

hier valt altijd **iets** te beleven

A word cloud of various terms representing school values and characteristics. The most prominent words are 'zorgzaam', 'creatief', 'sportief', and 'betrokken'. Other visible words include 'technologie', 'dynamisch', 'respectvol', 'nabij', 'ouderraad', 'basisschool', 'open', 'verkeersvriendelijk', 'computerlessen', 'kangoeroe', 'op maat', 'samen', 'in overleg', 'zelffontplooiend', 'voor- en naschoolse opvang', 'ruimte', 'warm', 'plattelandsklassen', 'natuurgericht', 'gelovig', 'waardevol', 'divers', and 'plattelandsklassen'.

Sint-Lambertusschool

Leuvensesteenweg 641 - 2812 Muizen - 015/41 95 94
www.sint-lambertusschool.be - school@sint-lambertusschool.be

Infobrochure 2017 - 2018

Inhoud

DEEL I: INFORMATIE	4
1. Contact met de school	4
Directeur	4
Beleidsmedewerker	4
Secretariaat	4
Zorgcoördinator	4
Leerkrachtenteam.....	4
Schoolstructuur.....	6
Website van de school	6
Schoolkrant.....	6
Scholengemeenschap: ZWHHeM	6
Scholengroep: KITOS.....	6
Schoolbestuur	7
LAC (Lokaal adviescomité).....	7
2. Organisatie van de school.....	7
2.1. Organisatie leerlingengroepen.....	7
2.2. Organisatie zorg	8
2.3. Praktische info	9
Schooluren	9
Opvang.....	9
Vakanties.....	10
Vrije dagen	10
Pedagogische studiedagen	11
Activiteitenkalender	11
Nuttige data	11
3. Samenwerking met de school	12
3.1. Met de ouders	12
Ouderraad	12
Schoolraad	13
3.2. Met externen	13
LOP	14
EDPBW	14
3.3. Met internen	14
IDPBW.....	14
LOC	14
DEEL II: PEDAGOGISCH PROJECT.....	15
1. Onze school	15
Welkom in onze school.....	15
2. Onze visie	16
Geloofsgemeenschap.....	16
Leer- en leefgemeenschap.....	16
3. Onze zorgvisie	18
Goed gevoel	18
Samenwerken.....	18
Open communicatie.....	19
Respect	19
Talent.....	19
4. Verkeersopvoeding	19
5. Oudercontacten.....	20
6. Mundiale vorming	20
7. Eucharistievieringen – godsdienstige activiteiten.....	20
DEEL III: HET REGLEMENT.....	22
1. Engagementsverklaring	22
2. Inschrijven van leerlingen.....	24
Inschrijven	24
Weigeren	25
Doorlopen van inschrijving	25
Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar	26
Screening niveau onderwijstaal.....	26
Schoolverandering.....	26

3. Ouderlijk gezag	26
Zorg en aandacht voor het kind	26
Neutrale houding tegenover de ouders	26
Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders	26
Co-schoolschap	27
4. Afwezigheden	27
5. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten)	30
Eéndaagse uitstappen	30
Schoolreis: vrijdag 25 mei 2018	30
Meerdaagse uitstappen	30
Openluchtklassen	30
6. Getuigschrift basisonderwijs	31
Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:	31
Beroepsprocedure:	31
7. Onderwijs aan huis	33
8. Orde- en tuchtmaatregelen	33
Ordemaatregelen	33
Tuchtmaatregelen	34
Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting	35
9. Bijdrageregeling	36
Bijdragen	36
Verplichte activiteiten per klas	37
Niet verplicht aanbod per kind	37
Wijze van betaling	38
Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?	38
Kosteloos basisonderwijs	39
Wat voorziet de school ?	39
Wat dienen de ouders te voorzien?	40
10. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	40
Het reclame- en sponsoringbeleid	40
11. Vrijwilligers	41
12. Welzijnsbeleid	42
Preventie	42
Verkeersveiligheid	42
Reglement verkeersveiligheid	43
Medicatie	44
Stappenplan bij ongeval of ziekte	45
Schoolverzekering	45
Roken is verboden op school!	46
13. Leefregels	46
Drinken tijdens de speeltijd	46
Middagpauze	46
Gezondheid	47
Ons milieu en het schoolmaterieel	47
Gedragregels	48
Belsignaal	49
Speeltijden	49
Afspraken rond pesten	50
Bewegingsopvoeding – zwemmen	52
Schoolagenda – huistaken – lessen	53
Rapporten	53
14. Revalidatie/logopedie	54
15. Privacy	55
Verwerken van persoonsgegevens	55
Overdracht leerlingengegevens bij schoolverandering	55
Publiceren van foto's	56
Recht op inzage en toelichting	56
16. Participatie	56
Schoolraad	56
Ouderraad	56
17. Klachtenregeling	57

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar is er wel nauw mee verbonden. In het tweede deel vind je het pedagogisch project. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden aan de ouders voorgelegd, die moeten zich opnieuw akkoord verklaren met het gewijzigde schoolreglement. Daarom vragen we blz. 59 ingevuld en ondertekend mee te geven met je kind.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam.

DEEL I: INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen.

1. CONTACT MET DE SCHOOL

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Directeur	Naam: Hilde Massart Telefoon: 015 41 86 68 e-mail: school@sint-lambertusschool.be
Beleidsmedewerker	Naam: Koen Geets Telefoon: 015 43 38 25 e-mail: koen.geets@sint-lambertusschool.be
Secretariaat	Naam: Ingrid Ceuppens Telefoon: 015 41 95 94 (school) e-mail: secretariaat@sint-lambertusschool.be
Zorgcoördinator Lager	Naam: Elke Roelens Telefoon: 015 41 95 94 (school) e-mail: zoco@sint-lambertusschool.be
Kleuter	Naam: Nicole Convié Telefoon: 015 41 95 94 (school) e-mail: nicole.convie@sint-lambertusschool.be

Leerkrachtenteam

Klastertitularissen:

Kleuterschool	1 ^e kl. A	Els Claes
	1 ^e kl. B	Sara Kegelaers
	1 ^e kl. C	Ingrid Schelkens
	1 ^e kl. D	Ann Vetterlein
	2 ^e kl. A	Leen Van Hove
	2 ^e kl. B	Heidi Beullens / interim: Yorien Dupont
		Katrien De Winter
	3 ^e kl. A	Dominique Tibbaut
	3 ^e kl. B	Griet Slaets / interim: Nuria Ortiz de la Torre
Kinderverzorgster		Christel Van der Auwera

Lagere school	1 ^e lj. A	Viviane Geens
		Kaat Michiels
	1 ^e lj. B	Karine Buelens
	2 ^e lj. A	Annick Van den Wijngaert
	2 ^e lj. B	Annemie Frans
	3 ^e lj. A	Ingrid Van den Bossche
	3 ^e lj. B	Lynn Lanckpaep
	4 ^e lj. A	Lea Van Keilegom
	4 ^e lj. B	Nele Weymeersch
	5 ^e lj. A	Katrien Slaets
	5 ^e lj. B	Lien De Witte
6 ^e lj. A	Marlies Vekemans	

Directieteam		Hilde Massart
		Koen Geets
Secretariaat		Ingrid Ceuppens

Zorgbegeleidingsteam		Elke Roelens (coördinator lager)
		Nicole Convié (coördinator kleuter)
		Jef Du Bin
Kangoeroewerking		Herwig Rombauts

Bewegingsopvoedingsteam		Geert Vervoort (coördinator)
		Bart Devaere

Leerkracht technologie		Herwig Rombauts
------------------------	--	-----------------

ICT		Gerlinde De Nyn (coördinator) ict@sint-lambertusschool.be
-----	--	--

Toezichters:

Voorschools toezicht		Nicole Van Dessel
Naschools toezicht		Ingrid Massart
		Anita Vandevenne
Naschoolse opvang op woensdagnamiddag		Nicole Van Dessel
		Anita Vandevenne

Schoolstructuur

We zijn een gesubsidieerde vrije basisschool:
kleuterschool + lagere school
(onderwijs van 2,5 jaar tot 12 jaar)

Leuvensesteenweg 641
2812 Muizen (Mechelen)
015 41 95 94
school@sint-lambertusschool.be

Website van de school

Voor informatie, foto's en "weetjes" verwijzen we graag naar onze website: www.sint-lambertusschool.be

Schoolkrant

Onze schoolkrant, Kameleon, verschijnt meerdere malen per jaar en bevat informatie over ons dagelijks schoolleven.

Scholengemeenschap: ZWHHeM

Samen met de vrije scholen van Zemst, Weerde, Hofstade en Hombeek vormen wij een SCHOLENGEMEENSCHAP:

- **Zemst:** Tuimeling
- **Weerde:** De Zonnewijzer
- **Hofstade:** De Kriekelaar
- **Hombeek:** Sint-Maartenschool
- **Muizen:** Sint-Lambertusschool

Scholengroep: KITOS

Onze school behoort tot de scholengroep vzw KITOS. De volgende scholen behoren tot deze vzw:

Basisscholen: De Vrije Kleuterschool De Basis, De Vrije Lager School De Basis en de Montessorischool uit Duffel, De Vrije Basisschool DE HAM uit Mechelen, De Vrije Basisschool Sint-Joris uit Blaasveld en De Vrije Basisschool Sint-Jan uit Tisselt.

Secundaire scholen: Sint-Norbertusinstituut (SNOR) uit Duffel, COLOMAplus uit Mechelen.

Ook HBO5 Verpleegkunde uit Duffel en de peda Rooienberg uit Duffel behoren tot deze scholengroep.

Met de vzw Verenigde Scholen Ursulinen Mechelen en Hagelstein vormt de nieuwe vzw een personele unie. Basisschool Ursulinen Mechelen, Ursulinen Mechelen

secundair, College Hagelstein en de Basisschool Hagelstein zullen binnenkort inkantelen in de nieuwe vzw.

Schoolbestuur Voorzitter: Rita Dunon
 Naam vzw + adres: KITOS
 Katholieke Scholengroep regio Mechelen vzw
 Tervuursesteenweg 2
 2800 Mechelen
 e-mail: info@kitosscholen.be
 website : www.kitosscholen.be

LAC (Lokaal adviescomité)

Het LAC bestaat uit:

- Annemie Claes
- An Rijmenams
- Marcel Sollie
- Edu De Koninck
- Julien Massart

2. ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

2.1. Organisatie leerlingengroepen

Wij hebben in onze school de luxe om voor elke leeftijdsgroep 2 klassen in te richten. Wij streven ernaar om gelijkwaardige klassen te vormen. Hierbij wordt rekening gehouden met de individuele vaardigheden, zowel sociaal als intellectueel als ... van elk kind, maar ook met enkele vrienden. De klassen worden heringedeeld tot en met het 2de leerjaar, met de bedoeling om heterogene klassen te bekomen. Vanaf het 3de leerjaar zitten de leerlingen in een vaste klasgroep, die alleen maar bij uitzondering zal veranderd worden. De A-klas is ook niet de 'beste' klas. Het is niet zo dat de A-klas automatisch naar de A-klas gaat en de B-klas naar de B-klas van het hogere jaar. Wanneer door omstandigheden 3 klassen moeten omgevormd worden naar 2 klassen zullen deze 3 klassen herverdeeld worden.

De klasindeling wordt vooraf gegaan door grondige overgangsgesprekken tussen leerkrachten van de klas onder en boven. Dit geldt ook voor de vaste klasgroepen zodat de overgang naar de volgende klas vlotter kan verlopen. Bij deze gesprekken zal steeds iemand van het zorgteam of de directie aanwezig zijn.

Het schoolteam beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil het schoolteam dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is.

Adviezen van de klassenraad (directie, zorgcoördinator en de leerkrachten van de graad waarin je kind zit) en het CLB dat onze school begeleidt, zijn steeds bindend.

Ouders hebben wel inspraak bij de overgang van de 3de kleuterklas naar het 1ste leerjaar en bij de overgang van het 6de leerjaar naar het 1ste jaar secundair onderwijs.

De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. Het schoolteam geeft ook aan welke de bijzondere aandachtspunten zijn voor je kind in het daaropvolgende schooljaar.

Het is het schoolteam dat beslist in welke leerlingengroep je kind, dat in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

Om er voor te zorgen dat je kind die begeleiding krijgt die het nodig heeft, proberen wij zijn/haar mogelijkheden in kaart te brengen door instaptesten af te nemen. We doen dit voor alle nieuwe leerlingen. Aan de hand van die resultaten wordt bepaald in welke klasgroep je kind terechtkomt. Ook al onze andere leerlingen worden meermaals per jaar getest. De instaptesten vinden plaats in de laatste week van augustus.

Daar de overgangsgesprekken de laatste week van juni plaatsvinden, kunnen de klasindelingen slechts onder voorbehoud meegedeeld worden tijdens het oudercontact. De school probeert ouders bij het einde van een schooljaar wel zo volledig mogelijk te informeren over de beslissingen voor het volgende schooljaar. De klaslijsten zullen eind augustus aan de ramen van de eetzaal aan de Leuvensesteenweg opgehangen worden.

2.2. Organisatie zorg

Elke leerkracht is de spilfiguur in zijn/haar eigen klas en richt de basiszorg zo breed mogelijk in om tegemoet te komen aan de noden van de kinderen.

Hierin wordt hij/zij bijgestaan door de leerkrachten van het zorgteam.

Samen trachten we de leeromgeving zo krachtig mogelijk te maken zodat elk kind maximale ontwikkelingskansen krijgt.

Om dit te realiseren steunen we op de volgende 5 pijlers van onze zorgvisie (zie blz. 18):

open communicatie, respect, goed gevoel, samenwerken, talent.

Indien de geboden zorg in de klas onvoldoende blijkt, kan er verhoogde zorg geboden worden.

Hierbij gaan we uit van de vraag: 'Wat heeft dit kind op dit ogenblik in deze situatie nodig?'

Deze zorg kan van velerlei aard zijn, zoals:

- Individuele remediëring (of in kleine groep)
- Luisterend oor zijn voor kinderen met socio-emotionele problemen
- Extra uitdaging bieden aan meerbegaafde kinderen (binnen kangoeroewerking)

Samen met de ouders willen we, in open communicatie met elkaar, zoeken naar een gepaste aanpak om aan de noden van hun kind tegemoet te komen.

Indien alle bovenstaande zorg ontoereikend blijkt of onze draagkracht overstijgt, doen we beroep op externe partners. Samen met het CLB zoeken we dan naar de geschikte ondersteuning zoals logopedie, kinesitherapie, psychologische ondersteuning ... Eventuele doorverwijzingen voor onderzoek of therapie worden uiteraard steeds in overleg met de ouders gepland en uitgevoerd.

2.3. Praktische info

Schooluren

De school is open van 08.00 uur tot 16.00 uur.

De lessen beginnen stipt om 08.35 uur tot 11.45 uur en van 13.05 uur tot 15.25 uur.

Op woensdag van 08.35 uur tot 12.10 uur

Iedereen komt altijd tijdig naar school.

Laatkomers storen het klasgebeuren, ook bij de kleuters!

Het is belangrijk dat kinderen nog even kunnen spelen vóór de klas begint.

De kleuters van 1KA-B-C-D naar de rij brengen mag enkel de eerste week van september en dan verlaten de ouders zo vlug mogelijk de speelplaats.

Kleuters mogen afgehaald worden vanaf 11.40 uur (woensdag vanaf 12.00 uur) en vanaf 15.20 uur.

De ouders (grootouders, onthaalmoeders, ...) van de jongste kleuters (1ka – juf Els, 1kb – juf Sara, 1kc – juf Ingrid en 1kd – juf Ann) halen hun kinderen af via het kleine groene poortje aan het sas van de Veldstraat.

Deze ouders, ... wachten in het sas. Indien er nog broers of zussen afgehaald moeten worden, gebeurt dit via de grote poort nadat ze de jongste kleuters opgehaald hebben.

Niemand krijgt toelating om via het kleine poortje toch nog een ander kind op te halen.

Fietsjes worden vooraf of nadien meegenomen (via de grote poort).

Aan de ouders wordt gevraagd de speelplaats niet te betreden. Ze hinderen de vlotte circulatie. Voor de veiligheid worden de poorten 's morgens en 's middags bij het 2^e belsignaal gesloten. Er is dan enkel nog toegang langs de hoofdingang aan de Leuvensesteenweg (aanbellen). Wij vragen alle ouders met aandrang zich strikt aan deze afspraken te houden.

Opvang

Wij organiseren voor- en naschoolse en middagopvang.

Voor- en naschoolse opvang

Uren: 07.00 uur tot 08.00 uur en van 16.00 uur tot 18.00 uur

Plaats: op school.

Vergoeding: € 0,75 per begonnen half uur.

- vanaf 8.00 uur gratis
- tot 16.00 uur gratis

Verantwoordelijken:

Nicole Van Dessel 015 43 07 49

Ingrid Massart 015 61 46 29

Anita Vandevenne

GSM nummer opvang: 0471 83 44 59 enkel om toezichters te bereiken tijdens de opvang: tussen 7.00 en 8.00 / 16.00 en 18.00 / woensdag 12.30 en 18.00 uur / geen voicemail.

Het einduur van de naschoolse opvang moet strikt gerespecteerd worden. Wanneer kinderen laattijdig afgehaald worden, kan hiervoor een financiële boete aangerekend worden. Deze boete is minstens het tienvoud van één uurtarief (15,- euro). Wanneer dit meermaals voorvalt kan een kind uitgesloten worden van de naschoolse opvang. Ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht door het schoolbestuur.

Om alle administratieve moeilijkheden met betalingen te beperken wordt er met een scanningssysteem gewerkt. Deze gegevens worden ingelezen en automatisch aan de schoolrekening toegevoegd.

Wij vragen een schriftelijk bewijs (via klastitularis of toezichters) indien je kind door iemand anders wordt opgehaald.

Attesten voor de belastingen worden slechts 1 maal per jaar opgemaakt in februari – maart. Bewaar deze zorgvuldig. Een eventuele kopie kan aangevraagd worden, mits betaling van een administratieve toeslag van 5,- euro.

Woensdagnamiddagopvang

De kinderen kunnen op woensdagnamiddag opgevangen worden in onze school en dit tot 18.00 uur.

Vanaf 12.40 uur betaal je 0,75 euro per begonnen half uur.

Om dit administratief en organisatorisch mogelijk te maken, vragen we je om minstens 1 week vooraf te melden of jouw kind(eren) in de opvang blijft (blijven).

Middagopvang

Uren: 11.45 uur tot 13.05 uur.

Plaats: op school

Vergoeding: € 0,50 per middag

Vakanties

Herfstvakantie: za 28/10/2017 tot zo 05/11/2017

Kerstvakantie: za 23/12/2017 tot zo 07/01/2018

Krokusvakantie: za 10/02/2018 tot zo 18/02/2018

Paasvakantie: za 31/03/2018 tot ma 15/04/2018

Zomervakantie: za 30/06/2018 tot zo 02/09/2018

Vrije dagen

- ma 02/10/2017
- ma 30/04/2018 en di 01/05/2018
- do 10/05/2018 en vr 11/05/2018
- ma 21/05/2018

- vr 29/06/2018 laatste schooldag = ½ dag

Pedagogische studiedagen

(geen school voor de kinderen, wel voor de leerkrachten)

- woe 18/10/2017
- woe 21/03/2018
- woe 02/05/2018

Activiteitenkalender

Startdag	vrijdag 1 september 2017
Startviering	zondag 10 september 2017
Fietsencontrole	september 2017
Zeeklassen 5 ^{de} & 6 ^{de} leerjaar	maandag 25 september 2017 t/m vrijdag 29 september 2017
Grootouderfeest (enkel voor grootouders)	woensdag 25 oktober en donderdag 26 oktober 2017
Novemberactiviteit (ouderraad)	zaterdag 25 november 2017
Sinterklaasfeest	woensdag 6 december 2017
Kerstmarkt	zaterdag 16 december 2017
Bespreking rapport + oudercontact kleuterafdeling	donderdag 21 december 2017
Nieuwjaarsreceptie medewerkers	dinsdag 9 januari 2018
Kinderfuif ouderraad	zaterdag 3 februari 2018
Dikke truiendag	dinsdag 6 februari 2018
Pannenkoeken (door ouderraad) + carnaval	vrijdag 9 februari 2018
Koffiestop Broederlijk Delen	vrijdag 23 februari 2018
Krokusmaaltijd	zondag 11 maart 2018
VAVOJO	dinsdag 27 maart 2018
Bespreking rapport + oudercontact kleuterafdeling	donderdag 29 maart 2018
Schoolfotograaf	dinsdag 24 april 2018
Fietsexamen 6 ^e leerjaar	vrijdag 27 april 2018
Schoolreis	vrijdag 25 mei 2018
Sportdag 3-4-5-6 leerjaar	mei 2018
Schoolfeest	zondag 24 juni 2018
Sportdag 1-2 leerjaar	juni 2018
Sportdag kleuters	juni 2018
Bespreking rapport + oudercontact kleuterafdeling	donderdag 28 juni 2018
Laatste schooldag = ½ dag	vrijdag 29 juni 2018

Nuttige data

Geloofsbelijdenis en Vormsel
Eerste communie

zondag 22 april 2018
zaterdag 28 april 2018

3. SAMENWERKING MET DE SCHOOL

3.1. Met de ouders

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontact (zie ook engagementverklaring).

Ouderraad

Onze school heeft een actieve ouderraad. Ouders, leerkrachten en directie komen geregeld samen om van gedachten te wisselen, meningen te toetsen, oplossingen te zoeken voor problemen. Zo worden aan onze ouders kansen geboden om actief bij het schoolgebeuren betrokken te worden.

De ouderraad organiseert tal van activiteiten zoals: kinderfuif, novemberactiviteit, fruitschildag, verkeersactiviteiten,... De opbrengst hiervan gaat naar toneelvoorstellingen voor de kinderen, aanschaf van boeken voor de klasbibliotheek,...

- Yannick De Ley voorzitter, werkgroep magisch
- Maarten Van Dooren penningmeester, werkgroep dansfeest
- Mieke Horckmans secretaris, verkeerswerkgroep
- Qing Cai ondersteunend lid, werkgroep fit
- Veerle Vandebek ondersteunend lid, muzo werkgroep
- Sofie Schotsmans ondersteunend lid, materiaalmeester
- Debby Van Rossem ondersteunend lid, werkgroep fun

algemeen e-mail adres van de ouderraad: ouderraad.muizen@gmail.com

Elk schooljaar voorziet de ouderraad enkele algemene vergaderingen of gespreksbijeenkomsten. Ouders kunnen lid worden van de ouderraad, meer informatie krijg je tijdens de klassikale informatieavonden in september. Gebruik deze inspraakkansen.

Schoolraad

In uitvoering van het participatiedecreet van 2 april 2004 (BS 6 augustus 2004) werd in onze school een Schoolraad opgericht. Dit decreet zorgt voor een wettelijke regeling van de inspraak in het schoolbeleid van personeel, ouders en plaatselijke gemeenschap.

Personeel:

- Koen Geets (voorzitter)
- Katrien Slaets
- Dominique Tibbaut

Ouders:

- Christophe Verhelle
- Evi Vastenavondt (secretaris)
- Veerle Vandebek

Plaatselijke gemeenschap:

- Barbara Van Baelen
- Noëlla Verlinden
- Ludo De Graef

Adviserend:

- Hilde Massart (directeur)

3.2. Met externen

CLB (Centrum voor leerlingenbegeleiding)

Het CLB begeleidt onze kinderen in samenwerking en op vraag van ouders en/of leerkrachten.

CLB

Vijfhoek 1

2800 Mechelen

tel. 015 41 89 11

fax 015 41 89 13

mechelen@clbkompas.be

Mieke D'Hollander arts

mieke.dhollander@clbkompas.be

Marinka Ravhekar psycho-pedag. consulent

marinka.ravhekar@clbkompas.be

Elke Op de Beeck maatschappelijk werker

elke.opdebeeck@clbkompas.be

Dounia Lamouri intercult. medewerker

dounia.lamouri@clbkompas.be

Kirsten Van Gestel paramedisch werker

kirsten.vangestel@clbkompas.be

Elke Op de Beeck is de contactpersoon voor onze kleuterafdeling en Marinka Ravhekar is de contactpersoon voor onze lagere school.

Voor sommige tussenkomsten kan in overleg een beroep worden gedaan op andere medewerkers die meer gespecialiseerd zijn in een bepaalde materie.

Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring). Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

LOP (Lokaal overlegplatform)

Een overkoepelend overlegorgaan tussen verschillende scholen uit onze regio.

EDPBW (Externe dienst preventie en bescherming op het werk)

Onze school werkt hiervoor samen met Idewe.

3.3. Met internen

IDPBW (Interne dienst voor preventie en bescherming op het werk)

Preventieadviseur:

- Koen Geets

LOC (Lokaal onderhandelingscomité)

Een overlegorgaan tussen schoolbestuur en personeel.

Geledingen:

schoolbestuur:

- Annemie Claes (voorzitter)
- An Rijmenams
- Nog te bepalen

leerkrachten:

- Dominique Tibbaut
- Katrien Slaets
- Leen Van Hove

directeur

- Hilde Massart (adviserend)

DEEL II: PEDAGOGISCH PROJECT

1. ONZE SCHOOL

Welkom in onze school

Beste ... (ja, jij!),
We willen je graag beter leren kennen.
We willen met jou op weg gaan
als dikke vrienden,
ook als het een keertje wat minder goed gaat.
We willen graag naar jouw verhalen luisteren
en we hopen dat onze verhalen
jou verrijken.
We hopen dat jij je hier thuis voelt
en dat je helemaal jezelf mag worden.
Fijn dat jij er bent!

Beste ouders,
Hopelijk gaan kleuters, kinderen en jongeren onze school ervaren als een boeiende manier van leren leven.
Spelenderwijs zullen zij opgroeien tot nieuwe mensen: warm en teder, rechtvaardig door en door, met een ingewortelde reflex voor de zwaksten.
Spelenderwijs tekenen jonge mensen een nieuwe toekomst, in het spoor van Jezus' droom.
Ze trekken zich op aan de manier waarop "school" door de leerkrachten wordt voorgeleefd.
Creativiteit, speelsheid, openheid, geven, vragen en in vraag stellen, durven kleur bekennen en kleur geven aan de dingen rondom ons en zoveel broodnodige waarden zijn meer dan een wens voor onze school van morgen!

2. ONZE VISIE

De Sint-Lambertusschool is meer dan een gebouw.

Onze school is een gemeenschap gevormd door kinderen, directie en leerkrachten, het CLB, de ouders, het onderhoudspersoneel, de begeleiders, ... allen samen bepalen we het leven in onze school.

**Onze school:
een geïntegreerde geloofs-, leer- en leefgemeenschap**

Geloofsgemeenschap

De christelijke zingeving en beleving doordringt het hele schoolgebeuren.

- De inspiratiebron van ons opvoedingsproject is Jezus Christus.
- Wij hebben de opdracht de kinderen te laten kennismaken met het leven en de leer van Jezus Christus: het evangelie.
- Onze school heeft ook een zendingsopdracht: van de leerkrachten wordt verwacht dat zij het geloof verkondigen en voorleven. Van de ouders wordt verwacht dat zij loyaal zijn t.o.v. het geheel van de geloofsopvoeding dat aan de kinderen wordt gebracht (geen anti-houding).
- We hebben eerbied voor de godsdienst van anderen zonder evenwel onze eigenheid prijs te geven, daarom zijn alle leerlingen mee aanwezig in alle gebeds- en sacramentele vieringen die binnen schoolverband worden gehouden.

Leer- en leefgemeenschap

Onze kinderen komen naar school
om er te leren, om er te leren leren,
om er te leven en er te leren leven.

Onze leer- en leefgemeenschap vloeien spontaan in elkaar.

Naast het cognitieve dragen we ook bewegingsopvoeding en technologie hoog in het vaandel.

We willen een school zijn met een **brede zorg** voor alle kinderen,
we erkennen en aanvaarden respectvol de mogelijkheden van elk kind,
we willen elk kind individueel in zijn "totale" persoonlijkheidsvorming maximale
groeikansen geven.

Om dit te realiseren willen we elk kind nauwlettend volgen en zijn we alert bij leer- of gedragsproblemen.

Indien nodig werken we in samenspraak met ouders en met experts een gedifferentieerd onderwijsaanbod uit voor kinderen waarbij o.a. dyslexie, autisme, hoogbegaafdheid, ADHD, ... werd vastgesteld.

In ons streven naar steeds meer **deskundigheid** staan we met directie en leerkrachten open voor vernieuwing, ontmoeten we in begeleiding en nascholing

belangrijke hulpmiddelen en waken we erover dat de leermiddelen regelmatig mee evolueren.

In het gehele ontwikkelingsproces van onze kinderen wensen we onze **signaalfunctie** als school niet te ontlopen.

Aanbevelingen tot doorgevoerd onderzoek, tot doorverwijzing en teamgerichte begeleiding maken deel uit van onze opdracht.

Voor het kunnen opvolgen en begeleiden van het vakgericht en persoonsgericht leren, eigen aan elke leeftijd, hebben we een netwerk van huiswerken, toetsen (zie blz. 53), rapporten (zie blz. 53), oudercontacten (zie blz. 20) uitgebouwd.

Communicatie tussen alle betrokkenen is ons sleutelwoord.

Op onze school leven ongeveer 400 kinderen tussen 2,5 en 12 jaar en een veertigtal volwassenen van verschillende leeftijd vier en een halve “school-dag” lerend samen.

Het spreekt voor zich dat binnen dergelijke grote leefgemeenschap **afspraken** onontbeerlijk zijn.

Om alles vlot te laten verlopen leggen we als school aan onze leerlingen (en ook aan de ouders) een aantal weloverwogen leef-regels voor waaraan iedereen zich voor de goede gang van zaken dient te houden (zie vanaf blz. 46).

Het goed opvolgen van al deze regels zal het leefklimaat op school ten goede komen zodat iedereen kan genieten van de “hechte” school- en klasgemeenschap die we nastreven.

Als school besteden we aandacht en tijd aan het verwezenlijken van **goede relaties** met alle participanten.

Ook beogen we een goede samenwerking met andere scholen, in eerste orde met de scholen uit onze scholengemeenschap en scholengroep (zie blz. 6).

Als school willen we opvoeden tot een sociale ingesteldheid en tot ruimdenkendheid in een veranderende samenleving.

We willen aan elk kind **maximale ontplooiingskansen** geven op vlak van godsdienst, van waardenbeleving en engagement.

Onze school maakt deel uit van de **parochiegemeenschap** van Muizen.

Voor eucharistievieringen en andere godsdienstige activiteiten sluiten we aan bij of doen we beroep op de parochie (zie blz. 20).

We onderhouden goede betrekkingen met de chiro-werking.

We verlenen onze medewerking aan de voorbereiding van eerste communie, geloofsbelijdenis en vormsel.

We willen ons met de “school-leefgemeenschap” niet opsluiten binnen onze eigen schoolmuren.

We voelen ons (in ons leren en leven) sterk verbonden met onze omgeving, met de natuur, met de noden in de wereld dichtbij en veraf ...

Milieu-educatie en mondiale vorming (zie blz. 20) maken een belangrijk deel van ons aanbod uit.

We willen een sportieve (zie blz. 52) en ook een verkeersvriendelijke (zie blz. 19 en 42) school zijn.

3. ONZE ZORGVISIE



Samen maken we school.

We staan voortdurend in verbinding met elkaar: kinderen, leerkrachten en ouders.

We kunnen niet zonder elkaar.

Om deze reden vinden wij het belangrijk dat elk van deze partners voldoende aandacht krijgt binnen onze pijlers.

Op deze wijze trachten we onze basiszorg zo breed mogelijk te maken en een krachtige leeromgeving te realiseren.

Goed gevoel

Wie zich niet goed voelt, komt niet tot leren.

Wie zich niet goed voelt, kan niet presteren.

Niet enkel voor wat je langs de buitenkant ziet, maar ook voor datgene wat vanbinnen speelt, willen we er voor elkaar zijn.

Samenwerken

Werken, leren, lachen, spelen ... is pas fijn als je het samen met anderen kan doen.

Dit lukt het best als iedereen meetelt en op zijn eigen manier zijn steentje bijdraagt.

Daar streven wij naar.

Open communicatie

Als je niet op een open manier met elkaar mag en kan praten, ontstaan er vaak misverstanden.

Zowel leerlingen, leerkrachten als ouders moeten de kans krijgen om te zeggen wat er in hen omgaat.

Op deze wijze willen we open en eerlijk met elkaar communiceren.

Respect

We willen kinderen leren respectvol met elkaar en met materialen om te gaan.

Volwassenen hebben hierin een voorbeeldfunctie.

Respect, in al zijn betekenissen, dragen wij hoog in het vaandel.

Talent

Talenten bezitten we allemaal.

Het is onze taak om ze een plaats te geven, ook hier op school.

We willen kinderen helpen hun eigen talenten te ontdekken en te ontplooiën.

We willen hen hierin aanmoedigen, want wie je een pluim geeft ... krijgt vleugels!

4. VERKEERSOPVOEDING

Al onze leerlingen krijgen geregeld een lesactiviteit verkeersopvoeding.

Leerlingen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar maken zoveel mogelijk leeruitstappen met de fiets.

In de loop van de maand september zorgen stadswachten voor een jaarlijkse preventieve fietsencontrole i.v.m. de technische staat en de uitrusting van de fietsen.

De laatste vrijdag van april wordt voor de leerlingen van het 6^{de} leerjaar een fietsexamen ingericht.

De werkgroep 'verkeer' coördineert alle activiteiten rond verkeer op en rond de school.

Verkeersopvoeding en het bijbrengen van verkeersveiligheid kan slechts optimaal verlopen als ook de ouders alle verkeersreglementen respecteren en naleven. Leer je kinderen het zebepad gebruiken. Geef samen het goede voorbeeld.

5. OUDERCONTACTEN

Ouders kunnen steeds vóór het belsignaal of na de lesactiviteiten contact opnemen met de leerkrachten. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

Telefonische contacten met de directie zijn ook mogelijk.

In het begin van de maand september voorziet iedere leerkracht een klassikale ontmoetingsavond met de ouders van zijn/haar leerlingen.

Deze avond wordt georganiseerd in samenspraak met de leerkracht van de parallelklas. Op deze vergadering worden geen kinderen verwacht.

Vóór de kerst-, paas- en zomervakantie kunnen de ouders de resultaten van hun kind(eren) bespreken met de klastitularis.

We werken met een afgesproken uurregeling. Gelieve je aan de gesprekstijd van 10 minuten te houden.

Er is een openklasmoment voorzien in de instapklas(sen) telkens vóór een nieuwe instapdatum.

6. MUNDIALE VORMING

Mundiale vorming vormt een belangrijk onderdeel in ons aanbod.

- December:
we werken mee aan de jaarlijkse actie voor “Welzijnszorg” (= noden in eigen omgeving).
- Januari:
we doen actief mee aan de Damiaanactie.
- Maart:
VAVOJO = Vastenvoettocht Voor Jongeren.
We stappen kilometers en laten ons sponsoren ten voordele van Broederlijk Delen, projecten in Nepal en Tanzania (= noden in andere landen).

Hoewel wij hopen dat jullie, ouders, ons helpen om deze initiatieven te steunen, willen we er toch op wijzen dat dit niet verplicht is.

7. EUCHARISTIEVIERINGEN – GODSDIENSTIGE ACTIVITEITEN

De zondagsviering (in eigen parochie) is een wekelijkse bron voor onze godsdienstige opvoeding.

De leerlingen (vanaf het 3^{de} leerjaar) en hun ouders worden aangespoord om aanwezig te zijn.

Iedere dag in de school begint met een kort gebed.

BIDDEN VERANDERT DE WERELD NIET
BIDDEN VERANDERT MENSEN ... EN
DE MENSEN VERANDEREN DE WERELD!

Ook bidden moet geleerd worden.
In onze school leren de kinderen bidden.

Bij het begin van het schooljaar is er een eucharistieviering voor alle leerlingen en hun ouders:
zondag 10 september 2017 om 11.00 uur in de Sint-Lambertuskerk.

Voor de leerlingen van het 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar zijn er gedurende het schooljaar nog occasionele vieringen voorzien.

Deze vieringen worden voorbereid door de klastitularissen in samenwerking met de parochiepriester. Deze vieringen kunnen 2 catecheselessen vervangen op het lessenrooster.

Uitzonderlijk worden de klasvieringen op een zondag gehouden.

Voor de leerlingen van het 2^{de} leerjaar kan er, na hun eerste communie, ook een viering voorzien worden (vb. in de meimaand).

Bij het einde van het schooljaar is er een viering (dankviering) voor alle leerlingen vanaf het 2^{de} leerjaar. Ook de ouders zijn steeds welkom.

De leerlingen van het 5^e en het 6^e leerjaar gaan op bedevaart naar Hanswijk in de loop van de maand mei.

Alle vieringen tijdens de schooluren worden verplicht bijgewoond door alle leerlingen.

DEEL III: HET REGLEMENT

1. 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 jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.

Jullie, ouders, en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je via de directie.

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind. Wij verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan je lezen op de website www.studietoelagen.be.

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

Te laat komen kan niet! Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich via de hoofdingang Leuvensesteenweg 641. Wij verwachten dat je ons voor 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind. Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie.

Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

Wij verwachten dat je 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 positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, cultuurgroep of bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...).
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten of naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.

- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten of taalkampen.

2. INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, folders, ...

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet).

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug je schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving dient een officieel document voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...).

Wij zijn verplicht de gegevens naar AgODi (Agentschap voor Onderwijsdiensten) door te sturen via Discimus.

Bij de inschrijving van je kind, zullen we je ook bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling en vragen we informatie om de administratieve schoolfiche van je kind aan te vullen. We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen een kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Om je kind zo goed mogelijk te begeleiden in zijn/haar ontwikkeling vragen wij met aandrang inzage in het eindrapport en het advies van de vorige school.

Inschrijven

Vele scholen werken met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit, kinderen van personeel en voor het systeem van dubbele contingentering. Tot slot wordt een periode voorzien voor leerlingen die geen

gebruik maken van de voorrangsgroepen. De juiste data vind je op onze website na bekendmaking door LOP Mechelen.

Weigeren

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug op de website van het LOP, www.lop.be. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde bepaalt wie effectief wordt ingeschreven indien er een plaats vrijkomt. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is ook mogelijk (deze gegevens vind je op het weigeringsdocument).

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoef je het niet opnieuw in te

schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar.

Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind.

Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

Schoolverandering

Bij (overweging van) schoolverandering nemen de ouders steeds contact op met de directeur.

De leerlingengegevens worden doorgegeven aan de nieuwe school.

3. OUDERLIJK GEZAG

Zorg en aandacht voor het kind

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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.

Co-schoolschap

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert onze school mee te werken aan het co-schoolschap.

4. AFWEZIGHEDEN

De leerplichtwet bepaalt dat je kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes jaar wordt.

Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen leerplichtig.

Als ouder ben je verantwoordelijk voor het feit dat je kind aan de leerplicht voldoet.

Voor het voldoen aan deze leerplicht heb je gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: je kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.

Hierna vind je in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat je verplichtingen terzake zijn.

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

1. Ziekte

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

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

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

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan evenwel slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist.

Je verwittigt in ieder geval de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

- 2.1. Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als je kind, of van een bloed- of aanverwant van je kind.
- 2.2. Het bijwonen van een familieraad.
- 2.3. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijv. wanneer je kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank).
- 2.4. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijv. opname in een onthaal-, observatie- of oriëntatiecentrum).
- 2.5. Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,...).
- 2.6. Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van je kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestantse feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst om het Joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

Voor elke afwezigheid bezorg je de school zo vlug mogelijk een officieel document (2.1 tot en met 2.5) of een door jou geschreven verantwoording (2.6).

3. Afwezigheden mits toestemming van de directeur

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

- 3.1. Voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als je kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van je kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder 2.1), maar wel bijv. een periode nodig om je kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om je kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen.
- 3.2. Actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien je kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Je kind kan hiervoor maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).

- 3.3. In echt uitzonderlijke omstandigheden, afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur vooraf zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).
- 3.4. Afwezigheden wegens topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen), mits het vooraf indienen van een dossier en een goedkeuring van dit dossier door de directie. Het dossier bestaat uit:
- een gemotiveerde aanvraag van de ouders
 - een verklaring van een bij de Vlaamse Sportfederatie aangesloten sportfederatie waaruit blijkt dat je kind een trainingsschema van deze federatie volgt en dat dit trainingsschema de gevraagde afwezigheden op school verantwoordt
 - een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap waaruit blijkt dat het voor je kind medisch verantwoord is om het voorgestelde trainingsschema te volgen. Indien aan al deze voorwaarden voldaan is, kan de directie deze afwezigheid toestaan, zij is hiertoe evenwel niet verplicht.

Ook hier moet je steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording van de afwezigheid aan de school bezorgen.

Opgelet:

Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat je kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan. **Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan. Ouders die dit toch doen, overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.**

4. Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en –artiesten en woonwagenbewoners.

Behoor je tot deze categorie, dan verbind je je door de inschrijving van je kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat je kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden uit punt 1 t.e.m. 3).

Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden, situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat je kind tijdelijk met jou meereist. Je moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. Je moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe je kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe je met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moeten in overeenkomst tussen jezelf en de school neergeschreven worden. Enkel als je jouw engagementen terzake naleeft, is je kind gewettigd afwezig.

Behoor je tot de trekkende bevolking, maar verblijf je ter plaatse (bijv. op een woonwagenvakantie), dan moeten je kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

5. Problematische afwezigheden (= niet gewettigde)

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (Zie ook de engagementsverklaring)

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

5. EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)

Eéndaagse uitstappen

We gaan er vanuit dat de kinderen steeds alle uitstappen en activiteiten meemaken. Wanneer iemand in uitzonderlijk geval niet kan deelnemen aan een activiteit of uitstap, wordt dit besproken met het directieteam. In samenspraak met de ouders wordt er een vervangende regeling opgesteld.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-muros activiteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Schoolreis: vrijdag 25 mei 2018

Er zijn steeds diverse bestemmingen per leeftijdsgroep. Het educatieve wordt aan het aangename gekoppeld.

Meerdaagse uitstappen

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Openluchtklassen

De vijfde- en zesdeklassers gaan ieder schooljaar op openluchtklassen te St.-Jan-in-Eremo (nabij Eeklo) of Cadzand (Nederland).

In het 4^{de} leerjaar wordt met een spaardienst gestart.

We vertrekken op maandagmorgen 25 september 2017 met de bus en komen op vrijdagmiddag 29 september 2017 met de bus weer naar huis.

6. GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerling die in voldoende mate de doelen uit het leerplan heeft bereikt die het bereiken van de eindtermen beogen. Werden die doelen in onvoldoende mate bereikt, dan zal de klassenraad een getuigschrift uitreiken dat aangeeft welke doelen de leerling wel heeft bereikt.

Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van je kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Zij kunnen na toelichting een kopie van deze gegevens vragen.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of je kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs krijgt. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- de schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- de evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- de gegevens uit het LVS (leerlingvolgsysteem);
- het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het meeste lestijden heeft gegeven aan de leerling.

Beroepsprocedure:

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle schooldagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
 1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
 4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
 5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur (zie blz. 7).

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen, die het beroep behandelt. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

7. ONDERWIJS AAN HUIS

Als een kind vanaf de leeftijd van 5 jaar, voor 1 januari van het lopende schooljaar, meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval kunnen de ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internet onderwijs of een combinatie van beide. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

De directeur zal 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 ook contact op met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen via een aangetekende brief aan de voorzitter van de beroepscommissie, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

8. ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN

De school heeft naast haar onderwijsopdracht ook een opvoedingsopdracht. Deze laatste opdracht kan de school pas goed vervullen wanneer zij hierin volledig gesteund wordt door de ouder(s). Gebrek aan het nodige vertrouwen verstoort de relatie ouder(s) – school.

Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van de school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt gemotiveerd en schriftelijk meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle schooldagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke of definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.

4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve 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 onze 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 tijdens het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het niet deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt gemotiveerd en schriftelijk bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het niet deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt gemotiveerd en schriftelijk bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur (zie blz. 7).
Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.
 - Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;

- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.
Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

Uiteraard hopen we, dat we als school deze tuchtprocedures niet moeten toepassen.

9. BIJDRAGEREGELING

Bijdragen

Met de schoolraad, waarin ook de ouders vertegenwoordigd zijn, werd overlegd en overeengekomen voor welke aangelegenheden de school een bijdrage in de kosten mag en zal vragen aan de ouders.

Elk schooljaar zal voor elke klas of leerjaar een lijst van de bijdragen bezorgd worden zodat de ouders een inschatting kunnen maken van de te verwachten kosten voor het lopende schooljaar.

Ouders die – om dwingende redenen of omstandigheden – een afwijking wensen op deze bijdrageregeling of betalingsfaciliteiten wensen te bespreken, richten zich tot de directie van onze school.

De school voorziet het nodige materiaal waarmee in de klas gewerkt wordt (zie kosteloos basisonderwijs blz. 39).

Onderstaande diensten/voorwerpen worden door de leerkracht aangestipt en door het secretariaat op de tweemaandelijks schoolrekening afgerekend. De rubriekaanduiding vind je ook op de schoolfactuur terug.

Verplichte activiteiten per klas

- zwemmen (de leerlingen van het 6^{de} leerjaar zwemmen gratis)
- leeruitstappen en -activiteiten
In overleg met de ouderraad bieden wij een rijke waaier van culturele, pedagogische en sportieve activiteiten aan.

kleuterschool	max. € 45,00
lagere school	max. € 85,00 = exclusief openluchtklassen bijdrage zeeklassen ('17-'18) = € 205,00 (De bijdrage voor meerdaagse uitstappen mag maximum € 425,00 bedragen voor de volledige duur lager onderwijs.)

Dit bedrag staat los van de onkosten voor drank, voor- en/of naschoolse opvang, middagtoezicht, sportkledij, nieuwjaarsbrieven, vakantiekalenders en abonnementen.

Niet verplicht aanbod per kind

Drank tijdens naschools toezicht

- melk/water € 0,50
(door de Europese Unie gesubsidieerde melk).

Sportkledij van de school (enkel voor de leerlingen van de lagere school).

- turnbloesje € 10,00
- turnbroekje € 8,00

Abonnementen

- Dopido € 35,00
- Dokadi € 35,00
- Doremi € 35,00
- Zonnekind (1^e – 2^e) Zonnestraal (3^e – 4^e) Zonneland (5^e – 6^e) € 37,00
- Vlaamse Filmpjes € 31,00

- | | | |
|---------------|--|---------|
| - Boektoppers | kleuters (4 boeken + voorlees- & liedjes-CD) | € 20,00 |
| | kleuters (7 boeken + voorlees- & liedjes-CD) | € 32,00 |
| | 1 ^e tot 6 ^e lj. (4 leesboeken + luisterboek) | € 20,00 |

Toezihten

- | | |
|--------------------------|--------------------------------|
| - middagtoezicht | € 0,50 |
| - voorbewaking | € 0,75 per begonnen 30 minuten |
| - nabewaking | idem |
| - woensdagnamiddagopvang | idem |
- (bijdrage in overleg met alle Mechelse scholen en stad Mechelen).

Er is nooit verplichting tot abonneren of herabonneren.

Via de school kan men een kindertijdschrift bekomen.

DOPIDO – DOKADI - DOREMI – ZONNEKIND – ZONNESTRAAL –
ZONNELAND – VLAAMS FILMPJE –...

Op het einde van het schooljaar kunnen de leerlingen zich inschrijven voor VAKANTIEKALENDERS. Deze bevatten herhalingsleerstof die per leerjaar werd samengesteld. Ze zijn zeer nuttig om de schoolse kennis tijdens de zomervakantie op peil te houden.

Wijze van betaling

Ouders krijgen 4 of 5 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 8 dagen na verzending.

Alle betalingen gebeuren per kind met het voorgedrukt overschrijvingsformulier. Wie via het secretariaat of het internet betaalt, vermeldt steeds het voorgedrukte nummer (onderaan bij mededeling). Betaal tijdig!

Omwille van de maximumfactuur mag geen enkel bedrag in mindering worden gebracht zonder het secretariaat te raadplegen.

Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met Hilde Massart. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je 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.

Kosteloos basisonderwijs

In het kader van het kosteloos onderwijs willen wij jullie als ouders informeren over wat de school zal voorzien aan materialen en wat jullie als ouders nog dienen te voorzien.

De materialen die de school ter beschikking stelt aan de kinderen blijven eigendom van de school en blijven altijd op school tenzij de klasleerkracht anders beslist.

Het is van het grootste belang dat de kinderen op een respectvolle manier omgaan met het materiaal. Bij schade of verlies, zal de school deze kosten doorrekenen aan de ouders.

Indien materiaal van een kind gedurende het schooljaar uitgeput is, zal nieuw materiaal ter beschikking gesteld worden.

Wat voorziet de school ?

(volgens leeftijd van de kinderen)

- een meetlat
- een grijs potlood
- balpennen (blauw, groen, ...)
- verf, penselen
- een wereldbol
- muziekinstrumentjes
- ringmappen
- een schaar
- een geo-driehoek, een tekendriehoek
- een rekenmachine
- een passer
- lijmstiften
- een gom
- een potloodscherper
- werkboeken, werkschriften
- een agenda, schriften
- leerboeken, kinderliteratuur
- fotokopieën
- woordenboeken
- stiften, fluostiften
- een vulpen en vullingen, een tintenkiller
- kleurpotloden
- een blancoroller
- verstevigingsringetjes
- tekenpapier
- een atlas, kaarten
- informatiebronnen
- spelmateriaal, bewegingsmateriaal

Wat dienen de ouders te voorzien?

- een boekentas (wij geven als school de voorkeur aan een stevige boekentas)
- een stevige brooddoos (voorzien van naam)
- een drinkbus (voorzien van naam)

Alleen voor leerlingen van de lagere school:

- een stuk plastic om de bank te beschermen
- een vod en plasticen potje(s)
- een lege schoendoos (voor het schildergerief)
- het kaften van schriften en boeken

Voor de lessen bewegingsopvoeding:

Kleuters: (alleen voor de 2de en 3de kleuterklas)

- turnpantoffels in een stoffen sportzak (voorzien van naam)

Lagere school:

- turnpantoffels
- een blauw broekje (facultatief te bestellen op school)
- een witte T-shirt of T-shirt met het logo van de school (facultatief te bestellen op school)
- een stoffen sportzak (voorzien van naam)

Wat mogen de ouders nog extra voorzien?

- een doos met papieren zakdoekjes

Schooltoelagen voor kleuter- en lager onderwijs, meer info via:

- de website www.studietoelagen.be
- 1700, het gratis nummer van de Vlaamse overheid

10. GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

Het reclame- en sponsoringbeleid

Het mozaïekdecreet staat onder bepaalde voorwaarden toe dat een school kiest voor sponsoring. We houden ons terzake aan enkele richtlijnen.

- De reclame moet verenigbaar zijn met het opvoedingsproject van de school en met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen en taken van de school.

- De sponsor moet – naar persoon, bedrijf of organisatie, dienst of product – acceptabel zijn voor de school en haar specifieke opdrachten.
- De reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- Sponsoring blijft incidenteel en beperkt in verhouding tot het totale budget eigen middelen. Indien met een sponsor een samenwerking op meer reguliere basis wordt overwogen en voor een belangrijke som of omvangrijke verstrekking van producten of diensten, wordt vooraf overleg gepleegd met de afgevaardigd beheerder.
- Door het schoolbestuur of de school (uit werkingstoelagen en uit eigen middelen) verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten mogen niet de naam vermelden van de sponsor en moeten dus vrij zijn van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks de verkoop van producten of diensten van de sponsor bevorderen.
- Bij een facultatieve activiteit mag enkel medegedeeld worden dat de betrokken activiteit geheel of gedeeltelijk werd ingericht dankzij een gift, een schenking, een gratis of onder de prijs geleverde prestatie van een sponsor die dan bij naam mag genoemd worden.
- Een school mag reclame voeren in de zin dat zij informatie mag verstrekken over het eigen opvoedingsproject en het onderwijsaanbod maar zij mag geen oneerlijke concurrentie voeren.
- In een school mag in ieder geval geen politieke propaganda gevoerd worden.
- Een school mag handelsactiviteiten verrichten, voor zover deze geen daden van koophandel zijn - dus eerder sporadisch en geen of slechts een marginaal winst oogmerk - en voor zover ze verenigbaar zijn met de onderwijs- en opvoedingsopdracht van de school.

11. VRIJWILLIGERS

Onze 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.

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger.

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

12. WELZIJSBELEID

Preventie

Onze school beschikt over een Globaal Preventieplan dat uiting is van een dynamisch risicobeheersmodel dat wordt bewaakt door de interne preventieadviseur.

Het schoolbestuur, directie- en het personeelsteam (de school) engageren zich om een actief welzijnsbeleid te voeren conform de wettelijke bepalingen en geïnspireerd op ons schooleigen opvoedingsproject en werksituatie.

Het schoolbestuur voorziet in de nodige werkingsmiddelen en zorgt via gestructureerd overleg (Raad van bestuur en/of het LOC) voor een actief welzijnsbeleid. Dit beleid vertaalt zich in een globaal preventieplan (GPP) en jaaractieplannen (JAP).

Binnen de school is er een interne preventieadviseur. De school werkt samen met Idewe (EDPBW) en indien nodig met andere externe diensten.

Doelstellingen:

- Nieuwe collega's worden via een 'onthaaldoo's' verwelkomd en attent gemaakt op eventuele risico's en afspraken.
- We bewaken inzake welzijn de voorbeeldfunctie van onze school en van elke medewerker en leerling.
- We betrekken onze leerlingen actief in welzijnsopvoeding (lessen verkeersopvoeding, hygiëne, verantwoord computergebruik, ...).
- De school werkt actief mee aan preventie-initiatieven van de overheid en zorgt voor een goede samenwerking met het CLB.
- De school zorgt voor gescheiden afvalophaling en afvalbeheersing.
- De school organiseert jaarlijks 3 evacuatieoefeningen.
- Een verantwoord aankoopbeleid wordt gevoerd.
- Bij verbouwingen / uitbreidingen / verfraaiingen moeten deze beantwoorden aan de nodige normen inzake veiligheid, gezondheid en milieu.
- Leerkrachten, leerlingen, ouders en vrijwilligers worden geacht actief deel te nemen aan het welzijnsbeleid (melding van eventuele gebreken en of gevaren).

Verkeersveiligheid

Onze school heeft een reglement i.v.m. verkeersveiligheid in en rond de school samengesteld. In de loop van het schooljaar kunnen zich, in functie van het

schoolvervoerplan, wijzigingen voordoen in het voordeel van de veiligheid van de kinderen. Deze verschijnen in de nieuwsbrief “Kameleon”.

Reglement verkeersveiligheid

Orde bij het verlaten van de school

Bij het openen van de schoolpoort kunnen de leerlingen van het 1^{ste}, 2^{de} leerjaar en de kleuters de speelplaats verlaten onder begeleiding van hun ouders, grootouders, ...

Rijen hebben voorrang! (tijdens het vertrek van de rijen mag niemand anders de school verlaten!)

Nadat alle rijen vertrokken zijn en de kleine poort op een kier staat, mogen ook de leerlingen van het 3^{de}, 4^{de}, 5^{de}, 6^{de} leerjaar onder begeleiding de speelplaats verlaten. Hierbij sluiten ook de leerlingen aan die de schriftelijke toestemming hebben van hun ouders om de school alleen te verlaten.

Ouders wachten steeds in de aangeduide zone!

Brengen – afhalen

's Morgens en 's middags vergezellen de ouders hun kinderen tot binnen de schoolomheining.

In de “los- en laadzone” vlakbij onze schoolpoort en op de Leuvensesteenweg is parkeren tijdens de schoolpiekuren (08.00 – 09.00 uur en 15.00 – 16.00 uur) verboden, maar je kind(eren) afzetten en ophalen en dan dadelijk verder rijden is toegestaan.

Wij vragen ook met nadruk om de parking van café “Beneden den berg” niet te gebruiken, deze is alleen voor hun klanten.

De Stationsberg is een openbare weg en moet steeds toegankelijk zijn voor het verkeer, dit geldt eveneens voor de Veldstraat.

Je kinderen zelf begeleiden tot binnen de schoolomheining en daar afhalen is vereist. Geen enkel kind mag alleen de speelplaats verlaten.

Gelieve in bijlage het blad rijensysteem in te vullen en ondertekend terug af te geven.

Kinderen die 's middags om 11.45 uur niet afgehaald zijn, wachten op de overdekte speelplaats tot hun ouders hen daar komen afhalen.

Om 12 uur gaat de schoolpoort dicht en pas om 12.50 uur gaat ze terug open. Als 's avonds de grote schoolpoort dicht is, dan verlaat men de school via het kleine poortje. Er wordt niet meer naar de klassen gegaan voor vergeten zaken.

Mama en papa (gescheiden ouders) spreken onderling af wie het kind zal afhalen, duidelijke afspraken vormen hier een noodzaak. De school kan hier geen verantwoordelijkheid opnemen.

Kinderen die afgehaald zijn en wachten op broers en zussen komen niet terug op de speelplaats om te spelen. De ouders zijn verantwoordelijk zodra hun kind(eren) buiten de school is/zijn.

Ouders die hun kinderen naar het voorschools toezicht brengen, geven ze persoonlijk af via het kleine poortje. Vanaf 8 uur komt iedereen via de grote schoolpoort. Alle poorten worden gesloten na het 2^e belsignaal. Veelvuldig te laat komen past niet in onze school.

“Telaatkomers” melden zich aan via de ingang aan de Leuvensesteenweg.

Honden zijn niet toegelaten binnen de schoolomheining.

Fietsers

Wie langs de Stationsberg naar school komt, stapt af aan de verkeerslichten en steekt het zebrapad te voet over.

Verkeersveiligheid kan slechts optimaal bereikt worden als alle weggebruikers (groot of klein) ALLE verkeersreglementen strikt naleven.

Op het voetpad mag slechts gefietst worden:

- door kinderen jonger dan 9 jaar
- met een fietsje waarvan de diameter van de wielen (zonder band) max. 50 cm bedraagt
- zonder de voetgangers te hinderen.

Fietsers moeten in de juiste rijrichting fietsen.

Automobilisten komende uit de zijstraten verwachten zich niet aan fietsers die in tegenovergestelde richting rijden, wat meer risico op aanrijdingen tot gevolg heeft.

Bij het toekomen in de school of het verlaten van de school naast de fiets stappen. Niet rijden in de school!

Fietsen in het fietsenrek plaatsen en onmiddellijk naar de speelplaats gaan.

Ouders zorgen voor een fiets die verkeersveilig is (remmen, reflectoren, bel, licht, ...).

Controleren of onze schooltas en andere voorwerpen veilig op de bagagedrager vast zitten. Ballen en ander speelgoed horen in een draagtas, maar niet aan het stuur.

Voetgangers

De kinderen moeten de veiligste weg naar de school volgen. Ballen en ander speelgoed horen in een draagtas.

Medicatie

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school nooit op eigen initiatief

medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken. Zieke kinderen horen thuis in bed, gelieve ze niet naar school te sturen!

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

Verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

Belangrijke informatie i.v.m. ziekteverschijnselen van je kind moeten doorgespeeld worden aan de klastitularis (ieder schooljaar opnieuw) en aan de directie.

Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp door leerkrachten en toezichters

Ziekenhuis: Imelda – Bonheiden of Sint-Maarten – Mechelen

Verzekeringpapieren

- Contactpersoon: Hilde Massart
- Procedure: melding op secretariaat

Schoolverzekering

De schoolverzekering helpt bij ongevallen:

- in de school
- op weg van en naar school
- tijdens alle schoolse activiteiten (sportdag, schoolreis).

Volgende richtlijnen dienen gevolgd te worden om een goede en snelle afhandeling te bekomen:

- een “ongevallenverklaring” (formulier) afhalen op het secretariaat
- verklaring van het ongeval invullen en een kleefvignet van de mutualiteit aanbrenge
- medisch getuigschrift laten invullen door de geneesheer
- beide luiken van de “ongevallenverklaring” zo vlug mogelijk in de school afgeven
- alle doktersrekeningen zelf betalen
- bij de apotheker een speciaal attest vragen voor de schoolverzekering
- als de totale behandeling ten einde is en alle rekeningen betaald zijn, de onkostennota's bij jouw ziekenfonds voorleggen en een bewijs vragen van datgene wat je moet opleggen, ook als er geen tussenkomst is
- dit bewijs in de school afgeven
- de opleg wordt vereffend, supplement kamer is ten laste van de ouders

- deze uitbetaling wordt rechtstreeks door de verzekeringsmaatschappij op jouw rekening gestort.

Opgelet

- bij tandbreuk worden alleen de heelkundige behandelingen vergoed.
- voor een tandprothese is slechts een gedeeltelijke tussenkomst voorzien.
- onkosten voor plastische chirurgie of esthetische geneeskunde en de forfait voor spoedopname worden niet terugbetaald.

Fietsen, brillen, sieraden, kledij en andere voorwerpen worden door de schoolverzekering niet vergoed. In sommige gevallen kan de familiale polis een oplossing bieden.

Kinderen die te voet of per fiets naar school komen, nemen steeds de veiligste weg (dit is niet noodzakelijk de kortste weg). Ze moeten zich strikt aan de verkeersregels houden.

Indien het letsel of de verwonding ernstig is, worden de kinderen naar de spoedafdeling van een naburig ziekenhuis gebracht. Wij proberen steeds eerst de ouders te bereiken.

Roken is verboden op school!

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het verboden te roken tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

13. LEEFREGELS

Drinken tijdens de speeltijd

De kinderen brengen hun drank mee in een drinkbus met hun naam erop. Alleen water is toegelaten.

Middagpauze

Alle kinderen die tijdens de middagpauze in onze school blijven, betalen 0,50 euro/dag (ma.-di.-do.-vr.).

De ouders betalen via de schoolrekening.

Alle betalingen gebeuren per kind, via de bank of cash op het secretariaat (naam – klas – schoolrekeningnummer - bedrag vermelden).

Om kinderen op te voeden tot milieubewuste mensen kiezen wij voor boterhammen in een brooddoos (geen aluminiumfolie).

's Middags krijgen de kinderen drank aangeboden en mogen ze dus zelf geen drank meebrengen.

Ze kunnen kiezen uit: melk (door de Europese Unie gesubsidieerde melk), bruisend of plat water.

Tijdens het middageten wordt geen "lawaai" toegestaan. De kinderen moeten in een rustige sfeer kunnen eten.

Kinderen die de school uitzonderlijk verlaten dienen een schriftelijke toelating van de ouders af te geven aan de directeur.

Kinderen die naar huis gaan, komen pas terug naar school vanaf 12.50 uur.

Gezondheid

Gezonde voeding is van groot belang voor opgroeiende kinderen.
Maak tijd voor een goed ontbijt.

Als tussendoortje liefst een droge koek, een boterhammetje of een stuk fruit tijdens de speeltijden. Woensdag = fruitdag!

Snoepen is ongezond. Kauwgom, lolly's en chips zijn niet toegelaten.

Verjaardagen kunnen in de school gevierd worden zonder snoep. We laten niet toe dat er uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes binnen de schoolmuren worden uitgedeeld. Vinden we feest vieren dan niet plezant? Toch wel, maar het is niet leuk dat vaak dezelfde kinderen merken dat ze geen uitnodiging ontvangen. Positief welbevinden is voor iedereen belangrijk!

Leerlingen mogen geen omweg(en) maken om via een snoepwinkel naar school te komen.

Leerlingen mogen ook geen andere leerlingen vragen om in hun plaats de snoepwinkel te bezoeken.

Ons milieu en het schoolmateriael

Een zeer belangrijk deel van het leefmilieu van onze kinderen is de school.

Geen afval op de speelplaats. Lege verpakkingen en ander afval horen thuis in de vuilnisbakken.

We proberen afval zoveel mogelijk te sorteren (papier, compost, ...).

Het sanitair wordt zuiver gehouden. Er wordt geen afval in de W.C. gegooid. Het toiletpapier wordt beperkt en er wordt niet met de papierrollen geknoeid.

Er wordt niet getekend of geschreven op muren, deuren, ...

We verwachten respect voor het persoonlijk schoolmateriaal en dat van anderen. Alle handboeken en schriften moeten gekaft worden en voorzien zijn van een etiket met daarop vermeld: naam + klas + benaming van het vak. Oude en versleten kaften dienen gedurende het schooljaar vernieuwd te worden.

Tijdens schilder-, knip- en plakoefeningen wordt een beschermende plastic(folie) op de bank gelegd.

Schade door de kinderen veroorzaakt aan lokalen, schoolmeubilair, schoolmaterieel, kledingstukken, ... wordt door de ouders betaald of op hun kosten hersteld.

Persoonlijke waardevolle voorwerpen zoals computerspellen, IPAD, IPOD, ... zijn in de school verboden. GSM staat af binnen de schoolmuren. De school staat in geen geval borg voor deze waardevolle voorwerpen. Bij diefstal, beschadiging of verlies kunnen ze niet vergoed worden.

Gedragsregels

De kinderen zetten hun schooltassen tegen de muur op de speelplaats.

In de gangen, in de eetzaal, ... gedraagt iedereen zich rustig en kalm.

In de gangen of op de trappen wordt nooit gelopen.

Er wordt niet van de trapleuningen gegleden.

Alle kinderen gaan slechts naar het toilet tijdens de speeltijden, tenzij bij ziekte.

Alle activiteiten worden gevolgd met de nodige orde en tucht.

Alle kinderen zijn steeds beleefd tegenover directie, leerkrachten, administratief- en onderhoudspersoneel en gehoorzamen hen ook.

De leerlingen drukken zich uit in een keurige omgangstaal.

De kinderen komen verzorgd naar school. Tijdens de lessen in de klaslokalen en in de refter zijn alle hoofddeksels verboden (petten, sjaals, hoofddoeken, mutsen, ...). Ook elke vorm van piercing, uitgezonderd de gangbare, zijn verboden. Aan alle ouders vragen we de kledingstukken zoals mutsen, sjaals, handschoenen, ... en ook de brooddoos, drinkbus, ... te tekenen met de naam van hun kind.

Diefstal, vandalisme en pesterijen worden in onze school niet geduld.

Ook buiten de school verzorgen onze leerlingen hun gedrag en blijven ze beleefd.

Belsignaal

Bij 't einde van iedere speeltijd wordt een eerste maal gebeld:

- kinderen staken hun spel en gaan naar de rijen
- leerkrachten gaan naar de kinderen van hun klas

Daarna wordt er een tweede maal gebeld:

- kinderen zijn nu volledig stil
- de eerste rijen vertrekken onmiddellijk naar de klaslokalen.

De kinderen bewaren de volledige stilte tot in de klassen, ook diegenen die een langere weg moeten afleggen.

De kinderen gaan in rijen “per twee”.

Korte gesprekjes tussen ouders en leerkrachten moeten vóór het belsignaal gebeuren of na de lestijden.

Ze mogen in geen geval het vlot verloop van de rijen hinderen of de klasactiviteiten storen.

Speeltijden

Op de overdekte speelplaats zijn ballen of balspelen altijd verboden.

Spelen met een zware basketbal of voetbal is gevaarlijk voor kleuters en wordt daarom niet toegelaten op de speelplaatsen en in de tuin.

Enkel op de speelplaats (Leuvensesteenweg) kan “voetballen” tijdens de middagpauze, tot 5 minuten voor het begin van de lestijden (extra belsignaal). Er mag niet gevoetbald worden met een lederen voetbal.

Er is een beurtrol per leerjaar.

Tijdens de kleine speeltijden in de voormiddag en de namiddag is “voetballen” verboden.

Er wordt slechts één bal per klas toegelaten.

Er wordt niet met frisbees gespeeld.

Met knikkers kan men knikkeren. Nooit gooien!

Brutaal spel en vechtpartijen zijn steeds verboden.

Verzamelkaarten, ... zien we liever niet op school. Bij ruzie hebben we het recht om trendgevoelig speelgoed zoals verzamelkaarten en dergelijke, ... te verbieden in onze school.

Geen enkel kind mag de speelplaats verlaten zonder toelating van de leerkracht met bewakingsopdracht. Wanneer een bal of een ander voorwerp op straat terecht komt, zal de leerkracht met bewakingsopdracht beslissen of het voorwerp wordt opgehaald.

Op muren, omheiningen of afdaken klauteren, staan we niet toe. Zitbanken zijn er om op te zitten, niet om op te staan.

Afspraken rond pesten

We vinden het als school erg belangrijk dat alle kinderen zich hier goed voelen. Uit onderzoek blijkt echter dat ook kinderen uit het basisonderwijs slachtoffer zijn van pestgedrag. Pesten komt dus helaas ook op onze school voor. Het is een probleem dat wij onder ogen willen zien en waar we als school willen aan werken.

Plagen of pesten ...

Plagen is niet hetzelfde als pesten. De verschillen zou je zo kunnen aangeven:

Plagen

- Is onschuldig en gaat vaak samen met humor.
- Is tijdelijk.
- Speelt zich af tussen gelijken.
- Is meestal te verdragen

Pesten

- Bewust iemand kwetsen en kleineren.
- Gebeurt herhaaldelijk, stopt niet meteen.
- 'De pestkop ligt altijd boven'.
- Gebeurt met het doel te kwetsen.

De definitie van pesten op school: "Pesten is het systematisch uitoefenen van psychische en/of fysieke mishandeling door een leerling of een groep leerlingen van één of meerdere andere leerlingen, die niet (meer) in staat zijn zichzelf te verdedigen."

Ruzie maken mag ... af en toe geplaagd worden, daar moet je tegen kunnen ... (hoe raar dit ook klinkt).

Ruzie maken mag ...

Het helpt kleuters en kinderen om sociale vaardigheden te ontwikkelen. Hoe ga je om met agressie, wanneer ga je te ver, hoe onderhandel je? Terwijl ze ruzie maken, zoeken ze hun positie in de samenleving. Kinderen worden sterker als ze zelf een goede oplossing kunnen vinden.

Af en toe geplaagd worden, daar moet je tegen kunnen ...

Plagen heeft geen kwade bedoelingen. Kinderen die plagen kunnen elkaar aan. Vaak is er een wisselwerking, na een tijdje maken ze het weer goed. Beide partijen zijn dus gelijkwaardig. Het plagen komt spontaan op en is meestal van korte duur. Je kan elkaar ook plagen voor de grap. Dit kan echter verkeerd vallen of kwetsend overkomen, maar echt verschrikkelijk is plagen niet. Je hebt zelfs leuke en vriendelijke plagerijtjes. Het belangrijkste is dat de klassfeer niet lijdt onder het plagen. Geplaagde kinderen blijven tot de groep behoren.

Cyberpesten

Cyberpesten is pesten via gsm of internet: iemand beledigende mails of sms'jes sturen, roddels verspreiden, inbreken in een computer, iemand uitsluiten uit chatgroepen, ...

Cyberpesten kan nog harder zijn dan het klassieke pesten. Het stopt niet, het gaat verder buiten de schoolmuren, het publiek is groter en het is moeilijk om dingen van het net af te halen. Kinderen voelen zich hierdoor nergens meer veilig, ook thuis niet.

Preventieve aanpak

- Bij de start van elk schooljaar (of indien nodig op andere momenten) maakt de leerkracht met de leerlingen klas- en schoolafspraken. Een belangrijke afspraak is dat er op onze school geen plaats is voor pestgedrag. Iedereen hoort erbij.
- In dit gesprek wordt duidelijk gemaakt dat de leerlingen steeds bij de leerkrachten terecht kunnen met hun problemen.
- Melden is niet hetzelfde als klikken. Alle leerlingen zijn verantwoordelijk om een pestprobleem aan te kaarten.
- Lichamelijk en verbaal geweld wordt niet getolereerd. Leerlingen krijgen een time-out wanneer ze met opzet iemand bezeren/kwetsen.

Tips voor kinderen die gepest worden

Als je wordt gepest, denk je misschien dat het nooit zal ophouden. Het is ook niet gemakkelijk om pesten te stoppen, maar het kan wel. Je kan niet alles in je eentje. Anderen moeten je daarbij helpen.

Hieronder een aantal tips:

- Als je gepest wordt, denk dan nooit dat het aan jou ligt, want dat is niet zo.
- Je hebt het recht om volwassen te worden in een wereld waarin iedereen je respecteert zoals je bent.
- Pesten verdwijnt niet uit zichzelf. Als je gepest wordt, speel dan geen verstopperij met jezelf door te denken dat het wel zal overgaan.
- Neem iemand in vertrouwen aan wie je alles kan aan vertellen en die jou steunt.

Adviezen voor ouders

School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Toch moet iedere partij waken over zijn grenzen. Het kan nooit de bedoeling zijn dat ouders op school (ook niet aan de poort, op weg naar school of thuis) eigenhandig het probleem willen oplossen. Hieronder enkele adviezen:

- Indien je erachter komt dat je kind zijn probleem niet durft te melden op school, probeer dan je kind toch te stimuleren om naar de leerkracht toe te stappen.
- Als dit niet lukt, neem je best zelf contact op met de school. Je kan als ouder steeds terecht bij de klasleerkracht, zorgleerkracht of directie.
- Praat thuis met je kind over het probleem en laat duidelijk voelen dat je achter de aanpak van de school staat. Geloof samen dat er een eind aan het pesten zal komen.
- Tracht door gerichte vragen te stellen de situatie zo goed mogelijk in te schatten. Er zijn steeds verschillende partijen met elk hun verhaal.
- Geef als ouders het goed voorbeeld. Praat erover en stimuleer je kind om voor zichzelf en anderen op te komen, op een positieve manier.
- Bespreek de gevolgen van pestgedrag en laat duidelijk je afkeuring blijken. Reageer positief op elke gedragsverbetering, hoe miniem ook.

Afspraken bij kleine ruzies

Wanneer kleuters/leerlingen ruzie maken over kleinigheden, moeten zij aan elkaar kunnen duidelijk maken dat er een einde aan moet komen.

Dit Stop-stappenplan is:

- 1) Stop, hou er mee op, dit vind ik niet leuk.
 - 2) Heb je me niet gehoord? Stop, hou daarmee op.
 - 3) Als je nu niet ophoudt, ga ik naar de leerkracht (dit is niet klikken).
 - 4) Je gaat naar de leerkracht die toezicht houdt.
- De leerkracht luistert en bevraagt, onderneemt actie.

Bewegingsopvoeding – zwemmen

In onze school is “sport” belangrijk.

Tijdens de lessen bewegingsopvoeding dragen de leerlingen (in de lagere school) aangepaste kledij:

- sportschoenen met witte zolen, bij voorkeur schokdempend; turnpantoffeltjes zijn ook goed
- een witte T-shirt of T-shirt met logo van de school (facultatief te bestellen op school)
- een blauw broekje (facultatief te bestellen op school)

De turnkledij steekt in een stoffen sportzak.

Zorg ervoor dat de naam van het kind overal op vermeld staat.

Deze kledij dient regelmatig mee naar huis genomen te worden voor een wasbeurt.

Leerlingen die niet in orde zijn, mogen niet deelnemen aan de gymles.

Bestellen van turnkledij gebeurt op het einde van het 3^e trimester. Nieuwe leerlingen krijgen de kans in september.

Ook aan onze kleuters wordt gevraagd om sportschoentjes te dragen in onze turnzalen, gelieve deze zeker van naam te voorzien.

Dit hoeft niet voor de 1^{ste} kleuterklassen.

Woensdagvoormiddag is onze “zwemdag”.

Leerlingen van het 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar gaan om de beurt zwemmen.

Alleen met een ernstige schriftelijke nota kan een vrijstelling verleend worden.

Ook onze leerlingen van het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar gaan op regelmatige tijdstippen zwemmen en dit op donderdagnamiddag.

Zwemshorts zijn niet toegelaten.

Per zwembeurt betalen de leerlingen 3,00 euro via de schoolrekening, de leerlingen van het 6^e leerjaar zwemmen gratis.

Adres: Zwembad Geerdegemvaart

Leliestraat 32 - 2800 Mechelen

Tel. zwembad: 015 41 77 44

De lessen bewegingsopvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van het lesaanbod. Alle kinderen moeten hieraan dan ook deelnemen. Wanneer een kind om medische redenen niet kan deelnemen aan deze lessen moet er hiervan een geschreven nota van de ouders of arts zijn. Zo niet zal de leerling toch deelnemen aan de activiteit.

Elk jaar organiseert de school een sportdag tijdens de lesuren.

We nemen jaarlijks deel aan verschillende sportactiviteiten in het kader van “Sportieve school”. Deze worden buiten de schooluren georganiseerd. Bij het einde van de sportactiviteiten worden de leerlingen stipt afgehaald.

Schoolagenda – huistaken – lessen

Allerlei mededelingen kunnen, zowel door de ouders als door de leerkrachten, via een nota in de agenda aan elkaar gemeld worden.

Wekelijks wordt de agenda door een ouder of voogd geparafeerd.

Taken en lessen worden in de agenda genoteerd.

De opdrachten zijn een vervolg op hetgeen tijdens de schooltijd verworven is of een inoefening ervan, soms ook het opzoeken van gepaste documentatie.

Van onze leerlingen wordt verwacht dat zij de lessen leren en de huistaken netjes en tijdig afwerken.

De ouders kijken regelmatig na of de lessen geleerd werden en de taken gemaakt, om zo kinderen tot een goede leerhouding te brengen. Ze staven dit door de agenda te paraferen of te handtekenen.

Huiswerk in de lagere school.

- Huiswerk is een inoefening van geziene leerstof. Het helpt de leerstof te verwerken.
- Huiswerk is een kans om vaardiger te worden in het zelfstandig werken. Meteen een goede voorbereiding op het werken in het secundair onderwijs.
- Huiswerk laat ouders zien waar we mee bezig zijn op school. Via het huiswerk zijn we voortdurend in communicatie.

Richtlijn:

- Maandag, dinsdag en donderdag zijn onze vaste huiswerkdagen. Als vierde komt er woensdag bij. Gelieve er ook rekening mee te houden dat voor bepaalde opdrachten meerdere dagen tijd gegeven wordt.
-

Leerjaar	1	2	3	4	5	6
Aantal dagen	3	3	3 à 4	3 à 4	5	5
Gemiddelde tijd	15 min	15 min	30 min	30 min	45 min	60 min

Rapporten

De rapporten worden op vaste dagen (zie verder) meegegeven. Schenk er de nodige aandacht aan. Ze zijn de weerspiegeling van het gedrag en de studieijver van je kind. Vóór de kerst- en zomervakantie hebben er algemene proeven plaats. Samengeteld bij de toetsen geven ze de einduitslag.

Eén van de ouders of de voogd moet het schoolrapport telkens ondertekenen.

Rapporten voor het 1^{ste} leerjaar vermelden geen cijfermateriaal.

Ook de zorgleerkracht bezorgt schriftelijk de vorderingen van de haar toevertrouwde leerlingen.

Op het einde van elk trimester krijgen ouders de kans om met de leerkracht(en) over de resultaten van hun kind(eren) te praten. Ook de zorgbegeleiders, de leerkrachten bewegingsopvoeding en technologie zijn dan in de school aanwezig.

Rapporten:	<i>Herfstrapport:</i>	vrij. 27 oktober 2017
	<i>Kerstrapport:</i> bespreking	woe. 20 december 2017 do. 21 december 2017
	<i>Paasrapport:</i> bespreking	woe. 28 maart 2018 do. 29 maart 2018
	<i>Eindrapport:</i> bespreking	woe. 27 juni 2018 do. 28 juni 2018

14. REVALIDATIE/LOGOPEDIE

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden,.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

15. PRIVACY

Verwerken van persoonsgegevens

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.

Overdracht leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van het kind op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft.

Ouders kunnen, op verzoek, deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden, kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

Publiceren van foto's

Onze school respecteert volledig de wet ter bescherming van de private levenssfeer. Wel behoudt de school zich het recht foto's van schoolactiviteiten en onrechtstreeks dus ook van leerlingen te publiceren, hetzij in schoolbrochures, hetzij op tentoonstellingen naar aanleiding van opendeurdagen of op onze website. Ouders die wensen dat foto's van hun kind(eren) niet gepubliceerd worden, kunnen dit schriftelijk melden aan de directie. In het andere geval bestaat er een stilzwijgende toestemming tot publicatie.

Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens over hun kind, die verzameld worden door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

16. PARTICIPATIE

Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers verkozen uit de onderliggende ouderraad en het leerkrachtenteam. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De

ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden.

17. KLACHTENREGELING

Wanneer ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen zij contact opnemen met de afgevaardigd bestuurder, de heer F. Van Caer.

Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.

- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdragereregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

Bevestiging definitieve inschrijving (zo snel mogelijk terug te bezorgen).

Geachte ouders,

Mogen we vragen de voorgaande tekst zeer aandachtig **te lezen en te bewaren** gedurende het schooljaar 2017-2018. Op eigen verzoek ontvang je een papieren versie van dit document.

Dit laatste blad moet ingevuld en ondertekend terug in de school bezorgd worden, anders is je kind NIET IN ORDE met zijn/haar inschrijving. Gelieve het mee te geven met je oudste kind in onze school.

Ondergetekende _____
ouder/voogd van _____ klas _____
_____ klas _____
_____ klas _____
_____ klas _____
_____ klas _____

verklaart zich akkoord met het opvoedingsproject, de activiteiten, de afspraken en de leefregels (reglement) van de St.-Lambertusschool en bevestigt op eer dat alle aan de school verstrekte gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Datum

Handtekening

Opmerkingen en / of suggesties:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

E-mail adres(sen)

.....
.....

0 Het e-mail adres mag NIET doorgegeven worden aan ouders van klasgenoten.

0 De adresgegevens mogen NIET doorgegeven worden aan ouders van klasgenoten.