



Schoolbrochure

Beste ouders,

Van harte welkom op onze school!

Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u ons schenkt door uw kind bij ons in te schrijven.

Het schoolteam (directie en leerkrachten) zal zich ten volle inzetten voor de opvoeding en het onderwijs, zodat uw kind een goed schooljaar mag doormaken.

U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten.

Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken.

Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

We hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Beste kleuter of leerling,

Uiteraard verwelkomen wij u ook van harte op onze school!

Ben je ingeschreven in onze kleuterschool, dan kom je in een boeiende wereld terecht.

Kom je naar het eerste leerjaar, dan gaat er een nieuwe wereld voor je open

Als je nieuw bent op onze school, dan zal de aanpassing misschien wel wat tijd vragen, maar wij zullen je daarin zo veel mogelijk helpen!

We wensen je alvast een fijne tijd toe bij ons op school!

Mede in naam van het ganse schoolteam,

Rony De Smet
directeur

INHOUD

Onze visie

Structuur en organisatie van onze school

Structuur

Organisatie

- Schoolbestuur
- Scholengemeenschap
- Klassenraad
- Schoolraad
- Leerlingenraad
- Oudercomité
- CLB
- Revalidatiecentrum
- Pedagogische begeleidingsdienst
- Onderwijsinspectie
- Beroepscommissie
- Ouders

Wettelijke verplichtingen

- Inschrijven van leerlingen
- Omgaan met leerlingengegevens
- Aanwezigheden
- Afwezigheden
- Te laat komen
- Schoolverandering
- Onderwijs aan huis
- Getuigschrift basisonderwijs
- Orde- en tuchtmaatregelen
- Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen
- De bijdragen die aan de ouders kunnen gevraagd worden en de afwijkingen die daarop kunnen gegeven worden
- Vrijwilligers
- Welzijn en preventie

Schoolreglement

- Afspraken voor leerlingen
- Betalingen
- Computergebruik
- Contacten ouders - school

Cultuur op school
Drank en tussendoortjes
Eerbied voor milieu en materiaal
Fruitproject
Fietsen
Gym- en zwemlessen
Huistaken en lessen
Informatie
Klasbibliotheek
Klasverdeling - zittenblijven
Kledij en uiterlijk
Leerboeken - schoolmateriaal
Leerlingenvervoer
Leeruitstappen
Middagmalen
Openluchtklassen
Opvang
Rapporten
Schoolverzekering
Schooluren
Sport op school
Stiptheid
Tijdschriften
Toezichten
Verjaardagen
Vakanties en vrije dagen
Verkeersveiligheid
Website van de school

Tot slot ...

Ondertekening en afdwingbaarheid

De bepalingen van de schoolbrochure met het schoolreglement zijn slechts afdwingbaar op voorwaarde dat de ouders/leerlingen kennis hebben gekregen van de inhoud ervan. Dit kan blijken uit de ondertekening van het ontvangstbewijs. Bij de eerste inschrijving van de leerling en bij elke wijziging ervan overhandigt de directie de schoolbrochure met het schoolreglement. Er wordt telkens een ontvangstbewijs overhandigd dat, ondertekend en gedateerd, binnen de week wordt terugbezorgd.

ONZE VISIE

Welke school willen wij zijn? Wij zien onze school als een:

Geloofsgemeenschap:

De Christelijke zingeving en beleving doordringt het hele schoolgebeuren:

- wij hebben de opdracht kinderen te laten kennismaken met het leven en de leer van Jezus Christus: het evangelie;
- onze school heeft ook een zendingsopdracht;
- van onze leerkrachten wordt verwacht dat zij het geloof verkondigen en voorleven;
- van de ouders wordt verwacht dat zij loyaal zijn tegenover het geheel van de geloofsoopvoeding die aan de kinderen wordt gebracht;

Leergemeenschap:

We streven naar kwaliteitsonderwijs:

1. Het kind centraal:

- bijzondere zorg voor de kansarmen en de zwakkeren;
- respect voor en aanvaarding van elk kind;
- elk kind heeft recht op vorming aangepast aan zijn mogelijkheden;
- maximale ontplooiingskansen voor elk kind in zijn totaliteit: hoofd, handen en hart;

2. Een dynamische school:

- streven naar uitbouw en verbetering;
- open staan voor vernieuwing;
- begeleiding en bijscholing zijn voor ons belangrijke hulpmiddelen;

Leefgemeenschap:

Het verwezenlijken van een "hechte school- en leefgemeenschap":

- wij besteden aandacht en tijd aan het verwezenlijken van positief menselijke relaties tussen alle participanten (schoolbestuur, personeel, ouders, kinderen, CLB, ...), zowel binnen als buiten onze school;
- onze klas, onze school is geen eiland: wij werken zo veel mogelijk samen, ook buiten de scholengemeenschap, met andere scholen;
- wij willen opvoeden tot sociale ingesteldheid en ruimdenkendheid; daarom willen we maximale kansen geven aan elk kind, zowel op het vlak van godsdienst als van waardering en engagement;
- wij hebben eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen, zonder evenwel onze eigenheid prijs te geven.

STRUCTUUR EN ORGANISATIE VAN ONZE SCHOOL

STRUCTUUR:

Onze school, de **Gesubsidieerde Vrije Basisschool 'Sint-Denijs'**, is een volwaardige basisschool: **Kleuterafdeling:** Kouterstraat 3-5

9270 Kalken

Lagere afdeling: Kouterstraat 14

9270 Kalken

Administratieve zetel:

Kouterstraat 14

9270 Kalken

☎ 09 / 367 55 51

e-mail: directie@sintdenijs.be

web-site : www.sintdenijs.be

ORGANISATIE

1. Het schoolbestuur

Het schoolbestuur is gevormd door personen die de verantwoordelijkheid opnemen om een school op te richten, ze uit te bouwen en in stand te houden.

Het schoolbestuur, als verantwoordelijk orgaan, heeft een centrale plaats in de onderwijsaangelegenheden. Wat er zich op school ook kan voordoen, steeds is het schoolbestuur er op één of andere manier bij betrokken.

Zij neemt het initiatief rond onderwijsverschaffing, moet voorzien in de middelen, en draagt de uiteindelijke verantwoordelijkheid.

Onze school is een parochiale school omdat het initiatief om onderwijs te verschaffen aan de kinderen uitgaat van de parochiale geestelijkheid in samenspraak met het bisdom, en dit reeds gedurende meer dan 100 jaar.

Een schoolbestuur kan, zeker in deze tijd, moeilijk een éénmanszaak zijn. Verscheidene personen willen daarom ook, op aanvraag van de pastoor, samen deze verantwoordelijkheid opnemen.

Het schoolbestuur van onze school:

v.z.w. Parochiale scholen Sint-Denijs

De leden van ons schoolbestuur:

de voorzitter:

E.H. Jozef François, Kalkendorp 6, 9270 Kalken

de secretaris:

Mevr. Rita De Baere, Schriekstraat 24 a, 9270 Kalken

de schatbewaarder:

Dhr. Luc Vereecken, Groenemeersen 15, 9270 Kalken
de andere leden:

Mevr. Rita Van Malderen, Groenemeersen 3, 9270 Kalken

Mevr. Rita Thienpont, Scheestraat 11, 9270 Kalken

Mevr. Rita Fiers, Husseveldestraat 76, 9270 Kalken

Dhr. Jozef De Roo, Groenemeersen 17, 9270 Kalken

Dhr. Dhr. Guy Roels, Vaartstraat 64, 9270 Kalken

Een schoolbestuur is geen eiland waarop de leden een afgezonderd beleid voeren. Zij staat open voor alle mensen uit de opvoedingswereld: de leerkrachten en de ouders.

2. Scholengemeenschap:

Vanaf 01 september 2003 maken wij met onze school deel uit van de scholengemeenschap Wetteren-Laarne-Kalken (SG 14); vanaf 1 september 2005 is dit definitief van kracht voor de periode van 6 jaar.

Deze scholengemeenschap is samengesteld uit de volgende scholen:

Vrije basisschool, Cooppallaan 128, 9230 Wetteren

Vrije lagere school, Edeschoolstraat 4, 9230 Wetteren

Vrije kleuterschool, Ten Ede Dorp 14, 9230 Wetteren

Vrije basisschool, Wegvoeringsstraat 1, 9270 Laarne

Vrije basisschool, Kouterstraat 14, 9270 Kalken

Er is regelmatig overleg tussen de directies van deze scholen.

Het CASS (comité van afgevaardigden van de schoolbesturen van de scholengemeenschap) is het overkoepelend orgaan. Dit comité wordt ook op regelmatige tijdstippen bijeengeroepen.

De eigenheid van elke school binnen deze scholengemeenschap blijft bewaard!

3. Klassenraad: directie en personeel

De directeur:

De administratieve en pedagogische verantwoordelijkheid van de school berust in eerste instantie bij de directeur.

Hij staat ten dienste van leerlingen, ouders en leerkrachten.

De leerkrachten:

Zij hebben als taak uw kind een vastgesteld leerstofprogramma en een degelijke christelijke opvoeding aan te bieden.

Hun pedagogische en didactische kennis en vaardigheden staan hier borg voor. Bij hen kunnen ouders en kinderen terecht voor hun persoonlijke vragen.

Zorgcoördinator:

In elke school zijn er kinderen die extra hulp vragen, om welke reden dan ook. Deze kinderen stellen heel uitdrukkelijk de school voor een uitdaging om te differentiëren. Dit wil zeggen: het aanbod van de school aanpassen aan de noden en mogelijkheden van de kinderen, en niet omgekeerd.

Dit proces van differentiatie is geen gemakkelijke opdracht. Het is ook geen haalbare opdracht voor een individuele leerkracht alleen. Het vergt coördinatie en teamoverleg, collegiale ondersteuning en kansen bieden om dingen bij te leren. Daarom is het belangrijk dat er op de school een cultuur is van gedeelde leerlingenzorg.

Zorgbeleid is een opdracht van het hele team. Maar binnen dat team worden een aantal taken uitgevoerd die het zorgbeleid in de school richting geven, stimuleren en professionaliseren.

De zorgtaken van de zorgcoördinator zijn:

- de coördinatie van zorginitiatieven op het niveau van de school;
- het ondersteunen van het handelen van de leerkrachten;
- het begeleiden van de leerlingen.

Naast de leerkrachten hebben de volgende personen eveneens een belangrijke functie binnen onze school:

- administratief medewerker
- ICT-coördinator
- onderhoudspersoneel
- busbegeleiders

Organigram van onze school: toestand op 01/09/2007:

De directie:

Dhr. Rony De Smet

Bijlokelaan 12, 9080 Lochristi

☎ 09 / 367 55 51 (school) of 09 / 355 05 52 (privé)

GSM: 0486 41 25 45

Kleuterschool:

K1a: Mevr. Hedwige De Winter

K1b: Mevr. Christine Dhondt

K2a: Mevr. Marleen Roelandt

K2b: Mevr. Brigitte De Plus

K3a: Mevr. Christelle De Letter
K3b: Mevr. Ann Pieters
Bewegingsopvoeding: Mevr. Els Verdonck
Kinderverzorgster: Mevr. Sonia De Wilde

Lagere school:

L1a: Mevr. Brigitte Roels
L2a: Mevr. Marleen Borgelioen
L2b: Mevr. Marie-Christine De Smet
L3a: Mevr. Marie-Claire Braeckman
L4a : Mevr. Lydia De Maesschalck + juf Lien De Wilde
L5a: Mevr. Cécile Hanselaer + juf Lien De Wilde
L6a : Mevr. Ann De Fré

Gymleerkracht :

Mevr. Rita Van Wassenhove

Zorgcoördinator en GOK-leerkracht:

Mevr. Sonja Lauwaert

ICT-coördinator:

Dhr. Erwin De Moor

Administratief medewerker:

Mevr. Karine Scheire

Onderhoud:

Mevr. Rita De Geest

Toezicht refters:

Mevr. Rita De Geest, Mevr. Marleen Heyde, Mevr. Els Van Poucke,
Mevr. Sonia De Wilde, Mevr. Arlette Vervaet, leerkrachten

4. De schoolraad

Zoals wettelijk voorgeschreven kan er op onze school een schoolraad opgericht worden. Deze bestaat uit een afvaardiging van het schoolbestuur, een afvaardiging van de ouders en een afvaardiging van het personeel. Gezien er bij ons geen kandidaten genoeg waren werd er nog geen schoolraad opgericht.

5. De leerlingenraad

Uit de klassen van het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar worden vertegenwoordigers verkozen voor de leerlingenraad. Samen met een paar juffen en de directeur vormen zij de leerlingenraad.

De leden van deze leerlingenraad vormen de spreekbuis tussen alle kinderen van de school en de leerkrachten met directie. Op die manier

groeit de verantwoordelijkheidszin bij deze leden, en zijn ook alle kinderen beter bij het schoolgebeuren betrokken.

Deze leerlingenraad is voor het schooljaar 2007-2008 als volgt samengesteld:

raadsleden vanuit 4^{de} leerjaar:

Delfine Abbeloos, Hannelore De Schaepmeester

raadsleden vanuit 5^{de} leerjaar:

Melanie Mast, Mathias Pieters

raadsleden vanuit 6^{de} leerjaar:

Jill Gojda, Justine Troch

leerkrachten en directie:

Hedwige De Winter, Marleen Borgelioen, Marie-Claire

Braeckman, Rony De Smet

6. Het oudercomité

Het oudercomité Sint-Denijs werd opgericht in september 1990.

Het vertegenwoordigt alle ouders met kinderen op onze school.

De hoofddoelstellingen van het oudercomité zijn:

1. een gezonde spreekbuis vormen tussen ouders en school;
2. het organiseren van een aantal informatieavonden;
3. het ondersteunen van de uitbouw van de infrastructuur van de school of uitbreiding van didactisch materiaal, in overleg en in samenwerking met de school.

Samenstelling van ons oudercomité:

Bestuur:

voorzitter: Mevr. Anja De Bock

ondervoorzitter:

secretaris: Dhr. Marc Raemaekers

penningmeester: Mevr. Veerle Bracke

public relations: Mevr. Mevr. Caroline Van Laere

Leden:

Ann Verhofstadt, Annick Hanselaer, Anouk D'hond, Catherina Goubau, Saskia Vermeulen, Tine Van Moere, Julien Abbeloos, Kris Van Der Strieckt

Nieuwe leden zijn steeds van harte welkom!

7. CLB (Centrum voor LeerlingBegeleiding)

Wij werken samen met het Vrij CLB:

Hoenderstraat 53, bus 1

9250 Wetteren

☎ 09 / 369 22 21

📠 09 / 369 61 89

e-mail:

algemeen: info@clbwetteren.be

schoolmedewerkster: kristine.coppens@clbwetteren.be

website : <http://www.clb-net.be/wetteren>

De begeleiding waarvoor CLB instaat vertoont een aantal typische kenmerken:

- de leerling staat centraal;
- de gegevens worden vertrouwelijk behandeld (beroepsgeheim);
- de dienstverlening is gratis en discreet.

Het CLB **ondersteunt** de school in de zorg voor het welbevinden van leerlingen, de zelfrealisatie van leerlingen, het verhogen van de slaagkansen en het vermijden van risicogedrag. Het CLB biedt hulp bij het opzetten en uitwerken van projecten, neemt deel aan werkgroepen, cel leerlingenbegeleiding, enz.

Het centrum werkt **op vraag van** leerlingen, ouders en school, of stelt zelf begeleiding voor. Enkele activiteiten, zoals de medische onderzoeken en de controle op de leerplicht, zijn **verplicht**.

Ouders en school zijn de **eerste verantwoordelijken**. Zij kunnen het CLB raadplegen voor een aanvullend advies en/of begeleiding. Indien nodig kunnen externe diensten betrokken worden.

Het CLB beschikt over deskundigen zoals: psychologen, pedagogen, schoolartsen, verpleegkundigen en maatschappelijk werkers. De meerwaarde bestaat o.m. uit de multidisciplinaire aanpak, waarbij een probleem vanuit verschillende hoeken wordt bekeken.

Als een leerling zich nieuw inschrijft en de vorige school werd eveneens begeleid door het CLB Wetteren, hoeft er helemaal niets te gebeuren. Werd de vorige school begeleid door een ander CLB, dan hoeft u eveneens niets te doen en wordt het dossier automatisch aangevraagd, tenzij u om één of andere reden toch zou wensen dat sommige delen van het bestaand CLB-dossier niet overgedragen worden naar het CLB Wetteren. U kan dan verzet aantekenen binnen een termijn van 10 dagen. U kan de daartoe bestemde formulieren opvragen bij de directie van het CLB. Er kan nooit verzet aangetekend worden tegen de overdracht van identificatiegegevens, vaccinatietoestand, gegevens uit de medische consulten en de leerplichtcontrole.

In sommige gevallen kan het wenselijk zijn dat het CLB snel beschikt over het bestaand dossier. Dit kan door afstand te doen van de wachttijd van

10 dagen. CLB Wetteren bezorgt u in dat geval de gepaste formulieren zodat zij het bestaand dossier onmiddellijk kunnen aanvragen. Uiteraard geldt ook hier dat deze gegevens slechts aangewend worden in functie van een optimale begeleiding van uw dochter of zoon. Individuele begeleiding door het CLB is een recht, geen verplichting. Indien u niet akkoord gaat met deze begeleiding, kunt u dit schriftelijk kenbaar maken op een "formulier tot weigering van individuele CLB-begeleiding", dat u kunt bekomen bij de directie van het CLB.

Wanneer kunt u het CLB bereiken?

- alle werkdagen van 09.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.00 uur.
- het centrum is gesloten:
 - o van 15 juli tot 15 augustus
 - o tijdens de kerstvakantie
 - o tijdens de paasvakantie

Tijdens de zomervakantie kunt u wel terecht op de CLB-telefoon: 078 / 15 55 51. U wordt dan automatisch doorverbonden met een CLB-medewerker uit uw eigen provincie.

Hoe gebeurt dat nu op onze school?

- *Onze CLB-medewerkster, Mevr. Kristine Coppens, komt geregeld (elke maandag) op onze school, zodat directie, leerkrachten en ouders vragen en inlichtingen kunnen doorspelen (bvb.: een kleuter spreekt nog niet of zeer onduidelijk, een leerling kan niet zo goed mee voor lezen: wat kunnen we hiervoor doen?). Besprekingen met directie, zorgcoördinator en leerkrachten kunnen dan ook gebeuren. Er wordt ook informatie doorspeeld over studierichtingen en studiemethode.*
- *In de loop van de derde kleuterklas wordt een onderzoek gedaan naar de schoolgereedheid van uw kleuter. Deze tests verlopen klassikaal. Daarna worden de ouders uitgenodigd op een contactmoment op school om met CLB-medewerkster, kleuterleidster, zorgcoördinator en directie, de bevindingen na de tests te bespreken.*
- *Er is een zeer intensieve samenwerking met de zorgcoördinator langs het M.D.T. (multidisciplinair team) waarbij zeer regelmatig kinderen, die op één of andere wijze problemen stellen (en niet alleen leerproblemen) besproken worden, en samen met directie en leerkracht(en) uitgezocht wordt hoe het kind best door de taakleerkracht of zorgcoördinator en klastitularis geholpen kan worden.*

- *In het zesde leerjaar worden de leerlingen in een viertal lessen voorbereid en geholpen bij hun zoektocht naar de beste onderwijsvorm en studierichting voor hen.*

Ouders kunnen steeds contact opnemen met het CLB om eventuele problemen te bespreken, maar liefst na telefonische of schriftelijke afspraak.

Wat indien uw kind één van de volgende ziektes heeft?

- *buiktyfus*
- *hepatitis A*
- *hepatitis B*
- *meningokokkenmeningitis en -sepsis (hersenvliesontsteking)*
- *poliomyelitis*
- *difterie*
- *infectie met beta-hemolytische streptokokken van groep A*
- *besmettelijke tuberculose*
- *shigellose*
- *salmonellose*
- *kinkhoest*
- *bof*
- *mazelen*
- *rubella*
- *schurft*
- *varicella (windpokken)*
- *impetigo (kinderen mogen niet op school zijn)*
- *schimmelinfecties van de schedelhuid*
- *schimmelinfecties van de gladde huid*
- *mollusca contagiosa (parelwrattjes)*
- *pediculosis capitis (luizen)*
- *mononucleosis infectiosa (klierenkoorts)*
- *HIV-infectie*

→ de ouders zijn verplicht om de school zo vlug mogelijk te verwittigen;

→ de schooldirecteur neemt dan contact op met de schoolarts

→ het nodige stappenplan zal worden uitgevoerd

8. Revalidatiecentrum

In overleg met de adviseur van het CLB, de klastitularis, de zorgcoördinator en directie kunnen kinderen verwezen worden naar een revalidatiecentrum.

De ouders worden hiervan steeds op de hoogte gebracht en moeten hun goedkeuring geven.

9. Pedagogische begeleidingsdienst

De pedagogische begeleiding van onze school is in handen van de Diocesane Pedagogische Begeleidingsdienst van het Bisdom Gent.

Adres: Diocesaan bureau voor het katholiek onderwijs
 Marialand 31
 9000 Gent

Dhr. Werner Bosman is begeleider van onze school.

10. Onderwijsinspectie

De onderwijsinspectie, zoals bedoeld in het decreet van 17 juli 1991 en in het decreet van 1 december 1993 (inspectie van de levensbeschouwelijke vakken) hangt af van de Vlaamse Gemeenschap. Onze school zit in een regio waar Dhr. Christiaan Van Meirhaeghe de functie van rijksinspecteur waarneemt.

Als godsdienstinspecteur hebben wij E.H. Frans Hitchinson.

11. Beroepscommissie

Bij betwisting van maatregelen, genomen op grond van het schoolreglement, is een beroepscommissie bevoegd.

Adres: Diocesaan bureau voor het katholiek onderwijs
 Beroepscommissie basisonderwijs
 Marialand 31
 9000 Gent

12. Ouders

In verschillende rubrieken wordt het woord 'ouders' gebruikt ...

Volgens het decreet basisonderwijs wordt met deze term bedoeld: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

WETTELIJKE VERPLICHTINGEN

1. Inschrijven van leerlingen

1. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje of het SIS-kaartje).
Kleuters mogen pas worden ingeschreven de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn. Zij mogen echter maar in de school aanwezig zijn op de instapdatum na hun inschrijving:
 - de eerste schooldag na de zomervakantie
 - de eerste schooldag na de herfstvakantie
 - de eerste schooldag na de kerstvakantie
 - de eerste schooldag van februari
 - de eerste schooldag na de krokusvakantie
 - de eerste schooldag na de paasvakantie
 - de eerste schooldag na hemelvaart

2. Bij elke nieuwe inschrijving dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind niet in een andere school is ingeschreven.

3. Wanneer is uw kind leerplichtig?
In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.
Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven, kan enkel in samenspraak en na advies van de directeur en het CLB.

4. De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en vakonderdelen te volgen. Wegens gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

2. Omgaan met leerlingengegevens

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te

vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

Ouders hebben het recht om informatie over hun kind op te vragen. Ook kan er in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school, een ander niveau optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens medische aard, schoolrapporten, enz. ...

3. Aanwezigheden

De lessen beginnen 's morgens om 8.25 uur en 's middags om 13.05 uur. De lessen eindigen 's middags om 11.45 uur en 's avonds om 15.30 uur. De woensdag duren de lessen tot 12.10 uur.

De kleuters worden 's morgens afgegeven aan de kleuterleidster die aan het groene hek staat.

's Middags en 's namiddags mogen de kleuters afgehaald worden bij hun kleuterleidster.

De ouders die 's middags iets later komen, halen hun kleuter af in de eetzaal.

Indien het 's namiddags (15.30 uur) niet mogelijk zou zijn om de kleuter tijdig te komen afhalen, gelieve dan een seintje te geven naar de school. Betreffende kleuters kunnen dan nog wat onder toezicht blijven wachten op de speelplaats. Om 15.45 uur worden de kleuters naar de buitenschoolse kinderopvang ('t Weiken) naast de school gebracht.

De leerlingen van de lagere school verlaten in orde en onder toezicht van de leerkrachten de speelplaats. Zij die 's middags naar de eetzaal of de fietsenberging (voor de leerlingen van 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar) moeten, of 's namiddags naar 't Weiken of naar die fietsenberging moeten, stappen in rij onder toezicht naar hun bestemming. De leerlingen die door ouders of grootouders opgewacht worden aan de schoolpoort of in de onmiddellijke omgeving van de school, volgen in diezelfde rij.

4. Afwezigheden

Kleuteronderwijs

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. Uit

veiligheidsoverwegingen is het stellig aan te raden dat ouders de kleuterleidster(s) en/of directeur informeren omtrent de afwezigheid van hun kind. Leerplichtige kleuters volgen de regeling die geldt voor de leerlingen van het lager onderwijs (zie hierna).

Lager onderwijs

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes jaar wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijfjarige leeftijd reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig. Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

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

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

1. Ziekte

Is uw kind meer dan drie opeenvolgende schooldagen 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 (bvb astma, migraine, ...) kan, na samenspraak tussen school en CLB, één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt, volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

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

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

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

2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

- a. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
- b. het bijwonen van een familieraad;
- c. de oproeping of dagvaarding voor een rechtbank (bvb wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- d. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bvb opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- e. onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming, ...);
- f. feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestants feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst gaat het om het Joodse nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1

dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document (a. t.e.m. e.) of een door u geschreven verantwoording (f.).

3. Afwezigheden mits toestemming van de directeur

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

- a. voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is namelijk vervat onder 2.a.), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;
- b. actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van de club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bvb de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar);
- c. de deelname aan time-outprojecten. Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie.
- d. in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur *op voorhand* zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).

Ook hier moet u 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 u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.

4. Afwezigheden wegens topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsing inbegrepen), mits het vooraf indienen van een dossier en een goedkeuring van dit dossier door de directie

Het dossier bestaat uit:

- a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- b. een verklaring van een bij de Vlaamse Sportfederatie aangesloten sportfederatie waaruit blijkt dat uw kind een trainingsschema van deze federatie volgt en dat dit trainingsschema de gevraagde afwezigheden op school verantwoordt;
- c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap waaruit blijkt dat het voor uw kind medisch verantwoord is om het voorgestelde trainingsschema te volgen.

Indien aan al deze voorwaarden voldaan is kan de directie deze afwezigheid toestaan, hij/zij is hiertoe evenwel niet verplicht.

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

5. Afwezigheden van trekkende bevolking, en zeer uitzonderlijke omstandigheden

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

Behoort u tot deze categorie, dan verbindt u zich door de inschrijving van uw kind in een school er, net als alle andere ouders, toe dat uw kind

elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden uit punt 1 t.e.m. 3).

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

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

6. Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden als hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen. Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs.

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren.

Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

5. Te laat komen

's Morgens wordt er gebeld om 8.25 uur, 's middags op de kleuterafdeling om 13.10 uur en op de lagere afdeling om 13.05 uur.

Te laat komen stoort het klasgebeuren, zowel in de kleuterschool als in de lagere school. De leerlingen dienen tijdig op school aanwezig te zijn.

Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig op school is. Leerlingen die regelmatig te laat komen zullen aan de directeur gemeld worden en er zal een gesprek gepland worden met de ouders.

6. Schoolverandering

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

De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.

7. Onderwijs aan huis

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs (niet in het kleuteronderwijs), heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend);
- voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen; deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen); telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
- de ouders hebben een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, ingediend bij de directeur van de thuischool; uit het attest blijkt dat het kind de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen;

- voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen; bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest meer vereist; er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden;
- de afstand tussen de vestigingsplaats van de school en de verblijfplaats van het kind mag ten hoogste 10 km zijn.

8. Getuigschrift basisonderwijs

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

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

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan kunnen de ouders aangezekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst. Bij het vermoeden van problemen worden de ouders reeds vroeger op school uitgenodigd om samen met CLB naar een passende oplossing te zoeken. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld van de uiteindelijke beslissing van de klassenraad. In onze school krijgt elke regelmatige leerling die 50 % behaalde op moedertaal en wiskunde een getuigschrift basisonderwijs.

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

9. Orde- en tuchtmaatregelen

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- strafwerk (wordt door de ouders ondertekend voor gezien);
- een tijdelijke verwijdering uit de les, gevolgd door aanmelding bij de directie; een kleuter of leerling wordt nooit zonder toezicht uit de klas verwijderd;

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie.

Wanneer het gedrag van een leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een **tuchtmaatregel** genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- **een schorsing:** dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet meer mag volgen, maar betekent niet dat de betrokkene niet op school moet zijn!
- **een uitsluiting:** dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt betrokken leerling zich in dezelfde toestand als de geschorste leerling.

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

1. de directeur wint advies in van de klassenraad;
2. de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord tot de vastgestelde feiten; voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd;
3. de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling;

4. de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen uitsluiting.

Uiterlijk vijf werkdagen na de ontvangst van de schriftelijke beslissing tot uitsluiting kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie. Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

De ouders hebben inzage in het dossier.

De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve met een schriftelijke toestemming van de ouders.

10. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen

De school ontvangt niet-geldelijke ondersteuning van het oudercomité. De school kan handelsactiviteiten verrichten, voor zover deze geen daden van koophandel zijn en voor zover ze verenigbaar zijn met de onderwijsopdracht. De school kan een beperkt vermogensvoordeel nastreven ter bekostiging van haar werking. Handelsactiviteiten die niet rechtstreeks bijdragen tot het verwezenlijken van de onderwijsopdracht kunnen enkel als ze een occasioneel karakter hebben.

Bedoelde mededelingen kunnen nooit van politieke aard zijn en kunnen nooit onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school zoals die in het opvoedingsproject beschreven zijn.

11. De bijdragen die aan de ouders kunnen gevraagd worden en de afwijkingen die daarop kunnen gegeven worden

Voor de scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. De overheid bepaalt de lijst met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

<p>Volgende materialen worden vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school.</p> <p>De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.</p>	<p>Spelmateriaal (OD LO 2.6) Bewegingsmateriaal (ET LO 3.7) Toestellen (ET LO 1.9) Klimtoestellen (ET LO 1.14) Rollend en/of glijdend materiaal (ET LO 2.5) Boeken (OD NL 3.4) Kinderliteratuur (OD MV 3.5) Kinderromans (ET NL 3.5) Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 en 1.27) Passer (ET WIS 3.5) Globe (ET WO 6.2) Atlas (ET WO 6.2) Kompas (ET WO 6.3) Kaarten (ET WO 6.1 bis ; 6.2 ; 6.4 ; 6.7 ; 6.8) Informatiebronnen (ET WO 7; ET LL 2; ET NL 3.5) Infobronnen ((OD NL 3.4) Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3) Muziekinstrumenten (ET MV 2.2)</p>
<p>Materialen uit de volgende categorie worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven van de ontwikkelingsdoelen of het bereiken van de eindtermen voor gewoon en buitengewoon onderwijs.</p>	<p>Schrijfgerief Tekengerief Knutselmateriaal Constructiemateriaal Planningsmateriaal Leer- en ontwikkelingsmaterialen Handboeken, schriften, werkboeken en werkblaadjes, fotokopieën, software, ... Informatie- en communicatietechnologisch (ICT) materiaal</p>

Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken.	Multimediamateriaal Meetmateriaal Andere
---	--

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van de eindtermen, maar een meerwaarde bieden aan het onderwijs: bvb openluchtklassen, leeruitstappen, zwemmen, sportdagen, ...
- verplichte materialen die niet begrepen zijn in de lijst van de overheid, maar het onderwijs verlevendigen: bvb badmuts, turnkledij, ...
- diensten die de school aanbiedt zonder verplichting.

Voor extra schoolse prestaties vraagt de school de vergoedingen zoals ze in de infobrochure voorzien zijn. Onder de noemer extra schoolse prestaties vallen o.a. het nemen van drank en maaltijden op school, het verzekeren van toezichten buiten de normale aanwezigheid van de kinderen (bvb middagtoezicht), het leerlingenvervoer, deelname aan niet verplichte activiteiten, abonnementen op periodieken die niet geacht worden door alle leerlingen van een klas gebruikt te worden, ...
Deze opsomming is niet limitatief.

Voor de leerlingen van het 6^{de} leerjaar is het zwemmen gratis.

Voor een aantal diensten en activiteiten die inherent zijn aan de werking van de school wordt een bijdrage gevraagd aan de ouders. Deze bedragen zijn een raming; in de loop van het schooljaar kunnen zich onvoorziene zaken voordoen. U zult daaromtrent vooraf en duidelijk verwittigd worden. Ouders die problemen ondervinden om aan deze bijdrage te kunnen voldoen kunnen de directie van de school contacteren. In alle discretie zal naar een individuele oplossing gezocht worden die de draagkracht van de school zal proberen verzoenen met de draagkracht van de ouders.

Bijdragen door de ouders te betalen:

a. diensten en activiteiten die eigen zijn aan de werking van de school (raming)

sportkleding:

lager onderwijs:

€ 7,5

pedagogisch-didactische activiteiten (leeruitstappen, culturele activiteiten, huishoudelijke activiteiten, ...):

kleuteronderwijs:	€ 40
lager onderwijs:	€ 60
openluchtklassen:	
lager onderwijs:	
derde graad: tweejaarlijks:	€ 120
zwembeurten:	
kleuteronderwijs:	
derde kleuterklas: om de twee weken:	€ 1,25
lager onderwijs:	
1 ^{ste} t.e.m. 5 ^{de} lj.: om de twee weken:	€ 1,25
<u>b. u kunt vrij intekenen op het volgende:</u>	
leerlingenvervoer (busdienst gemeente), per rit:	€ 0,75
tijdschriften:	
kleuteronderwijs:	
dopido (jaarabonnement):	€ 25
dokadi (jaarabonnement):	€ 25
doremi (jaarabonnement):	€ 25
lager onderwijs :	
zonnekind (jaarabonnement) :	€ 31
zonnestraal (jaarabonnement):	€ 31
zonneland (jaarabonnement):	€ 31
leeskriebel (3 ^{de} leerjaar):	€ 20
warme maaltijden:	
kleuteronderwijs:	€ 2,00
lager onderwijs:	€ 2,50
middagtoezicht:	€ 0,25
soep:	€ 0,35
melk:	€ 0,35
chocomelk:	€ 0,35
spuitwater:	€ 0,35
drinkyoghurt:	€ 0,35
fruitsap:	€ 0,35
t-shirt van de school:	€ 5,00
badmuts:	€ 2,50
<u>c. eenmalige vrijwillige aankopen:</u>	
kom op appels, bond zonder naam, rode kruis, ...	

12. Vrijwilligers

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

Organisatie

Zie vanaf bladzijde 6

Verplichte verzekering

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

Vrije verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteiten.

Vergoedingen

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

Aansprakelijkheid

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

13. Welzijn en preventie

We verwijzen hierbij naar de beleidsverklaring inzake veiligheid, gezondheid, hygiëne en milieuzorg waarin enkele engagementen staan opgenomen die het welzijn en preventiebeleid ten goede komen.

SCHOOLREGLEMENT

EEN SCHOOL ZONDER GEWELD IS EEN GEWELDIGE SCHOOL!!!

Afspraken voor leerlingen

Als leerling ben je niet alleen op school. Je komt naar school om, door de opvoeding en het onderricht, te werken aan je persoonlijke ontplooiing. Dit is zo voor jou, maar ook voor al de andere leerlingen. Om je deze opdracht goed te laten uitvoeren wil dit schoolreglement je een hulp zijn. Vrijheid betekent immers niet alleen doen wat je graag doet, maar ook in eerbied met elkaar samen zijn volgens afspraken: daarom deze leefregels voor jou en voor ieder die bij de school betrokken is.

Voor alle leerlingen gelden afspraken (klas, speelplaats, refter, ...) die werden vastgelegd in samenspraak met de leerkrachten en de leerlingenraad. Er wordt dan ook aan de kinderen gevraagd om zich goed aan de gemaakte afspraken te houden. Indien zij dit niet doen kunnen er sancties genomen worden door de leerkrachten, andere medewerkers of directeur. Deze afspraken zijn:

1. algemeen:

- ik ben steeds beleefd; ik mag wel uitkomen voor mijn mening;
- als leerling dien ik mij zowel binnen als buiten de school behoorlijk te gedragen:
 - o ik ben tegenover de leerkrachten en ander personeel correct en beleefd;
 - o op straat en in de bus ben ik voornaam;
 - o op school en tijdens de activiteiten wordt er steeds algemeen Nederlands gebruikt als omgangstaal.

2. in de klas:

- ik probeer steeds mijn best te doen;
- ik hou me zo goed mogelijk aan de afspraken van de klas.

3. op de speelplaats:

- ik speel voor mijn ontspanning: ruzie maken, plagen, vechten, trekken en sleuren, ... doe ik niet;
- iedereen mag meespelen, ik sluit niemand uit;
- ik verstoor geen ander spel;
- ik nodig ook eens iemand uit om samen een leuk spel te spelen;
- ik voetbal enkel op de plaats waar en op het tijdstip dat het mag;

- ik draag zorg voor de andere (vooral de jongere) kinderen en het speelgoed;
- ik speel niet tussen de fietsen;
- ik vraag steeds toestemming als ik de speelplaats moet verlaten;
- ik houd de toiletten netjes;
- als er op het einde van de speeltijd gebeld wordt, kom ik onmiddellijk in de rij; ik sta zo vlug mogelijk stil en blijf stil;
- ik gooi het afval in de juiste vuilnisbak.

4. in de gang:

- ik ben stil in de gang:
 - o bij het binnenkomen met de klasrij;
 - o bij het buiten komen uit de klas;
- ik let er op dat alles netjes en ordelijk blijft;
- ik laat niets rondslingeren in de gangen.

5. in de eetzaal:

- ik eet rustig en zit stil tijdens het eten, zo kunnen de anderen ook rustig eten;
- ik hou ook de eetzaal netjes;
- in de eetzaal komen wij knabbelen, niet babbelen

Betalingen

Alle betalingen gebeuren per maand. Op het einde van de maand krijgt elke leerling een gedetailleerd overzicht van wat er tijdens de afgelopen maand gebruikt werd. Deze rekeningen worden bij voorkeur gedomicilieerd, maar er kan ook met een overschrijving betaald worden.

U krijgt steeds de tijd om de rekening te controleren. Bij eventuele fouten neemt u zo vlug mogelijk contact op met het secretariaat.

Stappen die de inrichtende macht zal zetten bij niet tijdig betalen:

- er wordt een herinneringsbrief meegegeven met de leerling
- er wordt een herinneringsbrief verstuurd per post
- de betrokkenen worden persoonlijk gecontacteerd
- er wordt een herinneringsbrief aangetekend verstuurd
- er worden gerechtelijke stappen gezet

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening kunt u contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Kinderen brengen in principe geen geld mee naar school. Enkele uitzonderingen: eetfestijn, schoolfeest (barbecue), acties, Gelieve in dit geval steeds het geld (liefst het juiste bedrag) in een gesloten omslag, waarop de naam van uw kind, mee te geven.

Computergebruik

Het Ministerie van Onderwijs moedigt elke school aan om het computergebruik in het basisonderwijs te integreren. Bij ons worden de computers en laptops op een degelijke en efficiënte manier gehanteerd binnen de hele basisschool. Ze vormen geen 'doel' op zich, maar zijn eerder een 'middel' om het onderwijsgebeuren te ondersteunen.

Contacten ouders - school

Het heen-en-weer-schriftje op de kleuterschool en de agenda op de lagere school zijn een bestendig communicatiemiddel tussen de ouders en de school. Daarom worden de ouders verzocht er dagelijks in te kijken en te ondertekenen.

Naast de georganiseerde oudercontacten zijn de directie en de leerkrachten steeds ter beschikking van de ouders. Ook vóór en na de klasuren (uiteraard niet tijdens de lessen) kan er met de klastitularis contact opgenomen worden. Het is voor beide partijen wel gemakkelijker als er eerst een afspraak wordt gemaakt.

De georganiseerde oudercontacten:

- september: info-avonden voor alle ouders van kleuters en/of leerlingen
- eind oktober of begin november: individueel oudercontact voor de leerlingen van het eerste leerjaar
- november: individueel oudercontact voor de kleuters van de derde kleuterklas
- eind januari of begin februari: individuele oudercontacten voor de peuters en kleuters van eerste en tweede kleuterklas en alle leerlingen van de lagere afdeling
- februari - maart: individuele oudercontacten i.v.m. de studiekeuze van de leerlingen zesde leerjaar
- kort voor de paasvakantie: informele momenten voor de kleuters derde kleuterklas en hun ouders i.v.m. de overstap kleuterschool-eerste leerjaar
- juni: individuele oudercontacten voor alle kleuters en leerlingen

Cultuur op school

Toneelvoorstellingen, museumbezoeken, uitnodigen van kunstenaars, schrijvers, muzikanten, ... behoren eveneens tot de activiteiten van ons onderwijs. Daarnaast wordt de expressie en creativiteit van onze kinderen sterk gestimuleerd en gewaardeerd!

Drank en tussendoortjes

Tijdens de speeltijd in de voormiddag kunnen de kinderen melk, chocolademelk, fruitsap, water of drinkyoghurt drinken. Ook bij het middageten worden dezelfde drankjes aangeboden. Er worden geen drankjes van thuis meegebracht. Om de tijd tussen het ontbijt en het middageten te overbruggen zijn er heel wat kinderen die iets voedzaams gebruiken tijdens de speeltijd (koek, fruit, ...). Wij vragen om uw kind(eren) gezonde tussendoortjes mee te geven! Kauwgom, snoep en chips zijn in elk geval verboden!

Eerbied voor milieu en materiaal

Bij het spel en in de klas moeten de leerlingen respect opbrengen voor de kledij en het materiaal van iemand anders.

Beschadigingen aan kledij, materiaal, de gebouwen, de aanplantingen en de uitrusting van de school, worden door de schuldlige vergoed.

De leerlingen dragen zorg voor de netheid van de school (papiermanden en vuilnisbakken zijn ter beschikking).

Zij hebben ook respect voor het werk van het onderhoudspersoneel.

Wie de school opzettelijk bevuilt (speelplaats, toiletten, gangen, eetzaal, klaslokaal, ...) zal het zelf reinigen.

Bij verlies of beschadiging van materiaal dat door de school ter beschikking wordt gesteld kunnen de door de school gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal verrekend worden aan de ouders.

Fruitproject

Om de gezonde voeding te bevorderen zijn wij met onze school ingestapt in het 'tutti frutti' fruitproject. Gedurende 30 schoolweken krijgen alle kinderen en leerkrachten op dinsdag een stuk vers fruit als tussendoortje.

Fietsen

Kinderen die met de fiets naar school komen zijn 'zwakke weggebruikers'. Hun ouders moeten zorgen dat de fietsen minstens beantwoorden aan de wettelijke veiligheidsnormen (bel, remmen, lichten, reflectoren, ... en bij voorkeur een fietshelm); dit is de eerste vereiste voor de veiligheid van het kind.

Gym- en zwemlessen

De lessen bewegingsopvoeding, lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten er dan ook aan deelnemen. Enkel met een grondige reden gestaafd door een briefje van de ouders (indien het niet te dikwijls is) of door een doktersbewijs mag een les verzuimd worden.

Voor de gymles dragen de kinderen aangepaste kledij: T-shirt met logo van de school wordt aangekocht op school, voor een gymbroek en gymbantoffels wordt van thuis uit gezorgd.

Vóór elke vakantie gaat alles mee naar huis om het te laten wassen.

Het is aan te raden om de kledij van de kinderen zo veel mogelijk te naamtekenen; zo voorkomt u verwisseling of verlies.

De kleuters uit de derde kleuterklas en alle leerlingen van de lagere school gaan om de veertien dagen zwemmen. De leerlingen van het zesde leerjaar zwemmen gratis.

Om de veiligheid in het zwembad en de motivatie om te zwemmen te verhogen, werkt de zwemleerkracht met verschillende kleuren van badmutsen. Er zijn 4 verschillende kleuren voorzien: elke niveaugroep heeft een eigen kleur. Het zwembad wordt ingedeeld naargelang de verschillende groepen. Als een leerling in de verkeerde groep zit, is dit aan de hand van de badmuts onmiddellijk te zien en kan er passend gereageerd worden, ook door de redders die de kinderen niet persoonlijk kennen.

Als uw kind van groep mag veranderen krijgt het tegen inlevering van de oude badmuts een andere met passende kleur. Op het einde van de lagere school behoudt het kind zijn laatste badmuts. Voor de badmuts wordt een eenmalige bijdrage gevraagd.

Huistaken en lessen

Enkele algemene principes:

- huiswerk vinden wij, als schoolteam, belangrijk om de volgende redenen:
- bepaalde leerstofaspecten moeten echt inge oefend, zelfs geautomatiseerd worden; dit kan pas door regelmatige intensieve

maar korte inoefenmomenten in de klas, maar ook buiten de schooluren;

- veel ouders hebben graag zicht op de evolutie van de leerstof, volgen graag op wat er geleerd is, ...
- er zijn ook kinderen die graag huiswerk maken, die graag eens tonen aan mama en/of papa wat zij reeds kunnen;

→ er wordt een onderscheid gemaakt tussen 'huiswerk maken' en 'lessen leren';

→ huiswerk maken en het leren van lessen heeft een grote opvoedende waarde:

- bevorderen van zelfstandigheid, doorzetting, kritische zin, ...
- leren plannen;
- opbouw van het positieve zelfbeeld

Overzicht:

→ 1^{ste} graad:

1^{ste} leerjaar:

- de kinderen krijgen elke dag hun leesboek mee
- zij moeten eigenlijk alleen lezen als dit in hun agenda staat: meestal op maandag, dinsdag en donderdag
- af en toe krijgen zij huistaak van rekenen of naschrijven van enkele woorden
- er is nooit huiswerk op woensdag en vrijdag
- soms is er differentiatie (huistaak van de zorgjuf)
- vanaf nieuwjaar mogen de kinderen die willen een leesboekje van de klasbib meenemen

2^{de} leerjaar:

- maandag, dinsdag, donderdag: rekenen of lezen
- woensdag: geen huiswerk
- vrijdag: enkel lezen
- na het inoefenen van de tafels moeten deze dagelijks herhaald worden

→ 2^{de} graad:

3^{de} leerjaar:

- huistaken op maandag, dinsdag, donderdag
- lessen: heel sporadisch;
 - leerlingen krijgen een week tijd om een les te leren (zie agenda)
 - lessen van meetkunde, wero, godsdienst
 - als de kinderen een les moeten leren volgt er zeker een toets

4^{de} leerjaar:

- wiskunde: gemiddeld 2 à 3 keer per week huistaak als toepassing op nieuw gegeven leerstof
- spelling: aanvullende oefeningen als toepassing op nieuw gegeven spellingsles of inoefenles (sporadisch)
- lessen: gemiddeld 2 per week (worden minstens 3 dagen op voorhand aangeduid in agenda)

→ 3^{de} graad

5^{de} leerjaar:

- huistaken: alle dagen
- Frans: alle dagen inoefenen
- te leren lessen worden zeker tijdig genoteerd in de agenda

6^{de} leerjaar:

- huistaak en les: elke dag
- huistaken worden meestal de dag zelf opgegeven; meestal dienen de leerlingen een oefening van wiskunde en/of Nederlands en Frans af te werken als inoefening van de leerstof van die dag
- toetsen worden ook tijdig aangekondigd in de agenda
- soms wordt gevraagd een beperkt deel van een thema tegen de volgende dag in te oefenen; dat kan al dan niet getoetst worden
- de lessen worden in de schoolagenda ingeschreven op de dag vóór de toets; die dag is dan de laatste kans om de leerstof te leren of te herhalen

alle klassen:

- er worden geen lessen en taken gegeven tijdens de vakantie; weliswaar kunnen er, in samenspraak met de ouders, inoefentaken meegegeven worden om ook tijdens een vakantieperiode 'bij te blijven';
- er wordt niet getoetst de eerst dag na een vakantie

Agenda:

De agenda wordt elke dag in de klas zorgvuldig ingevuld en 's avonds door de ouders getekend bij wijze van controle.

De ouders mogen ook een mededeling noteren in de agenda; zo kan de schoolagenda een nuttig contactmiddel zijn tussen school en ouders.

Informatie

De informatiedoorstroming tussen gezin en school is belangrijk. We gebruiken daarbij de volgende kanalen:

op klasniveau:

- info-vergaderingen begin schooljaar
- rapport / individuele oudercontacten / werkjes
- heen-en-weer-schriftje / schoolagenda
- brieven: aankondigingen, afsprakennota's, uitnodigingen, ...

op schoolniveau:

- schoolbrochure: aanvang schooljaar en bij nieuwe inschrijvingen
- info-vergaderingen over een bepaald pedagogisch-didactisch onderwerp
- schoolkrant (4 x per jaar)
- website: www.sintdenijs.be

Klasbibliotheek

Omdat goede lectuur van uitzonderlijke waarde is in het opvoedings- en leerproces van de kinderen, beschikt elke klas over een aangepaste bibliotheek. De leerlingen moeten zorg dragen voor de boeken die zij daar in bruikleen krijgen.

Klasverdeling - zittenblijven

De klassenraad (klastitularis, zorgcoördinator, andere betrokken leerkrachten en directeur) beslist, in overleg en samenwerking met het CLB, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Omdat we rekening willen houden met de ouders als eerste verantwoordelijken voor het kind en omdat situaties verschillen van kind tot kind, maken we een onderscheid tussen een *'advies zittenblijven'* en een *'besluit zittenblijven'*. Bij een *advies* laat de klassenraad de keuze uiteindelijk bij de ouders, terwijl een *besluit* bindend is en geldt wanneer de klassenraad van mening is dat dubbelen de enige oplossing is.

De school respecteert uiteraard de beslissing van de ouders in die gevallen waar het decreet basisonderwijs het beslissingsrecht bij de ouders legt: een extra jaar in de kleuterschool, vervroegde instap in het lager onderwijs, achtste jaar in het lager onderwijs en verwijzing naar het Buitengewoon Onderwijs.

Kledij en uiterlijk

Jassen worden aan de voorziene kapstokken gehangen; men laat geen geld of waardevolle voorwerpen in de jassen of boekentassen. De school kan in geen geval verantwoordelijk gesteld worden voor verlies of ontvreemding ervan.

Juwelen en overvloedige opsmuk kunnen op school alleen maar voor afleiding zorgen!

In het belang van de veiligheid van uw kind wordt het dragen van juwelen en uurwerken verboden tijdens de gymlessen. Piercings zijn eveneens en vooral ook om veiligheidsredenen niet toegestaan op onze school.

Opvoeding uit zich ook in uiterlijk voorkomen. Wij verwachten van onze leerlingen dat zij netjes en behoorlijk gekleed zijn.

Wat niet toegelaten is: make-up, allerlei audio-toestellen, zakmessen, speelgoedwapens.

Voor wat betreft GSM: mag niet te zien zijn of gebruikt worden op school tijdens de schooluren.

Bij nieuwe rages zal steeds eerst toestemming moeten gevraagd worden aan de directeur die, na overleg met het schoolteam, zal beslissen of het fenomeen al dan niet op school mag.

In de kleuterschool zijn in elke klas T-shirts van de school voorhanden die de kleuters kunnen aantrekken bij gezamenlijke manifestaties: schoolreis, sportdag, In de lagere school krijgen de leerlingen van het 1^{ste} leerjaar een T-shirt gratis. Deze dragen ze voor de gymles, sportdag, ...

Leerboeken - schoolmateriaal

De leerlingen ontvangen de leerboeken en het schoolmateriaal gratis in bruikleen. Zij moeten er dan ook de grootste zorg voor dragen. Elk leerboek wordt door de leerling voorzien van een kaft. Bij verlies of ernstige beschadiging zal een vergoeding gevraagd worden.

Leerlingenvervoer

Alle kinderen van onze school kunnen gebruik maken van het leerlingenvervoer met de bussen van de gemeente.

Enkele richtlijnen voor ouders en kinderen:

- vóór het instappen en na het uitstappen bevinden de kinderen zich niet onder de hoede en de verantwoordelijkheid van de begeleid(st)er of de buschauffeur;
- de ouders worden dan ook verzocht om alle passende schikkingen te treffen om de kinderen tot aan de bushalte te begeleiden en opnieuw veilig op te vangen, zodat de kinderen nooit zonder begeleiding de straat op of over moeten;
- de kinderen moeten de richtlijnen van de begeleid(st)er en in tweede orde van de chauffeur strikt navolgen;

- de kinderen blijven tijdens het vervoer op de plaats zitten die hen door de begeleid(st)er werd aangeduid;
- er mag niet gegeten, gesnoept of gedronken worden op de bus;
- de kleuters en leerlingen gedragen zich op de bus zoals het normaal van hen verwacht wordt: de medereizigers niet hinderen, de regels van wellevendheid in acht nemen en het vervoer niet hinderen
- klachten i.v.m. het vervoer worden uitsluitend gericht aan en behandeld door de scholen die de rit beheren.

Leeruitstappen

Er worden didactisch verantwoorde leeruitstappen voorzien. De leerkrachten besteden veel zorg aan een degelijke voorbereiding en verwerking van deze activiteiten. Meestal worden de ouders schriftelijk op de hoogte gebracht. Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor de deelname ervan. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dit vooraf aan de school te melden.

Middagmalen

De kinderen kunnen een warme maaltijd nemen of hun boterhammen meebrengen. Soep is in de warme maaltijd inbegrepen, maar kan ook afzonderlijk besteld worden (bvb. bij de boterhammen).

Bij de warme maaltijden kan er water gedronken worden. Bij de boterhammen kan er soep, fruitsap, drinkyoghurt, chocolademelk of water gedronken worden. Er mag echter geen drank van thuis meegebracht worden.

Openluchtklassen

Openluchtklassen hebben een sterke waarde:

- sociale waarde: sociale vaardigheden krijgen meer mogelijkheden
- opvoedende waarde: stimuleren van zelfstandigheid, doorzetting, zelfredzaamheid, creativiteit, solidariteit, ...
- didactische waarde: openluchtklassen voldoen aan onze visie op onderwijs: ervaringen opdoen is een goede basis voor het leren!

Om de twee jaar gaan de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar op zoekklas. Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

Opvang

Onze school zelf organiseert geen opvang. Wel kunnen onze kinderen vóór en na schooltijd steeds terecht in 't Weiken (buitenschoolse kinderopvang), gelegen tussen onze kleuter- en lagere afdeling.

Rapporten (lagere school)

Via het rapport proberen wij aan de ouders een beeld te geven van de vorderingen van hun kind. Wij hopen dat u als ouder dit rapport aandachtig doorneemt met uw kind en het aan de hand van de resultaten aanmoedigt waar het kan, en eventueel opmerkingen maakt waar het nodig is.

Bedenk wel steeds dat een aanmoedigend woord de beste stimulans is voor uw kind!

Omdat wij niet alleen aandacht hebben voor het cognitieve, maar ook de totale ontwikkeling met houding en gedrag willen opvolgen, worden er, naast de cijferrapporten, in de loop van het schooljaar ook enkele gedragsrapporten meegegeven.

Wie naar aanleiding van het cijfer- of gedragsrapport meer informatie wenst i.v.m. de leer- of leefhouding van zijn of haar kind, kan gerust contact opnemen met de klasleerkracht.

Wij vragen u elk rapport steeds te willen ondertekenen.

Op de maandkalender wordt aangeduid wanneer de kinderen hun rapport krijgen.

Schoolverzekering

Uw kind is verzekerd:

- tegen burgerlijke verantwoordelijkheid op school (= een ongeluk veroorzaakt door derden)
- tegen lichamelijke letsels (ook tanden) of overlijden als gevolg van een ongeval op school of op weg van en naar school.

De schoolverzekering komt tussen in de kosten voor medische behandeling voor dat gedeelte waar het ziekenfonds niet tussenkomt.

Uw kind is niet verzekerd tegen stoffelijke schade (bril, uurwerk, gescheurde kledij, schade aan fiets, ...). Dergelijke schade moet geregeld worden tussen de betrokken partijen zelf.

Bij een ongeval:

- worden de ouders verwittigd
- wordt de huisarts verwittigd

Indien de huisarts niet kan komen, of bij vrij dringende gevallen, kiest de school zelf een dokter.

De kinderen gaan langs de kortste en/of veiligste weg naar school en naar huis. De schoolverzekering vervalt indien anders wordt gehandeld.

Schooluren

	<u>voormiddag</u>	<u>namiddag</u>
maandag	8.25 uur → 11.45 uur	13.05 uur → 15.30 uur
dinsdag	8.25 uur → 11.45 uur	13.05 uur → 15.30 uur
woensdag	8.25 uur → 12.10 uur	
donderdag	8.25 uur → 11.45 uur	13.05 uur → 15.30 uur
vrijdag	8.25 uur → 11.45 uur	13.05 uur → 15.30 uur

De kinderen dienen tijdig op school aanwezig te zijn. Dit om de activiteiten in de klas niet te storen, en ook omwille van het feit dat op tijd komen een goede gewoonte is!

Sport op school

Regelmatig organiseren Stichting Vlaamse Schoolsport en de gemeentelijke sportdiensten sportdagen en -weken waaraan de kinderen van onze school deelnemen.

De ouders worden hiervan steeds op de hoogte gebracht.

Stiptheid

De leerlingen dienen tijdig op school aanwezig te zijn. Bij te laat komen zal dit in de agenda van de leerling genoteerd worden.

Bij het belsignaal begeven de kleuters en leerlingen zich onmiddellijk naar de voorziene plaats voor het vormen van hun rij.

Ze gaan in stilte naar binnen.

Bij het beëindigen van de lessen of activiteiten begeven de kleuters en leerlingen zich onmiddellijk naar de juiste plaats in hun klasrij om van daaruit op de afgesproken manier de school te verlaten (zie ook: verkeersveiligheid).

Tijdschriften

De kinderen krijgen de gelegenheid zich te abonneren op pedagogische tijdschriften zoals: Dopido en Doremi (kleuters), Zonnekind (1^{ste} graad), Zonnestraal (2^{de} graad), Zonneland (3^{de} graad), ...

De tijdschriften zijn nuttig, maar niet verplicht.

Toezichten

Toezicht op de speelplaats van de kleuterschool en de lagere school begint 's morgens om 8.00 uur en 's middags om 12.50 uur.

Tijdens de middag is er toezicht in de eetzalen en daarna op de speelplaatsen, enkel voor de kinderen die op school blijven eten. Wie op school blijft eten verlaat de school niet tijdens de middagpauze.

Tijdens de speeltijd blijven de leerlingen op de speelplaats. Niemand blijft in de klassen, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de klastitularis die er dan ook bij blijft.

's Morgens plaatsen de leerlingen hun boekentas ordelijk op de afgesproken plaats per klas.

Het is verboden zich langer in de toiletten op te houden dan noodzakelijk is.

Wettelijk is begeleiding van de rij bij het verlaten van de school voorzien tot het eerste kruispunt voorbij de school. Daar worden de kinderen, indien nodig, overgestoken.

Verjaardagen

In de kleuterschool wordt de kleuter de dag van zijn verjaardag in de bloemetjes gezet: de kleuter mag de dag vóór zijn verjaardag de 'verjaardagskoffer' meenemen naar huis. Daar stopt hij zijn geliefkoosde voorwerpen, boeken of spelletjes in. Op zijn verjaardag brengt hij de koffer mee en mag hij de inhoud ervan tonen aan alle vriendjes van de klas.

De verjaardagskoffer is alleen voor de kleuters van de 2^{de} en 3^{de} kleuterklassen. Naast de koffer krijgt de kleuter nog een kroon, worden liedjes gezongen, gedanst, (figuurlijk) vuurwerk gemaakt, ...

Wat gebeurt er nog in alle klassen, ook in de lagere school?

Iedere jarige krijgt een geschenkje dat hij of zij mag kiezen uit de gevulde mand in de klas. Aan de ouders wordt gevraagd om hieraan hun steentje bij te dragen door een geschenkje te kopen (ter waarde van € 1,5) en in te pakken zodat het een verrassing is voor de kinderen.

Vakanties en vrije dagen

Deze worden in het begin van elk schooljaar meegedeeld in een afzonderlijk schrijven.

Verkeersveiligheid

Om bij het begin en einde van elke halve schooldag de veiligheid in de omgeving van de school zo optimaal mogelijk te houden durven wij u het volgende te vragen:

- parkeer uw wagen enkel op de daartoe voorziene ruimten, en niet op plaatsen die een vlotte doorgang van rijen en ander verkeer kunnen hinderen; alsook niet op zebrapad en busstrook;
- laat de kinderen langs de meest veilige kant (voetpad) in- en uitstappen;
- laat de kinderen nooit naast het zebrapad de weg oversteken;
- respecteer de parkeerplaatsen voor gehandicapten
- wees er heel zeker van dat er niemand in de omgeving van uw wagen is bij het verlaten van de parkeerplaats;
- respecteer in alle geval de verkeersregels als verantwoordelijke weggebruiker.

Op het einde van elke halve schooldag blijven de kleuters in de rij bij hun eigen juf wachten; na het belsignaal komen de (groot)ouders hun (klein)kinderen in hun rij op de speelplaats afhalen.

De leerlingen van de lagere school verlaten onder toezicht van de leerkrachten de school in een ordelijk gevormde rij. Er is ook steeds een leerkracht die als gemachtigd opzichter de kinderen helpt bij het oversteken.

Website van de school

Via de website van onze school kan men heel wat van de activiteiten een stukje mee-beleven. Door ondertekening van dit reglement verklaart men er zich ook mee akkoord dat er foto's waar ook uw kind op te zien is kunnen verschijnen op die website.

TOT SLOT ...

De informatie en de afspraken die u in deze brochure kan lezen zullen er zeker toe bijdragen om van dit schooljaar een periode te maken waarin klein en groot, vanuit respect en waardering voor elkaar, zich goed kunnen voelen ...

Wij wensen het u, samen met, maar vooral voor uw kinderen, van harte toe!

