-muros activiteiten )**

#### **Eéndaagse uitstappen**

Leeruitstappen hebben een bijzondere didactische waarde. Daarom maken alle klassen geregeld excursies.

De data en de onderwerpen hiervan worden u op de jaarkalender meegedeeld.

De oudervereniging maakt de uitstappen betaalbaar door een gedeelte van de autobuskosten te betalen. Leeruitstappen, projecten, interscholencampetitie gemeente Zandhoven, sportklassen, zoekklassen, theaterbezoek, schaatsen, herfstwandeling e.a. behoren tot de activiteiten die georganiseerd worden buiten het schoolgebouw.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen.

Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-murosactiviteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Voor kleine uitstappen vragen wij geregeld het vervoer met auto's te regelen. Ouders die wensen te rijden zijn bijkomend verzekerd via de school. Zij vullen voor het vertrek hun gegevens in en bezorgen die op het secretariaat. Het maximum aantal kinderen dat vervoerd wordt is 3 (= het aantal gordels achteraan in de auto).

#### **Meerdaagse uitstappen**

Onze school organiseert voor het 4<sup>de</sup> – 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar sportklassen. Het ontwikkelen van sociale vaardigheden en het ontplooiën van zelfstandigheid zijn bij deze activiteit hoofddoelen. Deze streven we na in tal van sportactiviteiten.

De sportklassen worden georganiseerd in het Dommelhof van Neerpelt gedurende 5 dagen met 4 overnachtingen. Details en extra info worden u meegedeeld tijdens een ouderavond die georganiseerd wordt enkele maanden voor het vertrek.

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

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

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

## 8 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

*zie infobrochure onderwijsregelgeving*

### 8.1 Het MDO- team houdt rekening met onderstaande criteria

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien.

Het MDO- team beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet.

De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd.

In dit attest geeft het MDO - team de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend. Zij baseert zich op:

- de schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar,
- de evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar,
- de gegevens uit het LVS,
- gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling,
- het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

De voorzitter en alle leden van het MDO-team ondertekenen het schriftelijk verslag

### 8.2 Beroepsprocedure

De ouders kunnen binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van de beslissing een beroep indienen bij de directie.

De directie roept binnen drie werkdagen het MDO-team opnieuw bijeen.

De genomen beslissing wordt opnieuw bekeken.

De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de nieuwe beslissing.

Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders binnen zeven kalenderdagen een aangetekend beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen.

De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht.

## 9 ONDERWIJS AAN HUIS

*zie infobrochure onderwijsregelgeving*

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen **de ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor onderwijs aan huis.**

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven.

De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind.

Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw. Bednet.

De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

**Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen deze aanvraag indienen.**

## 10 ORDE EN TUCHTMAATREGELEN

*zie infobrochure onderwijsregelgeving*

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

### 10.1 Mogelijke ordemaatregelen zijn

- een verwittiging in het 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.

## 10.2 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.

## 10.3 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.

# 11 BIJDRAGEREGELING

*zie infobrochure onderwijsregelgeving*

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. Uw kind is verplicht de eraan verbonden activiteiten te volgen.

## 11.1 Lijst met materialen die de school kosteloos ter beschikking stelt

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

### 11.2 Een overzicht van de mogelijke bijdrage

<b>Verplichte activiteiten per klas</b>	<b>Prijs</b>
De uitstappen	Raming volgt
<b>Totaal voor het schooljaar</b> Kleuter max. € 20 / Lager max. € 60	

<b>Niet verplicht aanbod per klas</b>	<b>Prijs</b>
Middagtoezicht inclusief drank en remgeld	€ 0,80
Soep	€ 1,12
Tijdschriften	Zie bestellijst

<b>Meerdaagse uitstappen</b>	<b>Prijs</b>
Max. € 390 per kind voor volledige duur lager onderwijs	
<b>Sportklassen</b>	
4de leerjaar	€ 120
5de leerjaar	€ 120
6de leerjaar	€ 120

### 11.3 Wijze van betaling

Bij het begin van elk trimester kunnen bestellingen gedaan worden. De kosten worden samengebracht in een trimesteriële rekening. De betaling gebeurt bij voorkeur via bankoverschrijving. U kan het bedrag samen met de rekening in een briefomslag naar school meegeven of het geld zelf naar de school brengen. Mogen wij u met aandrang vragen de factuur binnen de 30 dagen te betalen. Ook wij moeten onze rekeningen tijdig betalen. Wanneer u een eigen formulier gebruikt, gelieve dan wel het gestructureerd nummer (dat op de overschrijvingsstrook vermeld is) te vermelden. Dit nummer heeft volgende structuur: 000/0000/00000.

### 11.4 Conflictbeheer

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

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

*Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen.*

*Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.*

*Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.*

## 12 GELDELIJKE EN NIET GELDELIJKE ONDERSTEUNING

zie infobrochure onderwijsregelgeving

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld op de kienavond.

## 13 VRIJWILLIGERS

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

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

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

### 13.3 Vergoedingen

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

### 13.4 Geheimhoudingsplicht

Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd



# 14 WELZIJSBELEID

## 14.1 Preventie

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

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

De wet welzijn werkt op een 8-tal vlakken:

- Arbeidsveiligheid
- Bescherming van de gezondheid van de werknemer op het werk
- Psychosociale belasting veroorzaakt op het werk
- Ergonomie
- Arbeidshygiëne
- Verfraaiing van de werkplaatsen
- Maatregelen van de onderneming inzake leefmilieu
- Bescherming van de werknemers tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

De welzijnswet gaat ervan uit dat het schoolbestuur de eindverantwoordelijke is voor het welzijnsbeleid, maar verwacht dat de taken verdeeld worden onder het volledige schoolteam.

Daarin is de rol van de directie essentieel, alsook het advies en de medewerking van de preventieadviseur.

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

Om gestalte te geven aan dit beleid:

- willen we werken aan een dynamisch risicobeheersingssysteem (elk schooljaar worden er bv. 2 brandevacuatieoefeningen gehouden)
- brengt de school veilige elektrische installaties aan.
- zorgen wij voor E.H.B.O. – voorzieningen.
- onze school wil actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op de eigen gezondheid en die van anderen.
- willen we erover waken dat ook de kleuters, leerlingen en ouders voldoende informatie krijgen inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu o.a. via het schoolreglement, bij klassenbezoeken en op oudercontacten.
- worden de leerkrachten aangespoord veilige en gezonde handelwijzen aan te leren, hetzij geïntegreerd in de lessen, hetzij via specifieke projecten.
- ...

## 14.2 Verkeersveiligheid

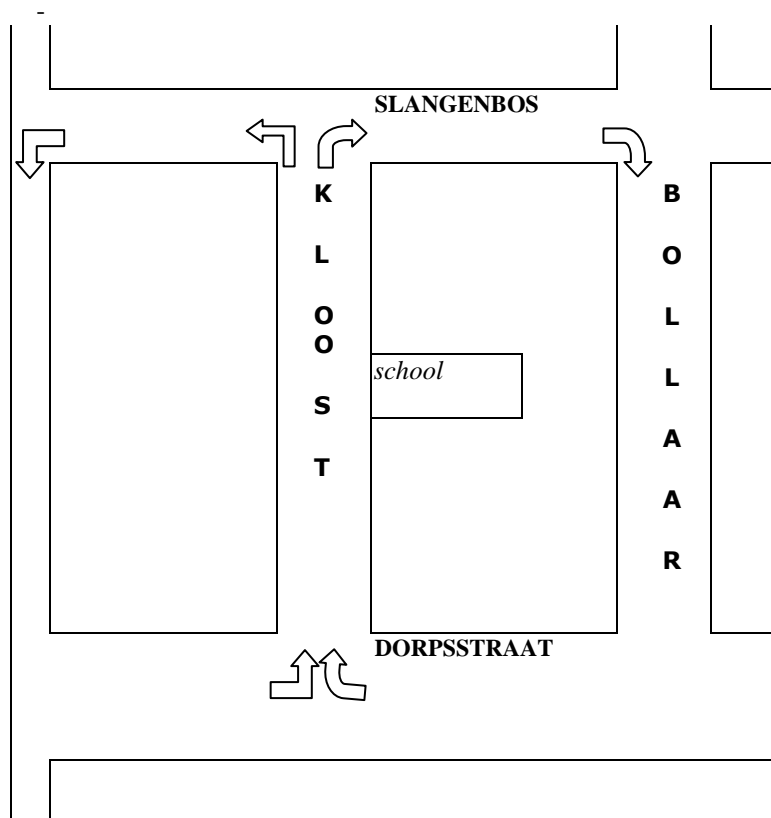
De ouders / opvoeders staan op de eerste plaats om de belangrijkste gevaren aan te duiden, te verklaren en om de regels te laten toepassen om deze gevaren te vermijden en het noodzakelijke toezicht te verzekeren.

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

## 14.3 Afspraken i.v.m. verkeersveiligheid

De veiligheid van de kinderen is onze grootste bezorgdheid. Volg daarom zorgvuldig volgende aanwijzingen:

- Als u de kinderen per wagen brengt en/of afhaalt, volg dan de reisweg zoals op deze schets is weergegeven.



- Plaats uw auto niet op het zebrapad en niet op de parking van de school.
- De kleuters verlaten de school net voor de lagere schoolkinderen.
- Komt u uw kleuter afhalen per fiets, plaats dan uw fiets op de parking en stel u zichtbaar op.
- Wees stipt op tijd om uw kinderen af te halen en kom zelfs liefst iets te vroeg.

- Bij het buitengaan is er een vrije ruimte ter hoogte van de zijgevel van de voorbouw zodat de kleuterleidsters de personen zien die de kleuters afhalen en eveneens de volwassenen die de kleuters komen halen hun kind zien.
- De fietsers die naar het Slangenbos rijden staan rechts in de rij. De kinderen die naar de Dorpsstraat moeten, staan links. Dan volgen de voetgangers van klein naar groot.

#### **Terwijl u wacht , vragen wij**

- als voetganger te wachten op de parking ter hoogte van het berichtenbord. Niet voorbij de brievenbus.
- wachtende kleuters niet op de parking te laten spelen, maar bij de hand te houden
- de ruimte tussen de hekken vrij te laten voor fietsen en voetgangers.
- de parking te verlaten tussen het berichtenbord en de brievenbus.

Ouders die met de fiets hun kind komen afhalen, vragen wij:

- niet langs de parking te fietsen, maar op de rijbaan (ook bij aankomst)
- te wachten op het voetpad aan de overkant van de rijbaan om zo aan te sluiten als het kind buitenkomt
- te wachten langs de schoolkant op het voetpad voor de richting Slangenbos.

Als iedereen deze afspraken respecteert met de nodige verantwoordelijkheidszin kunnen wij een veiligere schooluitgang creëren!

#### **14.4 Gemachtigde opzichters**

Op de middag en aan het einde van een klasdag wordt het verkeer geregeld door de gemachtigde opzichters.

Aan de oversteekplaatsen aan de schoolpoort, in de Dorpsstraat en in het Slangenbos helpen zij de verkeersveiligheid garanderen.

Gelieve hun instructies correct te volgen.

## 14.5. Verkeer

### 14.5.1 Het 10 op 10 project

In mei 2009 zijn wij ingestapt in het project 10/10 van de provincie Antwerpen. Zo proberen we mee te werken aan de verkeersveiligheid en onze kinderen en hun ouders bewust te laten deelnemen aan het verkeer.

Om veilig te kunnen deelnemen aan het verkeer moeten kinderen beschikken over bepaalde vaardigheden zowel theoretisch als praktisch.

Wij zullen gedurende het ganse schooljaar onze kinderen vaardigheden bijbrengen als voetganger, als fietser en als auto –of buspassagier.

We werken actief mee aan verkeerscampagnes zoals:

- Fluo –actie
- Sam de verkeersslang
- ...

De ouders blijven de voornaamste verkeersopvoeders van de kinderen. Daarom zouden wij jullie medewerking willen vragen om onze kinderen op een zo veilig mogelijke manier te laten deelnemen aan het verkeer.

Wij willen als school extra aandacht besteden om onze kinderen zichtbaar te maken in het verkeer. Mogen we vragen om uw kind met fluovestje aan naar onze school te laten komen?

Samen veilig verkeren, dat is ons doel !!!



## 14.5.2. Werkgroep Veilig Verkeer Zandhoven

Ook onze school maakt deel uit van de Werkgroep Veilig Verkeer Zandhoven (WVVZ). Deze werkgroep heeft tot doel de verkeersveiligheid in Groot Zandhoven (Massenhoven, Pulderbos, Pulle, Viersel en Zandhoven) te verbeteren.

Via een aantal leden van de oudervereniging heeft onze school ook een stem in deze werkgroep.

Wat zijn de doelstellingen van deze werkgroep?

Algemeen

- Aandacht vestigen op de zwakke weggebruikers (schoolgaande jeugd, voetgangers, fietsers).
- Aanzet geven tot het veiliger maken van het verkeer
- Als denktank fungeren: van gedachten wisselen over verkeersveiligheid
- Deskundigheid verwerven en/of opbouwen inzake verkeersveiligheid

Specifiek

- Contact nemen en houden met doelgroepen en constructief samenwerken met bevoegde diensten
- Formuleren en onder de aandacht brengen van voorstellen ter verbetering van de lokale verkeersinfrastructuur
- Verzamelen en ter beschikking stellen van info m.b.t. de verkeersproblematiek
- Inventariseren van zwakke punten vanuit het oogpunt van de zwakke weggebruiker
- Klankbord zijn inzake verkeersveiligheid

Acties en realisaties

Ieder jaar worden er acties georganiseerd door de werkgroep om de verkeersveiligheid nog extra in de verf te zetten. Zo is er na de herfstvakantie de fluo-actie waar heel Groot Zandhoven aan mee doet.

De werkgroep is er na lang aandringen bij de gemeente in geslaagd om een verkeerslicht op de Boudewijnlaan te laten installeren. Hierdoor kunnen onze kinderen veilig oversteken.

Mocht u vragen hebben over de activiteiten van deze werkgroep of mocht u concrete suggesties hebben ter verbetering van de verkeersveiligheid aarzel niet contact op te nemen met de school of op volgende e-mailadres:

[Info@wvz.be](mailto:Info@wvz.be) of neem een kijkje op de site: [www.wvz.be](http://www.wvz.be)

## 14.6 Medicatie

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind.

Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen.

De ouders of een andere opgegeven contactpersoon zal verwittigd worden en hen zal gevraagd worden de leerling op te halen.

Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

## 14.7 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Kleine verwondingen worden in de school door het personeel verzorgd.

Voor ongevallen kunnen we voor de eerste zorgen beroep doen op :

Dokter Baeyens

Heirbaan 6

2243 Pulle

03/484 37 77

Nadien worden de ouders op de hoogte gebracht van het voorval en van de verdere zorgen.

Indien wij naar een ziekenhuis moeten, wordt er eerst contact opgenomen met de ouders.

## 14.8 Verzekering

Door het schoolbestuur werd bij KBC een verzekering afgesloten

'burgerlijke aansprakelijkheid' en 'kosten van geneeskundige verzorging'.

Het polisnummer is : EB/38.101.805/02

Het adres : KBC verzekeringen

Lichamelijke ongevallen

Schoenmarkt 35

2000 Antwerpen

De verzekering dekt alle lichamelijke letsels die uw kind oploopt :

- op weg van huis naar school en terug.
- tijdens spel of klasactiviteiten die door de school georganiseerd worden of waaraan de school deelneemt.
- tevens komen geneeskundige behandelingen aan tanden in aanmerking tot 450 EUR per tand wanneer zij het gevolg zijn van een ongeval. Stoffelijke schade aan kledingsstukken valt onder de polis van de burgerlijke aansprakelijkheid in zoverre de schade veroorzaakt werd door gebreken aan het gebouw of meubilair, vb. een uitstekende spijker.

Wat moet er gebeuren bij een ongeval?

Bij elk schoolongeval moeten er drie formulieren ingevuld worden. Deze formulieren worden in de school in één dossier overhandigd.

- **Formulier 1 :**  
is een aangifte lichamelijk ongeval en wordt door de directeur in de school ingevuld. Hierop kleeft u een vignet van het ziekenfonds. Wanneer uw kind zich kwetst, maar zich daarover niet komt beklagen bij de leerkracht, vragen wij u onmiddellijk de directie te verwittigen en de formulieren te vragen. Een leerkracht van de school gaat gewoonlijk met uw kind naar de dokter.
- **Formulier 2:**  
is een medisch attest dat de dokter invult.
- **Formulier 3:**  
is een attest van tussenkomst van het ziekenfonds dat daar moet ingevuld worden als u alle briefjes en rekeningen laat afrekenen. Het ziekenfonds heeft een eigen formulier dat eventueel formulier 3 kan vervangen.

Als de 3 formulieren ingevuld zijn, komt u naar de school en zult u het remgeld direct uitbetaald krijgen als dit de € 50 niet overschrijdt.

Bij tandletsels vragen wij altijd de formulieren zo snel mogelijk terug binnen te brengen. De betaling van deze tandletsels gebeurt rechtstreeks door KBC na toekenning van een dossiernummer.

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

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

## **14.9 Rookverbod**

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op wekdagen tussen 6:30 's morgens en 18:30 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6:30 's morgens en 18:30 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

# 15 LEEFREGELS

## 15.1 Omgangsvormen

Wij vragen de kinderen respect te hebben voor zichzelf en de anderen.

Een gevoel van eigenwaarde is belangrijk voor ieder mens en dus ook voor ieder kind.

Vanuit die eigenwaarde moeten kinderen in al wat ze doen, in al wat ze zeggen, in hun hele manier van zijn, tonen dat ze respect hebben voor zichzelf, voor de anderen en voor het materiaal van iedereen.

Wij streven er naar om waarden als beleefdheid, ordelijkheid en verdraagzaamheid mee te geven.

Wij vragen de kinderen om een verzorgde taal te hanteren en verwachten van iedereen een respectvolle, beleefde houding zowel binnen als buiten de school.

## 15.2 Kleding, uiterlijk en lichaamszorg

Algemene lichaamszorg, haartooi en kledij zijn een uiting van de eigen persoonlijkheid maar bepalen ook de identiteit van de school.

Daarom dragen de kinderen eenvoudige, verzorgde kledij en vertonen ze een verzorgd uiterlijk.

We benadrukken het belang van het naamtekenen van kleding en persoonlijk materiaal.

Breng de naam van het kind duidelijk aan op o.a.

- sjaal
- muts
- handschoenen
- turnuniform en turnpantoffels
- zwemgerief

De laatste jaren komt de hoofdluis meer en meer voor. Iedereen kent het probleem. Omdat het diertje zich zo gemakkelijk voortplant en verplaatst, is het een grote zorg van ons allemaal. Alleen als iedereen de nodige zorg besteedt aan de hygiëne van de haren en de hoofdhuid, kan dit probleem uit de wereld geholpen worden. Wij houden regelmatig luizencontrole op school. Indien wij neten of luizen vaststellen, krijgt u een begeleidende brief mee met de nodige stappen die moeten ondernomen worden.

### **15.3 Verloren voorwerpen**

Op school worden gevonden voorwerpen bewaard in de witte kast in de nieuwbouw. Op het bureel van de directeur worden de meer waardevolle, kleinere voorwerpen bewaard. U kan de gevonden voorwerpen komen bekijken na afspraak met de klastitularis of de directie.

### **15.4 Klaslokalen betreden**

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

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

### **15.5 Eerbied voor het materiaal**

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis.

Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan deze de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

Ook de accommodatie mag met het nodige respect behandeld worden.

### **15.6 Milieu en gezondheid**

Door het voeren van onder meer sensibilisatieacties maken we de kinderen attent op

- het belang om afval te sorteren.
- het recycleren van papier als kladpapier.
- het recto verso kopiëren.

Regelmatig werken we samen met de gemeente Zandhoven waar er initiatieven genomen worden rond het milieu.

Gezondheid is één van de prioriteiten waar een schoolvisiebeleid wordt uitgewerkt.

Daaruit zullen er verdere initiatieven worden genomen.

### **15.6.1 fruitdag**

Een eerste initiatief is de fruitdag.

Vorig schooljaar werd er reeds een aanzet gegeven om een fruitdag te organiseren op school. Dit schooljaar willen we dit verder doorvoeren. Ieder kind brengt op woensdag fruit mee van thuis en kan dit tijdens de speeltijd opeten.

Ook leerkrachten en directie doen mee, woensdag is fruitdag voor iedereen.

Uiteraard kan uw kind ook op andere dagen fruit meebrengen naar school.

## **16 ECHTSCHIEDING**

### **16.1 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.

### **16.2 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. In dit geval geven beide ouders hun contactgegevens door aan de school.

## **17 REVALIDATIE - LOGOPEDIE – KINÉ**

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

- Een logopediste en kinesist komen in de buurt van de schooluren op school om uw kind indien nodig te ondersteunen.
- Indien nodig wordt er in samenspraak met de ouders gezocht naar een aangepast begeleidingstraject.

## 18 PRIVACY

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders.

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

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

Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet.

Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

## 19 ENGAGEMENTSVERKLARING

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

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

<b>Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.</b>
---

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 in de lagere school schriftelijk via 5 rapporten met daaraan gekoppeld 3 oudercontacten. In de kleuterschool komen er ook oudercontacten aan bod. 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 begeleiding dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Daarvoor maakt u best een afspraak.

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontacten 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.

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 9 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.

In voorkomend geval zullen wij met u en met het CLB contact opnemen.

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 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.

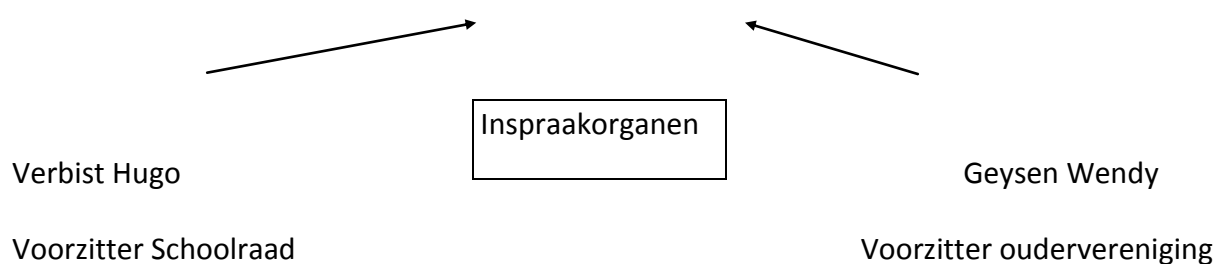
Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

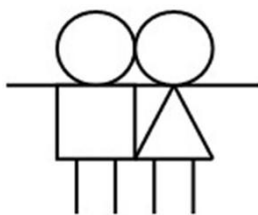
## Organogram

*Schoolbestuur = OZCS Regio Midden-Kempen vzw*  
*Oude Molenstraat 11*  
*2390 Malle*  
 Afgevaardigd beheerder van de school: Laridon Alain

Directie: Christel Verlinden

<b>Onderwijzend personeel: kleuter</b>	<b>Onderwijzend personeel: lager</b>	<b>Administratief Personeel</b>
Katrien Grielens	Simons Nancy	Auwers Marjan
Maes Evie Katrijn Verbist	Van Asbroeck Katrien	Van Wassenhove Lieke
Van Loy Carin	Penen Nicole	
Minnen Tine	Horemans Cris	
Rens Noor	Van Leemput Mariette	<b>Arbeidspersoneel</b>
	Leirs Greet	Goormans Anja
	Dieltjens Mattias	Lukaçic Marijana
<b>Kinderverzorgster</b>	<b>L.O.</b>	<b>Middagmoeder</b>
Van Bergen Eva t.v.v. Suykens Marijke	Dieltjens Mattias tvv Diels Vicky LS en 4KO	Lukaçic Marijana
	Minnen Tinne KS	Peeters Ann
		Brems Daniëlle
<b>Pedagogische omkadering</b>	<b>Pedagogische omkadering</b>	<b>CLB</b>
	Zorgcoördinator:	Merckx Kris
	Van Leemputte Chris	Broeckx Ine
	Ambulante leerkracht:	
	Van Hove Patricia	





GESUBSIDIEERDE VRIJE

**BASISSCHOOL**

KLOOSTERSTRAAT 7 2243 PULLE

TEL 03 / 484 41 68

FAX 03 / 464 15 54

[www.basisschoolpulle.be](http://www.basisschoolpulle.be)

**exemplaar : voor de school**

### **‘Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement’**

1 september 2011

De ouders van ..... verklaren dat zij

instemmen met het opvoedingsproject en het schoolreglement van de

Gesubsidieerde Vrije Basisschool

Kloosterstraat 7

2243 Pulle

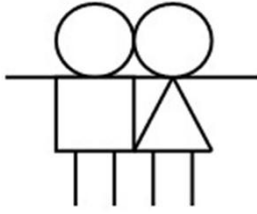
Datum:

Naam en handtekening

moeder

Naam en handtekening

vader



GESUBSIDIEERDE VRIJE  
**BASISSCHOOL**

KLOOSTERSTRAAT 7 2243 PULLE

TEL 03 / 484 41 68

FAX 03 / 464 15 54

[www.basisschoolpulle.be](http://www.basisschoolpulle.be)

**exemplaar : voor de ouders**

## **‘Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement’**

1 september 2011

De ouders van ..... verklaren dat zij

instemmen met het opvoedingsproject en het schoolreglement van de

Gesubsidieerde Vrije Basisschool

Kloosterstraat 7

2243 Pulle

Datum:

Naam en handtekening

moeder

Naam en handtekening

vader