

## Schoolreglement

Gemeentelijke lagere school Wijnegem  
Bergenstraat 2 2110 Wijnegem  
Tel. 03 353 16 89 Fax 03 354 24 41  
E-mail: [directie@gemeenteschool-wijnegem.be](mailto:directie@gemeenteschool-wijnegem.be)  
Website : <http://www.gemeenteschool-wijnegem.be>

## Pedagogisch project

### A. Uitgangspunten

-----

Op basis van het schoolpact van 1958 hebben de gemeenten de vrijheid van keuze inzake de visie over het onderwijs.

Aansluitend bij artikel 17 van de grondwet wordt de nadruk gelegd op de volgende beginselen:

1. De vrijheid van onderwijs houdt in dat de ouders vrij een school kunnen kiezen voor hun kinderen.
2. Het recht op onderwijs wordt erkend ; de toegang tot het onderwijs moet kosteloos zijn tot het einde van de leerplicht.
3. De gemeenteschool waarborgt de gelijke behandeling van alle leerlingen, ouders en personeelsleden. Het karakter van de school steunt op een pluralistische levenshouding.
4. Alle leerlingen hebben recht op onderricht in zedenleer of een van de erkende godsdiensten. De school waarborgt de vrije keuze van de ouders tussen zedenleer of één van de erkende godsdiensten.

### B. Doelstellingen van de Gemeentelijke Lagere School

-----

Het is de grote kracht en de verantwoordelijkheid van de school dat zij de jongeren bereikt in de meest gevoelige periode van hun leven. Een verantwoord opvoedingsproject richt zich naar de ontplooiing van het kind in al zijn aspecten met als einddoel zelfstandigheid en verantwoordelijkheidszin van de jonge mens.

1. De **verstandelijke vorming** is een belangrijke doelstelling van de school. Het kind leert informatie verwerven en intellectuele vaardigheden ontwikkelen, het leert ze op verschillende wijzen hanteren en toepassen.
2. De school is ook gericht op het ontwikkelen van **affectieve waarden**. Het ontdekken en respectvol hanteren van eigen gevoelens en deze van de anderen wordt beschouwd als een belangrijke verworvenheid.
3. Het ontwikkelen van **psycho-motorische vaardigheden** behoort eveneens tot de opdracht van de school. Zij zal de kinderen kansen bieden voor een harmonische ontplooiing van hun lichamelijke, verbale, manuele en muzikale vaardigheden.
4. De opvoeding tot **sociale ingesteldheid** behoort tot de wezenlijke opdrachten van de school:

\*op hun niveau dienen de kinderen geconfronteerd met een begrijpelijke maatschappij-kritische instelling, deze dient echter gebaseerd op voldoende realiteitszin. Het vormt mede de basis voor een persoonlijk gewetensvol oordeel over mens en maatschappij.

\*de school wil opvoeden tot respect voor alle mensen ongeacht hun geloof, afkomst, leeftijd, geslacht, cultuur of huidskleur.

\*de kinderen worden gevormd tot eerbied en gevoeligheid voor de sociale waarden die de grondslag vormen van een democratische samenleving.

5. **Elk kind** wordt benaderd als een individu met **unieke**, eigen talenten. Meisjes en jongens dienen gelijke kansen te krijgen om hun capaciteiten te ontwikkelen doorheen alle aspecten van het opvoedingsproces. Rolpatronen die een beperking inhouden voor de ontwikkeling van het kind worden bewust afgebouwd.

6. Bijzondere aandacht gaat naar de **milieuopvoeding**. Zorg en inzet voor al wat leeft is noodzakelijk voor een volwaardige menselijke ontplooiing. De kinderen zullen voortdurend gewezen worden op het belang en de zin van een milieubewust gedrag en de maatschappelijke regels inzake milieu en natuurbehoud.

7. De school geeft aandacht aan **gezondheidsopvoeding** door het aanleren van een gezonde levenshouding, gebaseerd op zorg en het respect voor het eigen lichaam. Bij activiteiten waar het sociale aspect primeert (schoolfeest, verjaardagen,...), willen we een uitzondering maken.

8. Humane waarden dienen op een eigentijdse wijze geduid en in de opvoeding geïntegreerd te worden:

- \*trouw en inzet voor de ander
- \*het erkennen van eigen fouten
- \*het besef dat vergeving krijgen en geven haalbaar is
- \*het respect betonen in de dagelijkse omgang met anderen
- \*een gezond evenwicht vinden tussen opkomen voor zichzelf en aandacht voor de ander
- \*het op gepaste wijze leren geven en krijgen van kritiek
- \*het leren inzien dat kwaliteiten en waarden niet louter materialistisch kunnen uitgedrukt worden
- \*het ontwikkelen van gefundeerde eigen standpunten
- \*de zin voor orde en netheid

9. De school zal ruimte geven om de creativiteit van de kinderen te ontwikkelen. Inspiratie en persoonlijke inbreng zijn erg waardevol in het omgaan met mensen en dingen. Creativiteit ontwikkelen is een belangrijk aspect van het groeien naar zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.

10. Er wordt de kinderen een verantwoorde waardering voor techniek bijgebracht. De school zal de kinderen naar hun vermogen vaardig en begrijpend leren omgaan met instrumenten en technieken. Naast de nieuwe waarden en mogelijkheden die de versnelde technische ontwikkeling ons bijbrengt dienen de kinderen eveneens aandacht te hebben voor de relatieve waarden, de beperktheden en de risico's van de techniek.

11. De culturele vorming van de kinderen dient ontwikkeld: aandacht voor literatuur, muziek, beeldende kunsten, toneel, de geschiedenis van ons volk en onze cultuur.

12. De school zal ook de mondiale vorming van de kinderen ter harte nemen. Het respectvol benaderen van andere culturen en volkeren vormt de basis voor wereldvrede.

13. De school is ervan overtuigd dat kinderen op jonge leeftijd in contact brengen met het Frans, er kan voor zorgen dat zij een tweede harde taalschijf ontwikkelen. Dit versterkt hun taalgevoel en maakt meer transfer mogelijk in de 3<sup>de</sup> graad. We bieden het Frans aan vanaf het 1<sup>ste</sup> leerjaar en vanuit een betekenisvolle, muzische context. We beogen 4 doelen:

- \* Frans is leuk
- \* Het lukt!
- \* Als ik zoek, vind ik.
- \* Zo is het mooier/juister

### **C. Algemene didactische aanpak**

-----  
Om bovenstaande doelstellingen te realiseren zal er vanuit de school in de eerste plaats beroep worden gedaan op de deskundigheid van het onderwijzend personeel. Niet alleen de methodisch-technische vaardigheden zijn hier van belang, ook de houding en het gedrag van de opvoeders zijn als voorbeeldfunctie essentieel om de onderwijsdoelstellingen te bereiken. Verder streeft het onderwijzend personeel naar gelijkgerichtheid. Dit komt tot uiting in een vlotte verticale doorstroming. Basis hiervoor zijn voldoende formele overlegmomenten, kritische reflectie op de eigen onderwijspraktijk en de mogelijkheid om bij elkaar te hospiteren.

Daarenboven kan een opvoedingsproject maar slagen als ouders en school in een open dialoog hun waarden respecteren en aanvaarden. In het belang van het kind is een zo groot mogelijke consensus noodzakelijk tussen de doelstellingen van de school en de visie van de ouders.

Het didactisch werken in de school zal voortdurend bevraagd, geactualiseerd en desgevallend herzien worden.

Hoewel er van de kinderen grote inspanningen gevraagd worden blijft het didactisch gebeuren in wezen kindvriendelijk. De school aanvaardt dat ieder kind vanuit zijn beleving en

ervaring reeds heel wat kent en kan, het onderwijsproces wil aansluiten bij deze verworvenheden en de kinderen voortdurend stimuleren tot zelfwerkzaamheid.

Het didactisch aanbod wordt gedifferentieerd en daardoor geoptimaliseerd; er wordt rekening gehouden met de bestaande verschillen in leervermogen en geaardheid van elk kind. De school zal zich bijzonder inspannen om het leren actief te maken door te vertrekken vanuit de leefwereld van de kinderen, doelgericht te werken, zin te geven aan doelen en de doelen te linken in tijd en ruimte.

Verder probeert de school het leren nog aantrekkelijk te maken door aangepast didactisch materiaal te gebruiken en door het organiseren van ondermeer uitstappen, culturele activiteiten, uitwisselingen met andere scholen en klas- en vakdoorbrekende projecten.

#### **D. Openluchtklassen**

Elk jaar gaan de leerlingen van 4 (zee), 5 (bos) en 6 (Maas) op openluchtklassen.

Elke openluchtklas duurt 5 dagen.

Er wordt door de leerkrachten een brochure gemaakt met te verwerven inhoud voor de IIn. Deze brochure wordt elk jaar geëvalueerd en indien nodig aangepast.

De inhoud streven doelen na uit het leerplan.

De richtprijs voor de drie openluchtklassen samen is max. €360

Er kan gespaard worden voor deze uitstappen.

Kinderen die niet mee gaan, worden door de thuisblijvende klassen op school opgevangen, conform aan de richtlijnen hiervoor opgesteld door de minister.

Voor deelname aan extra-murosactiviteiten wordt expliciet een schriftelijke toestemming aan de ouders gevraagd.

## **Schoolreglement**

Dit schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project, worden door de directeur voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling schriftelijk of via elektronische drager (schoolwebsite, e-mail, ...) aan de ouders ter beschikking gesteld. De ouders ondertekenen het schoolreglement voor akkoord. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders schriftelijk of via elektronische drager. De ouders verklaren zich opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar. Ouders die erom vragen kunnen steeds een papieren versie van het schoolreglement krijgen.

De directie ziet samen met het schoolteam toe op de naleving ervan.

Bij inhoudelijke betwisting of mogelijke onduidelijkheid beslist steeds de directie.

#### **PROCEDURE VAN INSCHRIJVING**

De inschrijvingsperiode start op 27 februari '12.

Broers en zussen van kinderen die reeds bij ons op school gaan, kunnen ingeschreven worden vanaf 6 februari '12.

##### **Toelatingsvoorwaarden**

- Een leerling moet 6 jaar worden voor januari van het schooljaar waarvoor ingeschreven wordt.
- én de leerling moet het voorafgaande schooljaar tenminste 220 halve dagen aanwezigheid gehad hebben in het Nederlandstalig kleuteronderwijs of voldoen aan een taaltst Nederlands of een attest hebben van het kleuteronderwijs uit Nederland

##### **Afwijking op de toelatingsvoorwaarden**

- Een leerling die jonger is dan 6 jaar voor januari van het schooljaar waarvoor hij inschrijft moet 5 jaar zijn voor januari van het schooljaar waarvoor hij inschrijft én moet het voorgaande schooljaar tenminste 185 halve dagen aanwezigheid gehad hebben in het Nederlandstalig kleuteronderwijs of voldoen aan een taaltst Nederlands.

- Een leerling die 7 jaar en ouder is voor januari van het schooljaar waarvoor hij inschrijft heeft geen taalttest of aanwezigheid in het Nederlandstalig kleuteronderwijs nodig.

#### Geen inschrijving

De leerling kan niet worden ingeschreven zolang de ouders het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota, niet hebben ondertekend voor akkoord.

#### Definitieve inschrijving

Na ondertekening door de ouders van het schoolreglement, wordt de leerling definitief ingeschreven. De ouders ondertekenen hiervoor het inschrijvingsregister en ontvangen een schriftelijke bevestiging van de inschrijving.

#### Weigering

Een leerling kan worden geweigerd indien de vastgelegde maximumnorm van 50 kinderen per leerjaar wordt overschreden (omwille van materiële omstandigheden) of indien hij het vorige of daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten. Er kan ook een weigering zijn omwille van het overschrijden van de draagkracht van de school.

De gemotiveerde weigeringsbeslissing wordt binnen de 4 kalenderdagen meegedeeld aan de ouders door middel van een aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs.

De ouders kunnen een mondelinge toelichting van de beslissing vragen aan de directeur.

Het LOP bemiddelt bij weigering.

Om de draagkracht van de school te bepalen, wordt rekening gehouden met

- de visie van de school omtrent inclusie
- het aantal kinderen met extra noden in een bepaalde klas
- het nog kunnen realiseren van het pedagogisch project

De relatieve aanwezigheid (anderstaligen) in het werkingsgebied wordt bepaald door het bevoegde LOP.

### ENGAGEMENTSVERKLARING VAN DE OUDERS

Van ouders verwachten we dat ze geïnteresseerd zijn in wat hun kinderen meemaken op school: hun schoolwerk, hun evolutie in het leerproces en op sociaal vlak, regelmatige aanwezigheid, enz... en dat ze daarbij een ondersteuning zijn voor hun kind.

Om een voldoende betrokkenheid van de ouders bij het "schoolleven" van hun kinderen te hebben, stellen wij de volgende **verwachtingen aan de ouders**:

#### a) Oudercontacten:

- Eén of beide ouders zullen aanwezig zijn op de algemene oudercontacten met de klasleerkracht, die de school inricht. Indien dit om de één of andere reden niet kan, wordt er verwacht dat dit telefonisch, via het agenda, met briefwisseling of via mail aan de leerkracht gemeld wordt. De leerkracht kan dan oordelen of een gesprek op een ander moment wenselijk is en wanneer dit dan kan. Het is dus de bedoeling dat het kind besproken wordt tussen ouders en leerkracht.
- Indien de school, op andere momenten, een aspect van het kind met de ouders wenst te overleggen en daarover contact neemt met de ouders, wensen we dat de ouders "zo snel mogelijk" hierop ingaan. De school wil hiermee dat het kind voldoende ondersteuning kan krijgen op het moment dat de school dit nodig vindt.
- Ouders nemen zelf contact op met de school indien ze voelen dat dit nuttig of nodig is voor hun kind.

#### b) Voldoende aanwezigheid:

Voor de leerlingen is voldoende aanwezigheid op de school essentieel voor een succesvolle schoolcarrière. Daarom vragen wij van de ouders het volgende engagement:

- Zorg ervoor dat je kind 's ochtends en 's middags tijdig op school aanwezig is (voor aanvang van de lessen)

- Ondersteun de school bij de aanpak van het spijbelen.
- Zorg ervoor dat je bij afwezigheid van je kind om "medische redenen" je zo snel mogelijk het afwezigheidsbriefje meegeeft.

#### c) Individuele begeleiding:

Indien de school, bij leerproblemen of andere situaties, het nodig vindt om "begeleidingsmaatregelen" te overwegen voor het kind, wordt er van de ouders verwacht dat ze positief meewerken aan het begeleidingsaanbod van de school.

#### d) De onderwijstaal van de school:

Van anderstalige ouders wordt verwacht dat ze hun kind op zijn minst aanmoedigen om Nederlands te leren en indien mogelijk ook buiten de school hun kinderen in contact brengen met personen die Nederlands spreken. Het verdient aanbeveling dat ouders ook zelf Nederlands praten met hun kinderen.

### DAGORDE

Elke leerling is op tijd in de klas. De lessen beginnen :

's morgens 8.35 tot 11.45

's middags 13.15 tot 15.35

De poorten openen om 8.15 en 12.55

OPGELET ! 's Woensdags eindigen de lessen om 12.10 !

### STUDIE

voor het vierde, vijfde en zesde leerjaar is er **geleide studie**:

maandag, dinsdag en donderdag tot 16.30

### NATOEZICHT

maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag tot 16.30, woensdag tot 13u. Het natoezicht op woensdag is enkel voor kinderen die nog opgehaald worden en dus niet naar de kinderopvang van de gemeente gaan. Het natoezicht dient enkel voor kinderen van ouders die niet tijdig op school geraken om hen op te halen of voor kinderen met nog een grotere broer of zus die in de studie blijft.

### BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG

De WOLK, dienst voor buitenschoolse opvang, verzorgt tegen een kleine vergoeding opvang vanaf 7u en tot 18u30. Op woensdag van 12u tot 18u30.

Ook op pedagogische studiedagen en tijdens de schoolvakanties opvang van 7u tot 18u30.

De opvang is gelegen op wandelafstand van de school, Kosterijstraat 3.

De kinderen worden door de begeleiders naar school gebracht om 8u15 en 's avonds om

16u35 opgehaald. Op woensdag vertrekt de geleide rij om 12u30 richting opvang.

Indien u van deze dienst gebruik wenst te maken, dient u bij De WOLK een aanvraag in.

Verantwoordelijke : Ann Van Herck, tel 03 288 21 93, kinderopvang@wijnegem.be

### GODSDIENST, NIET-CONFESSIONELE ZEDENLEER, VRIJSTELLING

Bij de eerste inschrijving van je kind, kies je voor een cursus **levensbeschouwing**. Deze keuze kan binnen de eerste 8 kalenderdagen na de start van het schooljaar worden gewijzigd. Daarom krijgt elk kind bij het begin van een schooljaar een formulier mee. Met dit formulier kan je de papieren voor een aanvraag tot wijziging aanvragen. De directeur zal u die dan bezorgen. U dient ze voor 8 september gehandtekend terug bij de directeur te bezorgen.

Bij de directeur ligt een brochure ter inzage met een beknopt overzicht van de inhoud, aangeboden in elke cursus.

Ouders die op basis van hun eigen religieuze of morele overtuiging fundamentele bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of zedenleer, kunnen een aanvraag tot **vrijstelling** indienen bij de directeur.

## **SCHOOLAGENDA**

---

De ouders worden verzocht de schoolagenda dagelijks te handtekenen. De klasleerkracht ondertekent wekelijks de agenda.

De daarin vermelde opdrachten als werken en lessen worden door de leerlingen elke avond in orde gebracht. Indien er een opgelegd werk niet kan gemaakt worden, wordt dit schriftelijk gemeld door de ouders. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van de ouders aan de leraar.

## **HUISTAKEN**

---

De visie op huiswerk van onze school kwam tot stand na overleg tussen directeur, leerkrachten en ouders. Het overleg gebeurde via personeelsvergaderingen en enquêtes. De resultaten van de enquête werden door een ouder verwerkt. We kregen ongeveer 85% van de formulieren terug. Een mooi bewijs dat dit een belangrijk punt is waar ouders ook graag hun zeg over doen. De tekst met de visie van ouders en school kan je bekomen bij de directeur.

## **TOETSEN EN RAPPORTEN**

---

Na een leerstofgeheel neemt de klasleerkracht toetsen af. Daaruit blijkt welke leerlingen nog problemen hebben met de aangeboden leerstof.

5X per jaar krijgt uw kind een rapport mee naar huis. Daarin worden zowel zijn schoolse kennis als sociale vaardigheden geëvalueerd.

Op het einde van elk semester zijn er '**grote toetsen**' waarop grotere leerstofgehelen worden getoetst.

De godsdiensten en zedenleer worden ook gerapporteerd. Kinderen die een vrijstelling hebben voor de cursussen godsdienst-zedenleer worden door de school niet geëvalueerd over de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

## **GETUIGSCHRIFTEN BASISONDERWIJS**

---

Het schoolbestuur reikt het getuigschrift basisonderwijs uit op voordracht en na beslissing van de klassenraad.

Het getuigschrift wordt (mede) ondertekend door de gemandateerde van het schoolbestuur.

Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar.

De regelmatige leerling ontvangt het getuigschrift basisonderwijs indien hij/zij bij het voltooien van het lager onderwijs over het gehele schooljaar gemiddeld voldoende scoort voor elk van de voor hem/haar voorziene leergebieden. Bij onvoldoendes beslist de klassenraad autonoom over het toekennen van het getuigschrift. Deze beslissing is gemotiveerd. Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, deelt het schoolbestuur dit uiterlijk 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders en licht de ouders in over de mogelijkheid om dit te betwisten.

Beroepsprocedure

§1 Indien aan de leerling het getuigschrift basisonderwijs niet wordt toegekend, kunnen de ouders uiterlijk op de derde werkdag na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving, hun bezwaren kenbaar maken tijdens een persoonlijk onderhoud met de directeur.

Van dit onderhoud wordt een verslag gemaakt dat de betrokkenen tekenen voor kennisneming.

Indien de ouders ofwel schriftelijk aan het einde van het onderhoud, ofwel aangetekend uiterlijk binnen de twee werkdagen na het onderhoud, aan de directeur mededelen dat zij hun bezwaren handhaven, kan de directeur de klassenraad onmiddellijk opnieuw samenroepen en wordt de betwiste beslissing opnieuw overwogen.

Indien de klassenraad haar oorspronkelijke beslissing handhaaft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en onmiddellijk door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders.

Indien de directeur de klassenraad niet bijeenroept op grond van de aangebrachte bezwaren, motiveert hij zijn beslissing en deelt het schoolbestuur deze onmiddellijk

aangetekend mee aan de ouders.

§2 Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de directeur of van de nieuwe beslissing van de klassenraad, kunnen de ouders aangetekend een beroep instellen bij de daartoe ingerichte beroepscommissie.

Deze beroepscommissie wordt aangesteld door het schoolbestuur.

De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep.

De beroepscommissie onderzoekt de klacht op grond van de gevolgde procedure en de ingebrachte motieven en bezwaren. Hiertoe leggen het schoolbestuur en de ouders onverwijld elk stuk voor dat zij opvraagt.

Na beraadslaging geeft de beroepscommissie een gemotiveerd advies dat onmiddellijk aangetekend wordt verstuurd naar het schoolbestuur en de ouders.

§3 Binnen de vijf werkdagen na kennisname van het advies roept het schoolbestuur de klassenraad samen.

Indien de klassenraad haar oorspronkelijke beslissing handhaaft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en onmiddellijk door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders.

Dit schrijven vermeldt dat deze beslissing van de klassenraad voor de Raad van State kan worden aangevochten.

§4 Indien de klassenraad gedurende de beroepsprocedure haar oorspronkelijke beslissing herziet om het getuigschrift basisonderwijs alsnog toe te kennen, motiveert hij zijn nieuwe beslissing.

§5 De ouders kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan door een raadsman.

Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

§6 De beroepsprocedure wordt voor de duur van zes weken opgeschort met ingang van 11 juli

Leerlingen die het getuigschrift basisonderwijs niet halen, krijgen van de directeur een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs.

## **GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING**

---

De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.

Facultatieve activiteiten moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte ervan ingericht werd d.m.v. een gift, een schenking, een gratis prestatie of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

Reclame en sponsoring mogen niet onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.

Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

## **LEERLINGENRAAD**

---

De school heeft een leerlingenraad. De raad wordt samengesteld door twee kinderen uit elke klas, gekozen door de leerlingen van de eigen klas. De raad komt 4x per jaar bijeen. De kinderen bespreken vragen in de klas en komen met de besluiten naar de lln-raad. Elke klas kan ook voorstellen doen aan de lln-raad. Deze voorstellen worden dan de volgende vergadering behandeld, na overleg in elke klas. De voorstellen van de lln.raad worden voorgelegd op de personeelsvergadering. Op een volgende lln-raad brengt de directeur of zijn plaatsvervanger verslag uit van deze bespreking.

## **SCHOLENGEMEENSCHAP**

---

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap 'De Voorkempen'. Andere leden van deze scholengemeenschap zijn: de gemeentelijke basisscholen van Brecht en Malle en de gemeentelijke lagere school van Schilde ('s Gravenwezel).

## **ZITTENBLIJVEN**

-----  
De beslissing of een kind moet zittenblijven of niet wordt genomen in samenspraak met de directie, de klasleerkracht, de zorgcoördinator en de ouders. De eindbeslissing ligt steeds bij de school. Enkel voor de overgang kleuter – 1<sup>ste</sup> leerjaar en 6<sup>de</sup> lj – secundair ligt de eindbeslissing bij de ouders.

## **INDELING IN KLASGROEPEN**

-----

De directeur bepaalt (in samenspraak met de leerkrachten) de indeling in klassen. Op het einde van elk schooljaar is er een overgangsgesprek tussen de leerkrachten van de opeenvolgende klassen. Hier worden de klassen verdeeld, rekening houdende met o.a. geslacht, resultaten, nodige zorg, vrienden, Ouders brengen eventuele, gegronde wensen naar de klasverdeling van een volgend schooljaar binnen voor 10 juni **bij de directeur**. We proberen met deze wensen zoveel als mogelijk rekening te houden. De eindbeslissing ligt steeds bij de directeur.

## **NIET-SCHOOLGEBONDEN HULPVERLENING OP SCHOOL**

-----

Niet-schoolgebonden hulpverlening is hulpverlening aan leerlingen door externe hulpverleners (kinesist bv.). De hulp kan onderwijsgericht, medisch of paramedisch zijn en heeft te maken met gezondheid, groei en ontwikkeling van de leerling. Het is mogelijk om **buiten de lesuren** niet-schoolgebonden hulp op school te krijgen. Dit kan indien het schoolteam, het CLB en de ouders samen van oordeel zijn dat de benodigde hulp voor een leerling niet enkel kan geboden worden binnen het schoolgebonden draagvlak. Deze hulp kan dan in het schoolgebouw gegeven worden als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- de ouders kiezen zelf een hulpverlener
- de hulpverlening streeft niet het bereiken van ontwikkelingsdoelen of eindtermen na
- de ouders weten vooraf wat de kostprijs voor deze hulpverlening is

## **LEREN STUDEREN**

-----

Heel veel belang wordt gehecht aan het **leren studeren**. Dit is een taak van de lagere school. In elke klas, vanaf het eerste leerjaar, wordt hieraan aandacht besteed. Vanaf het derde leerjaar wordt er met een specifiek planningsstelsel gewerkt. Ons doel is om in het zesde leerjaar stilaan over te gaan naar zelfstandig studeren.

## **ZORG OP ONZE SCHOOL**

-----

Onze school heeft een zorgcoördinator. Hij zorgt ervoor dat alle zorg die kinderen nodig hebben, wordt gecoördineerd. Dit houdt o.a. in dat hij de leerkrachten ondersteunt, contacten legt met ouders en/of CLB indien nodig en de Gok-werking opvolgt. Gok staat voor gelijke onderwijskansen. We hebben een Gok-leerkracht die kinderen in de klassen komt begeleiden in samenspraak met de leerkracht. In uitzonderlijke gevallen kunnen kinderen door deze leerkracht ook individueel geholpen worden. Problemen die de draagkracht van een klas overschrijden, worden besproken op een **MDO (multidisciplinair team)**. Dit team bestaat uit de zorgcoördinator, C.L.B., klasleerkracht en indien nodig ook Gok-leerkracht en directeur. Het team beslist over welke behandeling best is voor het kind. Er wordt **een individueel dossier** van de leerlingen aangelegd en dit wordt verwerkt in het **kinddossier**. Waar nodig worden handelingsplannen opgesteld.

De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek om de problemen van hun kind te bespreken. Hiervoor wordt een afspraak gemaakt.

Een **wederzijds vertrouwen en wil tot samenwerking** is de eerste vereiste om tot positieve resultaten te komen.

## **ONDERWIJS AAN HUIS**

-----

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien de volgende voorwaarden gelijktijdig vervuld zijn :

-De leerling is meer dan éérentwintig opeenvolgende kalenderdagen minstens halftijds

afwezig wegens ziekte of ongeval, vakantieperiodes inbegrepen.

-De ouders dienen een schriftelijke aanvraag in, vergezeld van een medisch attest bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling de school niet kan bezoeken en dat hij/zij toch onderwijs mag volgen. Bij verlenging komt er een nieuwe schriftelijke aanvraag. De organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

-De school zal instaan voor 4 lestijden per week voor de duur van de voorgelegde afwezigheid, de dag na het ontvangen van de aanvraag en dit ten vroegste vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid.

-De afstand tussen de school en de verblijfplaats van de leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.

## **MEDICATIE TOEDIENEN OP SCHOOL**

Mogelijke gebeurtenissen en wat te doen:

- 1) Een kind is thuis al ziek: Een ziek kind hoort niet thuis op school. Het kind blijft thuis.
- 2) Het kind wordt ziek (koorts) op school: We contacteren een ouder of een door de ouders opgegeven contactpersoon om het kind op te halen. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de schoolarts (CLB), de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.
- 3) Een kind klaagt van pijn (tand, oor, hoofd, ...) zonder koorts: We contacteren een ouder of een door de ouders opgegeven contactpersoon om te vragen of men deze klachten thuis ook al opving en/of om de mensen op de hoogte te brengen van de huidige klachten. In onderling overleg worden verder acties afgesproken (ophalen, rusten, ...). Er wordt geen medicatie toegediend.
- 4) Een kind was ziek en komt terug naar school maar moet nog medicatie uitnemen (antibiotica bv). :

- De ouders kunnen verzoeken om medicatie voorgeschreven door hun eigen arts, toe te dienen. Zij doen dit schriftelijk, gebruikmakend van een standaardformulier van de school waarop vermeld staat:

- de naam van het kind + klas
- de naam van de ouder(s) + hun telefoonnummer
- de naam, adres en telefoonnummer van de voorschrijvende geneesheer
- de naam en vorm van het medicament
- de dosering en de wijze van toediening
- de start- en einddatum
- het tijdstip en de frequentie per dag
- de wijze van bewaren
- handtekening van de ouders
- handtekening van de geneesheer

Dit standaardformulier bekomen alle ouders bij het begin van het schooljaar in 2-voud. Extra exemplaren zijn op het secretariaat te verkrijgen en later ook te downloaden via de website. In geval er thuis geen formulieren meer voorhanden zijn, kunnen de vereiste gegevens zoals in het schoolreglement vermeld, verstrekt worden via het agenda. Ook hier dient de geneesheer in alle gevallen te handtekenen.

Meegebrachte medicatie wordt bij het begin van de schooldag steeds afgegeven aan de klasleerkracht, samen met het standaardformulier. De medicatie dient steeds in de originele verpakking met de daarbij horende bijsluiter te worden meegebracht. Het medicament dient steeds van een etiket voorzien met daarop de naam van het kind, adres en telefoonnummer van de voorschrijvende arts.

Let op!:

- De school dient uit eigen beweging nooit medicatie toe.
- De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, ze zal daarbij advies inwinnen bij de arts van het CLB.

## **RIJEN**

-----

*Welke rijen zijn er?*

Eerst sommen we even de rijen op die gevormd zullen worden:

- rij 'T' naar de Turnhoutsebaan met oversteek ter hoogte van de fietsenoversteekplaats aan de Wommelgemsteenweg.
- rij 'M' naar de Merksemsebaan met oversteek aan de Sint-Sebastiaansplaats
- rij 'S' naar de Schoolstraat aan de achterkant van de school met oversteek aan het kruispunt Schoolstraat-Kerkhofstraat
- rij 'V' naar de Veldstraat
- rij 'A' voor de kinderen die door de ouders op school afgehaald worden

Al deze rijen vertrekken om 15.40u en om 16.35u( als er studie is).

- rij 'W' (WOLK) voor kinderen die naar de buitenschoolse opvang gaan  
Deze rij is er enkel om 16u35 en op woensdag om 12u30. De begeleiders van de opvang wachten de kinderen op de school op.

*Volgorde van de rijen.*

Aan de Bergenstraat vertrekt rij 'M' als eerste, gevolgd door rij 'T'. Achter rij 'T' sluit rij 'A' aan. De kinderen die afgehaald worden, vertrekken dus als laatste met hun ouders door de poort. Ouders halen geen kinderen vooraf uit de 'A'-rij! Kinderen die wegens omstandigheden niet tijdig afgehaald kunnen worden, blijven in de nabewaking en gaan eventueel daarna naar de kinderopvang 'De Wolk'.

Aan de uitgang aan de ijzeren poort vertrekt eerst rij 'S', gevolgd door de 'V'-rij en daarna rij 'W'.

Mogen we er nog eens op drukken dat er geen kinderen uit de rijen gehaald worden, ook niet als u ergens geparkeerd staat waar de rij langskomt. Parkeer aan het einde van de rij aub. De enige uitzondering hierop wordt gemaakt voor kinderen die effectief wonen in een huis waar de rij langsgaat.

## **FIETSERS**

Fietsers komen **met de fiets aan de hand de school binnen**. Bij het verlaten van de school gaan de fietsers, **met de fiets aan de hand en onder begeleiding**, tot aan de voorziene oversteekplaatsen.

## **VOEDING**

In de eetzaal is er AA-melk, chocomelk, koffie of thee, fruitsap en yoghurt drank te verkrijgen. Het staat iedereen vrij om soortgelijke dranken ook van thuis uit mee te brengen. Bruisende dranken zijn echter niet toegelaten. We promoten het gebruik van water door dit gratis en gekoeld aan te bieden. Tijdens de les kan er water van de kraan gedronken worden. Indien de buitentemperatuur oploopt, mag elk kind in de klas een goed afsluitbaar flesje water binnen handbereik gebruiken. Elke klas heeft een broodbak waarin de brooddozen verzameld worden. Iedereen die blijft eten zorgt ervoor dat zijn/haar lunchpakket in de broodbak is voor de middagpauze begint. De klasleerkracht maakt hierover goede afspraken met zijn leerlingen. Probeer als ouder een evenwichtig en gezond lunchpakket mee te geven. Gelieve bij warm weer geen snel bederfbare voeding mee te geven. Wat betreft traktaties is alles toegelaten vanwege het sociale en éénmalige karakter. We eten dit in de klas op. Op woensdag is het fruitdag. Dit houdt in, dat we het op prijs stellen mocht u enkel fruit meegeven als tussendoortje.

## **AFVAL**

Wij trachten al ons afval te scheiden: PMD, papier, glas, GFT en restafval. Wij verwachten van onze leerlingen een inspanning om hier aandacht aan te besteden. Daarom verbieden we op school het gebruik van aluminiumfolie (voor boterhammen) en blik. We promoten het gebruik van brooddozen en hervulbare flesjes of bekers voor eigen drank. Ook vragen we om tussendoortjes zonder verpakking mee te geven (in de brooddoos of in een dagelijks herbruikbaar doosje bv.)

## **ROOKVERBOD**

In de school en op de speelplaatsen geldt er 7 dagen op 7 een rookverbod, 24u op 24. De

overtreder wordt, als het een kind is van de school en de overtreding gebeurt tijdens de schooluren, onderworpen aan de tuchtregeling. In het geval het een personeelslid betreft: wordt dit onderworpen aan de tuchtregeling voorzien in het arbeidsreglement. Voor alle andere gevallen wordt de overtreder aangemaand de school te verlaten. Indien er in het laatste geval geen gevolg aan deze oproep wordt gegeven, wordt de politie verwittigd.

## ZWEMMEN

-----

Om de twee weken wordt er gezwommen (weken lopen door tijdens vakanties). Bij het begin van het schooljaar krijgen ouders een lijst met de data. De verplaatsing gebeurt te voet onder begeleiding van de klasleerkracht.

**Alleen** om gegronde reden kan men vrijgesteld worden van de zwembeurt; de reden wordt schriftelijk medegedeeld. Uitzonderlijk kan er toegestaan worden tijdens de zwembeurt onder toezicht in de school te blijven.

1-2-3 zwemt gratis, 4-5-6 betaalt € 1,50. Na het zwemmen kan er iets gedronken worden. Een droge koek, een stuk fruit of groente kunnen gegeten worden.

## VOOR DE TURNLES

-----

Steeds in orde voor de turn- en zwemles:

- turnles: witte turnpantoffels, zwart broekje, T-shirt van de school, opgeborgen in een turnzak, deze worden voor elke vakantie voor een wasbeurt meegegeven.

- zwemles: badpak + handdoek in een degelijke zak.

Plaats de naam van je kind op de kledij.

## AFWEZIGHEDEN

-----

De regelgeving laat niet toe dat ouders een briefje schrijven met de vermelding : "afwezig wegens familiale omstandigheden". Kinderen kunnen slechts afwezig zijn:

*in geval van ziekte*

- met een briefje van de ouders ( maximum voor 3 kalenderdagen en dit slechts 4x op één schooljaar)

- met een doktersbewijs

*in geval van een 'van rechtswege' gewettigde afwezigheid*

- overlijden familie, dagvaardiging rechtbank, ...
- met voorafgaandelijke toestemming van de directeur*
- verwerking rouwproces
- individuele selectie sportmanifestaties
- om persoonlijke redenen (maximum 4 halve dagen per schooljaar)

Bij deze laatste vorm kan geen toestemming gegeven worden om vervroegd of verlengd met vakantie te gaan.

Alle andere afwezigheden zijn ongewettigd en kunnen o.a. leiden tot het niet toekennen van het diploma lager onderwijs na het zesde leerjaar.

Indien de school echter een begeleidingsplan uitwerkt kan een ongewettigde afwezigheid (met alle gevolgen vandien) toch nog omgezet worden in een gewettigde afwezigheid.

Voor onze school verwachten we in dit laatste geval dan ook volledige medewerking van de ouders (gesprek met leerkracht, directeur, clb en ouders met opmaak handelingsplan bv.)

De volledige omzendbrief van de minister kan u bij de directeur ook bekomen.

**Gelieve bij afwezigheid dezelfde dag de directie te verwittigen.**

## PUBLICATIERECHT

-----

Voor de publicatie van zowel geposeerde (gerichte) als niet-geposeerde, spontane afbeeldingen van leerlingen wordt aan de ouders expliciet een schriftelijke toestemming gevraagd.

## KOSTEN OP SCHOOL

-----

Kinderen kunnen gratis beschikken over volgende materialen:

Bewegingsmateriaal, constructiemateriaal, handboeken, schriften, werkboeken, fotokopieën, ICT-materiaal, informatiebronnen, kinderliteratuur, knutselmateriaal, leer-en ontwikkelingsmateriaal, meetmateriaal, multimediamaat, muziekinstrumenten, planningsmateriaal, schrijf- en tekengerief, atlas, globe, kaarten, kompas, passer, woordenboek, zakrekenmachine. Al het materiaal blijft eigendom van de school. Voor gebruik bij huistaken mogen de kinderen dit materiaal meenemen naar huis. Leerlingen mogen ook hun eigen materiaal gebruiken. Bij opzettelijke beschadiging of verlies van schoolmateriaal moeten de kinderen of ouders de tegenwaarde vergoeden.

#### Scherpe maximumfactuur

Dit zijn de kosten die we als school doorrekenen aan de ouders voor activiteiten die bijdragen tot verlevendiging van het schoolgebeuren. Onze school houdt eraan om minstens 2 culturele activiteiten (toneel, film, muziek) per leerjaar te organiseren. De leeruitstappen, zwembeurten en schoolreizen vallen hier ook onder. Bij wet is vastgesteld dat de maximumfactuur voor het lager onderwijs niet meer mag bedragen dan € 60 per leerling, per schooljaar. Dit bedrag is onderworpen aan een indexregeling vanaf het schooljaar 2012-2013. Omdat 4, 5 en 6 hun zwembeurten moeten betalen, is die €60 voor hen snel bereikt. Om dit probleem op te lossen, kozen we ervoor om de schoolreizen voor 4, 5 en 6 af te schaffen, omdat zij al een stukje schoolreis hebben gehad via de openluchtclassen. Blijft er aan het einde van een schooljaar nog rest over in 4, 5 en 6, dan kunnen zij met deze rest nog een alternatieve uitstap organiseren op dat moment.

#### Minder scherpe maximumfactuur

Dit zijn de kosten voor meerdaagse extra-muros activiteiten die aan de ouders doorverrekend worden. Voor de leerlingen van de lagere school mag die over de zes leerjaren maximaal € 360 bedragen. Dit bedrag is onderworpen aan een indexregeling vanaf het schooljaar 2012-2013. Onze school organiseert zoekklassen (4<sup>de</sup>), bosklassen (5<sup>de</sup>) en Maasklassen (6<sup>de</sup>).

#### Bijdrageregeling

Dit omvat de kosten van facultatieve diensten die onze school aanbiedt (niet verplicht!). Nieuwjaarsbrieven, abonnementen van tijdschriften, foto's van de schoolfotograaf, allerhande acties (bijv. kom op appels,...), vakantieboeken,... . De exacte prijzen hiervan worden u steeds per trimester meegedeeld. Via een keuzeformulier duidt u zelf aan wat u hiervan wenst.

#### Basisuitrusting

De school verwacht dat de ouders ervoor zorgen dat hun kind over het volgende materiaal beschikt: boekentas, turnkledij, pennenzak, brooddoos.

Om beschadiging van boeken en schriften te vermijden, wordt gevraagd om stevige boekentassen (die uit zichzelf recht kunnen staan) te gebruiken i.p.v. rugzakjes.

#### Afspraken i.v.m. turnkledij

T-shirt met logo van de school: aan te kopen in de school. Door een gezamenlijke aankoop met de hele school kan de prijs gedrukt worden en kunnen wij dit T-shirt aanbieden aan €6 per stuk. Zwarte, korte broek, turnpantoffels en turnzakje mogen vrij aangekocht worden.

#### Betalingen

Alle kosten worden samengebracht op de schoolrekening, die u 3 maal per jaar ontvangt.

#### Prijs van de drankjes per stuk:

-----

Melk: € 0,35                      Chocomelk: € 0,35                      Fruitsap: € 0,40                      Koffie/thee: € 0,25  
Aardbeiendrank: € 0,40      Verse soep: € 0,50  
Water: gratis

#### SCHOOLTOELAGE

-----

Ouders kunnen een schooltoelage aanvragen voor kleuters en lagere schoolkinderen. Om een schooltoelage te bekomen, dient u te voldoen aan een aantal voorwaarden (inkomen

bv). Voor alle informatie, inschrijvingsformulieren enz. kan u terecht op de school of op de website: [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be) of via het telefoonnummer 1700.

Het verkrijgen van een schooltoelage is verbonden aan de regelmatige aanwezigheid van uw kind op school. Voor alle kinderen van de school die een schooltoelage ontvangen, krijgt de school zelf ook extra financiële middelen om de kinderen beter te ondersteunen. Het is dus ook voor ons van belang, dat elke ouder die in aanmerking komt, ook effectief een aanvraag doet. Wij willen u hierbij graag helpen.

## TE LAAT KOMEN

---

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

## FIETSHELMEN

---

De gemeente voorziet elk kind van een bon om een fietshelm te kopen. Dit gebeurt in het eerste leerjaar. Bij schooluitstappen met de fiets is ieder kind verplicht om een helm te dragen. Het kind (en de ouders) word(t)(en) van zulk een uitstap op voorhand op de hoogte gesteld via de agenda. Indien kinderen geen helm bij zich hebben als de fietsuitstap van start gaat, blijven zij in de school. Ze worden opgevangen in een andere klas.

## VERLOREN VOORWERPEN

---

De school is niet aansprakelijk voor het beschadigen of het verdwijnen van de bezittingen van de leerlingen. Alle persoonlijke benodigdheden moeten **duidelijk de naam dragen aan wie ze toe behoren, zeker alle kleding!** Overbodige spullen thuislaten : bv. MP3-spelers/iPod, computer-spelletjes, gsm, .... De verloren voorwerpen worden in de refter bewaard.

## WELLEVENDEHEID EN ORDE

---

Dit is een **belangrijke opdracht voor iedereen** waar we **veel** aandacht aan besteden. We steunen ons hier op ons pedagogisch project.

-daarom gebruiken we een **beschaafde taal**

-daarom verzorgen wij onze **kledij** (geen vrijetijdskledij zoals **o.a.** teenslippers, spaghettibandjes, kledij met blote buik, gescheurde jeans, ...) **en ons haar**

-daarom hebben we **respect** voor de kledij en de mening van de anderen

-daarom verzorgen wij onze houding, in taal en gebaren, tegenover elkaar, de leerkrachten en de directeur

-daarom waarderen we het **ter beschikking gestelde materiaal**. Wie de gemeenschap op dit punt schade berokkent, is gehouden die schade te vergoeden.

-daarom worden schoolbenodigdheden en schoolboeken meegedragen in een **degelijke boekentas**

-daarom hebben we aandacht voor de netheid van de gang en de speelplaats.

Afval gooien we in de juiste afvalbak. We scheiden ons afval (PMD, GFT, papier en restafval).

Lederen ballen zijn niet toegelaten.

Tijdens de speeltijden en vrije momenten is aanwezigheid in gangen en klassen volstrekt verboden.

Op school is **gsm-gebruik** niet toegestaan. Indien uw kind een gsm gebruikt, zal de gsm naar de directeur gebracht worden. De directeur houdt de gsm bij tot de **ouders** hem komen ophalen.

## OPVOEDEN TOT VREDE

---

Wij wensen dat onze kinderen het fijn vinden met en onder mekaar. Daarom verwachten wij dat in en buiten de klas er een fijne verstandhouding heerst. Het is een opdracht van onze leerkrachten om bijzonder aan dit punt te werken. In de school is er een brievenbus waar kinderen hun problemen kunnen melden. In de mate van het mogelijke wordt er dan een

oplossing voor gezocht.

## **STRAFFEN**

---

Ons schoolteam is er van overtuigd dat belonen pedagogisch waardevoller is dan straffen. Bij herhaalde nalatigheid, verregaande onbeleefdheid of brutaliteit vanwege een leerling kan de leerkracht echter een sanctie opleggen. Wanneer de leerkracht opteert voor een extra schriftelijk werk zal hij/zij er steeds over waken dit extra werk zinvol te doen aansluiten bij lessen of toetsen.

In eerste instantie zijn het de directeur en de leerkrachten die erop toezien dat afspraken binnen de school worden nageleefd. Begrijpelijk dus dat een extra werk niet kan worden herroepen door de ouders.

Het team maakte rond deze problematiek duidelijke afspraken

## **PROBLEMEN OP SCHOOL**

---

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

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

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan bemiddelen.

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

Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren in ernstige mate stoort kunnen volgende maatregelen worden getroffen :

- een ordemaatregel** : mondelinge opmerking, schriftelijk in de schoolagenda, extra taak
- een individueel begeleidingsplan** (meer bindende gedragsregels) wordt uitgeschreven
- een tuchtmaatregel** : schorsing of uitsluiting, dit steeds nadat de tuchtprocedure werd gevolgd

De wettelijke tekst over schorsen en uitsluiten van leerlingen kan u bekomen bij de directeur.

## **VERTROUWENSPERSOON**

---

Bij klachten over grensoverschrijdend gedrag vanwege personeelsleden en/of leerlingen is meester Peter bevoegd voor het opvangen en opvolgen van die klachten.

## **INFORMATIE**

### **HET SCHOOLBESTUUR**

---

Wij zijn een gemengde lagere school die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. Het gemeentebestuur is ons schoolbestuur. Voor inlichtingen i.v.m. onze school kunt U ook steeds terecht op het gemeentehuis.

Gemeentebestuur van Wijnegem  
Turnhoutsebaan 422  
2110 Wijnegem  
tel. 03-288 21 10

### **OUDERCOMITE**

---

In september is er een eerste vergadering. Alle ouders worden steeds uitgenodigd voor elke vergadering. De dagorde wordt daarom steeds op voorhand met de kinderen meegegeven. Elke ouder krijgt achteraf ook een verslag.

Ons oudercomité is aangesloten bij de Koepel van Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs:

### **KOOGO**

**(Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)**

**Hof Van Ryhove, Onderstraat 22 in Gent**

**tel: 09 223 94 10**

**gsm: 0473 72 54 19**

### **SCHOOLRAAD**

-----

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden. De raad bestaat uit vertegenwoordigers van het personeel, de ouders en de lokale gemeenschap. De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal drie maal per jaar in de school. De voorzitter wordt gekozen door de leden van de raad.

### **PEDAGOGISCHE BEGELEIDING**

-----

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

#### **OVSG**

Ravensteingalerij 27 bus 7, 1000 Brussel

### **LEERPLANNEN**

-----

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

- lichamelijke opvoeding
- muzische vorming
- taal
- wereldoriëntatie
- wiskunde
- Frans
- en leergebiedoverschrijdende thema's:
- leren leren
- sociale vaardigheden
- ICT

### **CONTACTDAGEN**

-----

Vier maal per jaar houdt de school een contactdag:

- De tweede week van het schooljaar: algemene ouderavonden met al de ouders samen, één avond per graad
- in het midden van het eerste trimester
- bij het einde van het eerste semester
- bij het einde van het schooljaar

Je krijgt hiervoor een schriftelijke uitnodiging.

Je kan ook op eigen initiatief contact opnemen. De leerkrachten staan je graag te woord.

Je kan best een afspraak maken via de schoolagenda.

### **GESPREK MET DE LEERKRACHT**

-----

Als er problemen zijn met je kind is de klastitularis de aangewezen persoon om erover te praten. Stel nooit uit want problemen beginnen dikwijls met een kleinigheid. Maak vooraf een afspraak en zeg waarover je een gesprek wenst.

Ook bij de directie kan je steeds terecht, ook voor opbouwende kritiek.

### **PEDAGOGISCHE STUDIEDAGEN**

-----

Elk schooljaar zijn er pedagogische studiedagen voor de leerkrachten. De data worden op tijd meegedeeld. Tijdens deze dagen is opvang voorzien door de kinderopvang van de gemeente.

## **VAKANTIEREGELING 2011-2012**

-----

### **Hervatting van de lessen:**

donderdag, 1 september 2011

### **Vrije dagen van het eerste trimester:**

- eerste facultatieve vrije dag: maandag 3 oktober 2011
- herfstvakantie: van 29 oktober t.e.m. 6 november 2011
- Wapenstilstand, vrijdag 11 november
- pedagogische studiedag: woensdag 23 november 2011
- kerstvakantie: van 24 december 2011 t.e.m. 8 januari 2012

### **Vrije dagen van het tweede trimester:**

- krokusvakantie: van 18 februari t.e.m. 26 februari 2012
- pedagogische studiedag: 8 februari 2012
- paasvakantie : van 31 maart t.e.m. 15 april 2012

### **Vrije dagen van het derde trimester:**

- pedagogische studiedag: 21 maart 2012
- Facultatieve vrije dag: maandag 30 april 2012
- Feest van de Arbeid: dinsdag 1 mei 2012
- O.-H.-Hemelvaart: van 17 mei t.e.m. 20 mei 2012
- Pinkstermaandag: 28 mei 2012

De zomervakantie start zaterdag 1 juli 2012.

## **UITSTAPPEN**

-----

Op regelmatige tijdstippen bezoeken onze leerlingen musea of gaan met de klas naar theater. Een kleine bijdrage zal hiervoor worden gevraagd via de schoolrekening. Deelnemen is evenwel steeds vrijblijvend. Wie aan een uitstap niet wenst deel te nemen, meldt dit. De schoolrekening wordt dan aangepast. Soms betaalt het oudercomité de activiteit. We vragen soms ook aan ouders om kinderen te vervoeren met de eigen wagen. Hierbij zijn de inzittenden verzekerd voor lichamelijke schade door de school. Eventuele materiële schade valt buiten onze verzekering.

## **TIJDSCHRIFTEN**

-----

Bij het begin van het nieuwe schooljaar worden er een aantal tijdschriften aangeboden. Uiteraard ben je vrij om deze te nemen of niet.

## **EVACUATIEOEFENINGEN**

-----

Om de veiligheid van de kinderen te waarborgen houdt de school regelmatig evacuatieoefeningen. De directie bepaalt de tijdstippen waarop deze doorgaan. Zij worden onaangekondigd gehouden.

Telkens wordt er een verslag opgemaakt.

Samen met de dienst IGEAN werd een plan opgesteld, dat bij elke oefening wordt verbeterd.

## **CLB**

-----

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) biedt gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. Voor elke school werkt een team van arts, maatschappelijk werker, psycholoog of pedagoog en een verpleegkundige.

Het CLB werkt op verschillende vlakken samen met de school, maar is geen deel van de school. Je kan er dus los van de school terecht.

Leerlingen jonger dan 12 jaar, hebben toestemming van hun ouders nodig om bij het CLB in begeleiding te komen. Vanaf 12 jaar moet je als leerling zelf toestemming geven .

Het CLB van onze school is

VCLB Voor- en Noorderkempen (VNK)  
Kerkhofstraat 29  
2110 Wijnegem  
Tel 03/353 93 91  
Mail wijnegem@vclbvknk.be  
Website www.vclbvknk.be

Openingsuren

Elke werkdag van 9u tot 12u en van 13u tot 16u (op maandag tot 18u)

Het CLB is gesloten in het weekend, op feestdagen, tijdens de kerstvakantie (behalve twee dagen – jaarlijks te bepalen), tijdens de paasvakantie en van 15 juli tot en met 15 augustus.

Waarvoor kan je terecht ?

Elke leerling kan (met of zonder ouders) naar het CLB...

- als hij /zij ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als er problemen zijn met leren;
- voor hulp bij studie- en beroepskeuze;
- met vragen over de gezondheid ;
- met vragen rond vriendschap en verliefdheid, seksuele ontwikkeling;
- met vragen over inenting...

Een deel van wat het CLB doet is verplicht.

Zo moet je naar het CLB op medisch onderzoek en is er verplichte tussenkomst van het CLB

...

- als je te vaak afwezig bent op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of later aan de lagere school te beginnen;
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.
- voor gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten

Op onderzoek: het medisch consult

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en de verpleegkundige.

Deze onderzoeken zijn verplicht.

In het basisonderwijs gebeurt dit in de eerste en tweede kleuterklas en in het eerste, derde en vijfde leerjaar van de lagere school.

Tijdens het onderzoek mag je aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip.

Je kan deze onderzoeken eventueel door een andere CLB-arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die bevraag je best bij het CLB.

Inenting

Het CLB biedt gratis inenting aan. Daarbij wordt het vaccinatieprogramma gevolgd dat door de overheid is aanbevolen. Om inenting te kunnen geven, heeft het CLB een schriftelijke toestemming nodig.

Welke inenting kan je krijgen ?

- 1ste leerjaar lagere school : Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
- 5de leerjaar lagere school of 10/11 jaar: Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
- Indien nodig, kan het CLB inhaalvaccins toedienen.

CLB-dossier

Bij de start van een leerlingbegeleiding wordt een dossier opgemaakt. Daarin worden gegevens genoteerd die met deze begeleiding te maken hebben.

Het CLB houdt zich uiteraard aan de regels:

- in het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding;
- de gegevens worden met de nodige discretie en zorgvuldigheid behandeld;
- CLB- medewerkers houden zich aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

De CLB-medewerker kan op de school aanwezig zijn tijdens een multidisciplinair overleg (MDO), een klassenraad of een zorgoverleg. Informatie uit deze besprekingen, die belangrijk is voor de begeleiding, kan opgenomen worden in het CLB-dossier.

Het dossier inkijken ?

Vanaf 12 jaar mag een leerling (een gedeelte van) het CLB- dossier alleen inkijken. Ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken mits toestemming van deze leerling.

Voor leerlingen jonger dan 12 jaar, mogen de ouders of de voogd (een deel van) het dossier inkijken. Inkijken gebeurt altijd tijdens een gesprek waarin uitleg gegeven wordt. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is vertrouwelijk en mag alleen gebruikt worden in het kader van jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die verplicht moeten verwerkt worden, zoals leerplichtbegeleiding en de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

Wanneer een leerling naar een andere school gaat die niet door VCLB Voor- en Noorderkempen (VNK) begeleid wordt, dan gaat het CLB- dossier naar het CLB waar de nieuwe school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten. Sommige gegevens worden echter verplicht doorgegeven en kun je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dit binnen de 10 dagen na inschrijving in de nieuwe school schriftelijk laten weten aan VCLB-VNK.

En later ?

Een CLB- dossier wordt 10 jaar bijgehouden, te tellen vanaf de laatste CLB-tussenkomst. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht ?

Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Deze werkwijze garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan de CLB-medewerker, de coördinator van de vestigingsplaats of de directeur van het CLB.

## **SCHOOLVERZEKERING**

Maatschappij: ETHIAS  
Prins Bisschopssingel 73  
3500 Hasselt

Deze maatschappij verzekert de leerling tegen ongevallen op de normale weg naar en van de school.

Daarbuiten verzekert zij de leerling tijdens alle schoolactiviteiten binnen en buiten de schooluren en onder voorwaarde dat hij/zij in opdracht of onder toezicht staat van de directeur of zijn personeel.

De activiteiten die uitsluitend op persoonlijk initiatief plaats vinden zijn natuurlijk uitgesloten van de waarborgen.

Zolang de leerlingen onder toezicht staan zijn zij eveneens verzekerd tegen burgerlijke aansprakelijkheid volgens de bepalingen in de polis.

Voor al de andere gevallen kan je beroep doen op je familiale verzekering.

**Handelswijze bij een ongeval:**

Bij een ongeval waarbij jouw kind medische verzorging nodig heeft, dient er bij de directeur een aangifteformulier afgehaald.

Nadat de behandelende geneesheer het heeft ingevuld wordt het door de directeur vervolledigd en verstuurd.

Nadat je de rekeningen (volledig) hebt gekregen, ga je langs het ziekenfonds en daar kun je een bewijsje krijgen, waarop het niet-terugbetaalde gedeelte staat vermeld.

Dit bewijs breng je binnen bij de directeur.

Dit bedrag wordt je dan spoedig door de verzekeringsmaatschappij uitgekeerd.

**Een goede raad:**

Speel zeker en geef bij twijfel toch het ongeval van je kind aan. Je kan nooit weten welke verwickelingen zich achteraf voordoen. Doe de aangifte zo spoedig mogelijk!

**KLEUTERSCHOOL**

-----  
Onze school heeft een samenwerkingsverband met de **kleuterschool "Het Notendopje"**.