



Basisschool Uiterwaard Stokkem

Schoolreglement 2017-2018

089/75.55.82

info@uiterwaard.be

directie@uiterwaard.be

Inhoudstafel

1. Verwelkoming
2. Contacten
3. Organisatie
4. Samenwerking
5. Inschrijven van leerlingen
6. Organisatie van de leerlingengroepen
7. Attesten
8. Afwezigheden
9. Een- of meerdaagse schooluitstappen
10. Getuigschriften basisonderwijs
11. Onderwijs aan huis
12. Orde- en tuchtmaatregelen
13. Bijdrageregeling
14. Vrijwilligers
15. Welzijnsbeleid
16. Omgangsvormen
17. Echtscheiding
18. Revalidatie / Logopedie
19. Kleding
20. Verboden
21. Privacy
- 22 Infobrochure onderwijsregelgeving
23. Engagementsverklaring
24. Klachtenregeling

Bijlagen

- Verdeling van de klassen(bijlage 1)
- Vakantie en activiteitenkalender(bijlage 2)
- Bijdrageregeling (bijlage 3)
- Formulier voor toediening medicatie (bijlage 4)

1. WELKOM IN ONZE SCHOOL: EEN SCHOOL VOOR JOU !

Welkom ouders

Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen in onze school.

Ons schoolteam zal zich ten volle inzetten voor een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs zodat uw kind een goed schooljaar doormaakt. 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.

Elke school heeft een eigen opvoedingsproject. Deze tekst vertelt jullie wie wij zijn en waar wij voor staan met het voltallige leerkrachtenteam. Dit kunnen jullie lezen op de volgende bladzijde.

Welkom leerling!

We willen je beter leren kennen. We willen met jou op weg gaan in wederzijdse vriendschap en respect, in goede en mindere dagen elkaar nabij zijn. We willen naar jouw verhalen luisteren en we hopen dat onze verhalen jouw leven verrijken.

We hopen dat je je hier thuis voelt en dat we elkaar vertrouwen. We wensen dat je opgroeit tot een open medemens, dat je helemaal jezelf mag worden.

Welkom op onze school. Fijn dat jij er bent!.

We wensen je een fijn schooljaar toe.

Ons Eigen Opvoedingsproject

We zijn een kleine gezellige school gelegen in het hart van Stokkem. We hebben direct contact met de omgeving en zijn open en toegankelijk voor iedereen. Het schoolleven is geïntegreerd in het stadsleven waardoor het vanzelfsprekend is dat kinderen van Stokkem naar onze school komen. Deze vanzelfsprekendheid zet zich voort in het totale schoolleven, dit wil zeggen dat we ons volledig vereenzelvigen met de top 25 die onze eigenheid typeert.



Talenten
Goed Voelen Eerlijkheid
Anders Zijn Welbevinden
Lage Drempel Elkaar Helpen Sfeer
Wekelijks Overleg Toegankelijkheid
Totale Ontwikkeling Dialect Spreken Openheid
Ontmoetingsplaats Ouderbetrokkenheid Diversiteit
Kort Bij De Mensen Stokkems Gebeuren
Vernieuwen Teamspirit Kleinschalig
Informeel Zichzelf Zijn Democratie
Begaan

Om deze kwaliteit te garanderen, dienen we ons als team voortdurend in te spannen voor een blijvende fundamentele zorg voor elk kind. We werken vanuit een diep respect en vanuit christelijke waarden die richting geven aan onze opvattingen, handelingen en interpersoonlijke relaties.

We scheppen een veilig schoolklimaat door positief om te gaan met elkaar en met diversiteit, zodat we in onze relaties zowel met kinderen, collega's en ouders naar elkaar toegroeien. We willen dat kinderen zich goed voelen bij alle leerkrachten, op de speelplaats, in de eetzaal en bij activiteiten binnen en buiten de klas.

We gaan gewetensvol om met beslissingen omtrent de schoolloopbaan van kinderen en nemen in het belang van het kind andere participanten in alle ernst.

We kijken naar talenten van kinderen en trachten ELK talent op zijn waarde te schatten. We zorgen ervoor dat zoveel mogelijk kinderen van Stokkem in hun eigen omgeving naar school kunnen gaan. We bieden hun kansen aan om te ontplooien op hun eigen ontwikkelingsniveau, op een plek waar ze zich 10 jaar lang geborgen voelen.

2. Contacten

Schoolstructuur

Naam	Vrije Basisschool Uiterwaard
Vestigingsplaats 1	2 ^{de} t/m 6 ^{de} leerjaar, Gallestraat 6, (0032) 089 75 55 82
Vestigingsplaats 2	Kleuterschool + 1 ^{ste} lj., Steenkuilstraat 59, (0032) 089 75 56 39
E-mail	directie@uiterwaard.be / info@uiterwaard.be
Website	http://www.uiterwaard.be

Schoolteam:

Directie	Marc Mommen
Beleidsmedewerkers	Lucien Hermans (ICT), Anniek Janssen (zorgcoördinator)
Preventie-adviseur	Jos Vrinsen
Adm. medewerkers	Petra Vranken
Bewegingsopvoeding	Jeroen Beuten, Jolien Jacobs
Leerkrachten kleuteronderwijs	Joëlle Venken, Anita Van de Beek, Claire Smeets, Sanne Pannemans, Gwenny Bosmans, Myriam Daamen, Iris Dirkx, Mariëlle Holtof (kinderverzorgster)
Leerkrachten Lagere school	Hilde Van Holzaet, Ellen Coenen, Hilde Deben, Heidi Smets, Eva Segers, Karen Dreesen, Nathalie Schiepers

Schoolbestuur:

Benaming	V.Z.W. Katholiek Basisonderwijs Elen-Lanklaar-Stokkem, Steenkuilstraat 59, 3650 Dilsen-Stokkem
Samenstelling	Jean-Marie Bisschops (voorzitter), Ronald Conings (ondervoorzitter), Rosette Merlo (secretaris), Jan Moors, Ludo Vaes, Ghislaine Vandeboel.

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor het schoolgebeuren. Om dit uit te bouwen doet zij een beroep op de eigen begeleiding.

3. Organisatie

Omwille van veiligheidsredenen willen we op elk moment van de dag een goed overzicht hebben over de aanwezigheid van onze leerlingen.

De openingsuren van de school zijn:

Steenkuilstraat op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 8.30 tot 12.05 uur en van 13.10 tot 15 uur, op woensdag van 8.30 tot 12.05 uur.

Gallestraat op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 08.30 tot 12.05 uur en van 13.10 tot 15.05 uur, op woensdag van 08.30 tot 12.05 uur

De lessen beginnen stipt om 8.30 uur. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig op school aankomt. Leerlingen van de Gallestraat die te laat zijn, melden zich vooraf aan op het secretariaat of bij de directeur. Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

Verblijf op school:

Vanaf 8.15 uur worden de leerlingen toegelaten op de speelplaats van de school. Mits een aanvraag bij de klasjuf kunnen we enkele kinderen vroeger opvangen. 's Middags worden de kinderen toegelaten op de speelplaats vanaf 12.40 uur. Enkel onder toezicht van een leerkracht mogen de kinderen in de klas. Toiletbezoeken zijn op elk moment van de dag toegelaten mits toestemming van een leerkracht.

De voor- en naschoolse opvang

Voor de kinderen die opgehaald worden met de bus is er in de school opvang voorzien vanaf 7.50 uur. Op de speelplaats is er toezicht vanaf 8.15 uur. Na de school is er voor alle leerlingen opvang tot 15.30 uur in de kleuterschool. In de Gallestraat is er toezicht tot 15.10 uur.

Ouders komen hun kinderen tijdig afhalen (ten laatste 10 min na schooltijd). Indien u belet bent, verwittigt u de school.

Alle kinderen van 2,5 tot 12 jaar kunnen voor en na schooltijd en tijdens de schoolvakanties terecht bij het " 't Kadeeke ". Voor algemene informatie over kinderopvang kan je terecht bij het lokaal overleg buitenschoolse kinderopvang, p.a. stadsbestuur, afdeling Welzijn-Vrijetijd-Cultuur (WVC), Rijksweg 458, 3650 Dilsen-Stokkem, tel: 089/79.08.90.

Het leerlingenvervoer

Binnen de gemeente Dilsen-Stokkem (max. afstand thuis - school 5 km) kunnen de kinderen vervoerd worden met onze schoolbus. Wed hanteren de volgende prijzen:

- Een jaarabonnement: 170 €
- Een maandabonnement voor sept, okt, nov, jan, mrt, mei en juni: € 20
- Een maandabonnement voor dec, febr: € 15
- Een maandabonnement voor april: € 10
- Prijs per rit : 1 €
- Het derde en het volgende kind uit één gezin worden gratis vervoerd.

Huiswerk , agenda en rapporten

In de schoolagenda staan huiswerken en lessen vermeld bij de dag dat ze in orde moeten zijn. De agenda is ook een communicatiemiddel tussen ouders en school. De klasleerkracht en de ouders volgen de agenda op en bevestigen deze met een handtekening.

De rapporten worden 3 x per jaar uitgedeeld namelijk op het einde van elk trimester.

Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen (lager onderwijs) maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Indien een kind niet kan deelnemen, moet dit door de ouder schriftelijk meegedeeld worden aan de turnleerkracht. De kinderen van de lagere school dragen afzonderlijke turnkleding (broekje, bloesje, sokken, sportschoenen). Wie geen apart turngerief bijheeft, mag niet turnen.

4. Samenwerking

Oudercontacten

Wij zijn steeds bereid tot een dialoog. Voor een afspraak neemt u best contact op met de klasleerkracht, de zorgcoördinator of de directeur. Enkel buiten de normale lessen kan u telefonisch of rechtstreeks contact hebben met de klasleerkracht. Buiten de georganiseerde oudercontacten proberen we ouders zoveel als mogelijk te betrekken in het schoolse gebeuren. Hieronder een overzicht:

1^{ste} trimester

Opendeurdag Steenkuilstraat + Gallestraat
Startviering lager onderwijs Parochiekerk
Info-avond ouders Gallestraat om 19 uur
Openklasdag 1^{ste} leerjaar
Steakdag
Info-avond kleuters
Oudercontacten Gallestraat + 1^{ste} leerjaar
Grootoudersfeest
Kerstviering voor de hele school in de parochiekerk
Oudercontacten Kleuters: K 4

Woensdag 30 augustus 2017 tussen 17.30 - 19 uur
Woensdag 6 september 2017 om 9 uur
Woensdag 13 september 2017
Dinsdag 19 september 2017
Zondag 24 september 2017
Dinsdag 3 oktober 2017 om 19 uur
In de week van woensdag 8 november 2017
Woensdag 15 november 2017
Woensdag 20 december 2017 om 9 uur
In de maand december 2017

2^{de} trimester

Oudercontacten lager onderwijs op aanvraag
Contactavond 6^{de} leerjaar - Clb
Schoolfeest lager onderwijs
Kinderstoet
Oudercontact 1^{ste} t.e.m. het 6^{de} leerjaar
Paasactiviteit oudervereniging Steenkuilstraat

In de week van woensdag 10 januari 2018
Dinsdag 16 januari 2018 zaal Nieuwenborgh
Zaterdag 3 februari 2018
Vrijdag 9 februari 2018 om 13.10 uur
In de week van woensdag 28 maart 2018
Vrijdag 30 maart 2017

3^{de} trimester

Oudercontacten Kleuters: K 3 + K 4
Oudercontacten Kleuters: K 1 en K 2
Receptie K 1, daarna kinderfuij
Proclamatie oudste kleuters
Oudercontacten 1^{ste} leerjaar
Oudercontacten lager onderwijs op aanvraag
Afscheid 6^{de} leerjaar
Eindejaarsviering

In de maand april 2018
In de maanden mei en juni 2018
Vrijdag 8 juni 2018
Donderdag 21 juni 2018 om 15.15 uur
In de week van maandag 25 juni 2018
In de week van maandag 25 juni 2018
Woensdag 27 juni 2018 om 19 uur
Vrijdag 29 juni 2018 om 9 uur

Oudercontacten op aanvraag kunnen het ganse jaar door, gelieve hiervoor steeds een afspraak te maken met de klasjuf.

CLB

Wat doet een CLB?

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (het CLB) helpt u en de school, als er vragen zijn over uw kind. Dat kan gaan over vier domeinen.

- leren en studeren
- studie- en beroepskeuze, overschakelingen
- medisch onderzoek, vaccinaties en gezondheid
- welbevinden

Het CLB is verplicht om veelvuldige afwezigheden op te volgen. Het CLB doet het verplichte medische onderzoek van uw kind en werkt mee aan gezondheidsmaatregelen om besmettelijke ziekten te voorkomen.

De school en het Vrij CLB Maasland maakten samen afspraken over de leerlingenbegeleiding. We werken soms groepsgericht: informatie geven in een klas, het medisch onderzoek. Soms helpen we de leerkracht bij de aanpak van een leerling, bijvoorbeeld bij leerproblemen of gedrag op school. Als u dat vraagt, praten we met u of met uw kind. Soms doen we een testonderzoek. Zo zoeken we uit wat er nodig is.

Het CLB werkt **gratis** en **discreet**, de CLB-medewerkers zijn gebonden aan het **beroepsgeheim**. Ouders en leerlingen (vanaf 12 jaar) hebben het recht om zelf te beslissen welke informatie aan anderen wordt meegedeeld. Als de school ons vraagt om uw kind te begeleiden, kan dat alleen als u ermee akkoord gaat.

Wie kan naar het CLB stappen?

U, als ouder of uw kind zelf kunnen het CLB rechtstreeks om hulp vragen. U kan een afspraak maken op school of op het centrum. Samen bekijken we wat uw vraag is, wat er precies aan de hand is en wat we kunnen doen.

De **school** kan het CLB inschakelen en om begeleiding van een leerling vragen. Het CLB doet u dan een begeleidingsaanbod. U bent vrij om hierop in te gaan. De school kan ook het CLB vragen om samen na te denken over de beste aanpak. Dan werken we samen met de leerkracht en de zorgcoördinator.

De rechten van het kind in de hulpverlening

Als het CLB helpt heeft jouw kind rechten. Het CLB moet helpen als dat nodig is. De leerling moet altijd uitleg krijgen, over wat we gaan doen en hoelang het duurt. Hij of zij mag altijd zeggen wat hij/zij denkt en voelt, we houden daar zoveel mogelijk rekening mee. Heeft jouw kind een klacht, dan luisteren we ernaar. Jouw kind mag vragen om iets in zijn/haar dossier te schrijven, het mag vragen dat de ouders niet alles mogen lezen. Jouw kind mag een vertrouwde leerkracht meebrengen naar het gesprek, als het niet graag alleen komt.

Het CLB-team

We hebben in ons CLB een team van deskundigen voor elke school: een arts, een sociaal verpleegster, een maatschappelijk werker en een psycholoog, pedagoog of assistent in de psychologie. U kan hen inschakelen via de contactpersoon voor de school.

Contactpersoon: Goele Vanbaelen

Voor een afspraak: 089/77 97 30

Voor een afspraak in het centrum, belt u het bovenstaande nummer. U kan er ook gewoon binnenlopen. Als u vooraf een afspraak maakt, bent u zeker dat iemand u kan te woord staan. Het centrum is open elke werkdag van 8.30 uur tot 12 uur en van 13 uur tot 17 uur (behalve maandagnamiddag). Na afspraak kunt u ook na de kantooruren langskomen.

Vrij CLB Maasland

Afdeling Maasmechelen

Deken Bernardstraat 4

tel. 089/77 97 30

maasmechelen@vclblimburg.be

Het centrum is gesloten van 15 juli tot 15 augustus, tijdens de kerst- en paasvakantie. Er zijn twee openingsdagen voorzien in de kerstvakantie.

Het verplichte medisch onderzoek

Uw kind is verplicht deel te nemen aan het medisch onderzoek. U kan verzet aantekenen tegen het uitvoeren van dat onderzoek, door een aangetekend schrijven aan Marina Vandermeulen, directeur van het CLB. Als u dat doet, moet u binnen een termijn van negentig dagen het verplichte consult laten uitvoeren door een andere arts. Dat kan een andere arts zijn van ons CLB, een arts van een ander CLB of een arts buiten het CLB. In het laatste geval betaalt u zelf de kosten.

Vaccinaties

Een aantal vaccinaties worden gratis aangeboden. U kan hiervoor toestemming geven. De arts van het CLB zet de vaccinatie.

Het CLB-dossier

Het CLB is verplicht om een dossier bij te houden van elke leerling die het begeleidt. Als uw kind van school verandert gaat het dossier naar het CLB van de nieuwe school (Besluit van de Vlaamse Regering, 08.06.2001, art. 7, 8 en 9). De gegevens over de inenting en de medische onderzoeken, en de gegevens over de leerplichtbegeleiding worden automatisch **overgedragen**. U kan zich verzetten tegen het doorgeven van alle andere gegevens van het oude naar het nieuwe CLB. Dat moet u binnen de 10 dagen na de inschrijving schriftelijk melden bij het vorige CLB. Het adres kan u bekomen op het Vrij CLB Maasland.

Het CLB mag geen gegevens uit het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden. Dat kan alleen als er schriftelijke toelating is van de ouders of van het kind (vanaf 12 jaar). Aan de school worden alleen gegevens doorgegeven die noodzakelijk zijn voor het behoorlijk uitvoeren van hun opdracht.

U en uw kind hebben recht op toegang tot de gegevens uit het dossier.

Het dossier wordt **bewaard** op het centrum tot 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting).

Daarna vernietigen we het dossier.

De dossiers worden bewaard op het centrum. Ze worden beheerd door Rianne Terwijn, coördinerend arts, en Marina Vandermeulen, directeur.

Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap Eycker Katholieke Basisscholen Maasland . Daartoe behoren de volgende scholen:

- De Beverburcht: Vrije Kleuterschool te Maaseik
- De Boomgaard: Vrije Lagere School te Maaseik
- De Wikke: Buitengewoon Basisonderwijs te Maaseik
- De Twinkelaar: Vrije Basisschool te Elen
- De Startbaan: Vrije Basisschool te Lanklaar
- Basisschool Uiterwaard: Vrije Basisschool te Stokkem

Zij stippelen samen een beleid uit op gebied van zorg, ICT, administratie en personeel. De zetel van de scholengemeenschap is gelegen in de Capucienenstraat 23 te 3680 Maaseik.

Oudervereniging

Groep ouders die zich structureel inzet voor de school. Het oudercomité heeft geen decretale verankering, d.w.z. dat de rechten en plichten niet bij wet zijn vastgelegd. Het statuut van een oudercomité is een feitelijke vereniging. Het opzet van een oudervereniging

is tweeledig: enerzijds op een positieve manier meehelpen aan de kwalitatieve uitbouw van het schoolleven, anderszijds een ruggensteun en klankbord zijn voor de afvaardiging van de ouders in de schoolraad.

Ouderraad

Groep ouders die zich structureel inzet voor de school en die democratisch is samengesteld volgens het participatiedecreet. Een ouderraad is een officieel onderdeel van de school en heeft bepaalde rechten en plichten.

Schoolraad

Functie: adviseert over het schoolbeleid

Samenstelling:

- Afvaardiging van de ouders
- Afvaardiging van de leerkrachten
- Afvaardiging van de lokale gemeenschap

<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/schoolraad#wat-is-de-schoolraad>

Beroepscommissie

Bonnefantestraat 1
3500 Hasselt
Tel: 011/23.68.18

Commissie inzake leerlingenrechten

Koning Albert-II laan 15
1210 Brussel

LOP

Onze school maakt deel uit van het Lokaal Overlegplatform Gelijke Onderwijskansen Dilsen-Stokkem

Het contactadres van het LOP is:

Mevr. Marita Leyssen
Rozenlaan 9
3650 Dilsen - Stokkem

Voor klachten rond weigeringen kunt u steeds terecht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten, Koning Albertlaan-II laan 15, 1210 Brussel

5. Inschrijven van leerlingen (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Voorrang broer en zus:

Broertjes en zusjes jonger dan 2,5 jaar krijgen voorrang bij de inschrijvingen (van 1 t/m 28 februari van het schooljaar voorafgaand aan het schooljaar van instappen) zodat kinderen van hetzelfde gezin samen naar onze school kunnen komen.

Van 1 t/m 31 maart voorafgaand aan het schooljaar van instappen: iedereen kan zich inschrijven. De inschrijvingen worden opgedeeld rekening houdend met:

- kind krijgt wel of niet een schooltoelage- mama heeft wel of niet een diploma secundair onderwijs,
- kind heeft wel of niet een vaste verblijfplaats,
- kind verblijft wel of niet in het eigen gezin.

Vanaf 1 april voorafgaand aan het schooljaar van instappen: iedereen kan zich inschrijven, zolang er plaats is.

Weigeren / ontbinden van de inschrijving

Bij inschrijving van een kind, met een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs, zal de school haar draagkracht bekijken. De school zal onderzoeken of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Het onderzoek in overleg met de ouders, het CLB en het schoolteam kan enkele weken duren. Na dit onderzoek wordt de beslissing aangetekend of tegen afgiftebewijs binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Bij weigering neemt het Lokaal Overlegplatform contact op met de ouders. Een klachtenprocedure bij weigering is mogelijk.

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

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

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

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

6. Organisatie van de leerlingengroepen

We streven ernaar dat alle leerlingen een schoolloopbaan doorlopen die hen optimale ontwikkelingskansen geeft.

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Hierbij zijn volgende criteria richtinggevend:

- eindtermen / ontwikkelingsdoelen
- mogelijkheden, belangstelling en betrachtingen
- totale persoonlijkheid
- de schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- de evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- de gegevens uit het LVS;
- gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling;

Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

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

7. Attesten (dyslexie, dyscalculie, ...)

Attesten worden enkel opgevolgd, uitgeschreven of bevestigd door het CLB. De door andere instanties verstrekte attesten worden niet automatisch aanvaard omdat er vanuit het CLB andere criteria kunnen worden gehanteerd enerzijds en de betreffende school niet bevraagd werd omtrent de casus anderzijds.

8. Afwezigheid (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Wegens ziekte

Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is steeds een medisch attest verplicht. Dat 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. Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat het blauwe briefje van de school (zie agenda van je kind). Dergelijk briefje kan slechts vier keer per schooljaar (Z1-Z2-Z3-Z4) door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het attest aan de klastitularis.

De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest. Laat uw kind thuis als het koorts heeft.

Andere afwezigheden

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

Problematische afwezigheden

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

9. Eén- of meerdaagse schooluitstappen

Voor deelname aan een extra-murosactiviteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming

bij een ééndaagse extra-murosactiviteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

10. Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)

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

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

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat.

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

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

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

Beroepsprocedure:

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
 - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
 4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
 5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur de Heer Jean-marie Bisschops voorzitter van VZW. KBels, Steenkuilstraat 59 te 3650 Dilsen-Stokkem.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.:

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
8. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
9. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

10. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
11. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

11. Onderwijs aan huis

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

De ouders moeten hiertoe een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders contact opnemen met de vzw. Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

12. Orde en tuchtmaatregelen (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op. Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

Ordemaatregelen:

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

Tuchtmaatregelen:

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

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

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen

dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

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

Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting

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

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

- Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit is voor onze school Jean-Marie Bisschops, voorzitter Katholiek Basisonderwijs Elen, Lanklaar, Stokkem, (VZW. KBels), Steenkuilstraat 59 te 3650 Dilsen-Stokkem

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend.
 - Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
1. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
 2. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.
De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
 3. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen

ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

4. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.
5. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

13. Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving Financiële bijdrage)

Wijze van betaling:

Drank, soep en tijdschriften worden contant aan de juffrouw betaald. Daarnaast ontvangt U 3x per jaar een rekening met de schoolonkosten. (zie bijlage 3)
Voor de busabonnementen ontvangt u ook een overschrijving.

Conflictbeheer:

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. Na uitputting van alle redelijke middelen zal de school echter de noodzakelijke rechtsmiddelen aanwenden.

Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten bij reserveringen kunnen worden aangerekend.

14. Vrijwilligers

Het verzekeringscontract voor burgerlijke aansprakelijkheid bij uitvoering van een vrijwilligersactiviteit en voor verplaatsing van en naar de vrijwilligersactiviteit werd afgesloten bij Ethias. Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien. Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd. (Inzage in artikel 458 van het Strafwetboek is mogelijk bij de directie)

15. Welzijnsbeleid

Preventie Steenkuilstraat:

Om de veiligheid te garanderen wordt de voordeur bij aanvang van de lessen gesloten. Wij vragen u om als ouder niet meer op de speelplaats te komen, zo hebben de leerkrachten een beter zicht over de kinderen.

Als de kinderen te laat zijn (na het belsignaal), begeleiden de ouders de kinderen tot aan de klas.

Verkeersveiligheid: Wij zijn een Octopusschool

Als school staan wij voor veilig verkeer en een kindvriendelijke schoolomgeving. Daarom vragen wij aan de ouders hun kind de meest veilige weg naar school te leren nemen en er op toe te zien dat ze deze volgen.

Fietsers zorgen dat hun fiets in orde is volgens de wettelijke voorschriften. We raden het dragen van een fietshelm en fluovest aan.

Voor het brengen of afhalen aan de schoolpoort trachten we de Gallestraat en het centrum zoveel mogelijk autovrij te houden.

Afspraken voor de ouders en kinderen van de Steenkuilstraat:

Het brengen gebeurt:

- voor 8.15 uur via de glazen voordeur tot bij de juf.
- na 8.15 uur via de ingang aan het Tugelaplein, er is daar voldoende plaats om te parkeren.
- om 8.30 uur gaat de poort aan de Tugela dicht.
- 's middags via de ingang aan het Tugelaplein. De deur gaat open vanaf 12.55 uur.
- Om het overzicht te bewaren vragen we de ouders en grootouders niet op de speelplaats te komen.

Het afhalen gebeurt:

- steeds via de ingang aan het Tugelaplein. De kleuters van juf Joëlle en juf Gwenny worden afgehaald in de klas (glazen deur op de speelplaats), de kinderen van juf Sanne en Claire en juf Iris staan in de rij onder het afdak en mogen daar afgehaald worden.

Afspraken voor de ouders en kinderen van de Gallestraat:

- We houden de Gallestraat zoveel mogelijk autovrij voor de voetgangers en de fietsers. Auto's kunnen rijden via de Middenstraat of parkeren op de Maasstraat en de kinderen te voet afhalen aan de schoolpoort.
- Op de schoolbus staan de leerlingen onder toezicht. De ouders zijn verantwoordelijk om hun kind veilig te laten in- en uitstappen.

Gezondheid en milieu:

We voeren een gezondheidsbeleid op school.

- We promoten gezonde tussendoortjes zoals snoeptomaten, wortels, fruit liefst geschild bij de kleuters, geen sinaasappels, en geen koeken met chocolade bij de kleuters (zieze handjes).
- Snoepgoed, brikjes en blikjes worden niet toegelaten, water is de beste dorstlesser. Gebruik hiervoor goed afsluitbare drinkflessen.
- Woensdag is fruitdag, we kiezen deze dag voor een stuk fruit i.p.v een koek.
- Water wordt gratis aangeboden: waterfonteintjes, waterkannen aan tafel, ...enz.
- In de Gallestraat bieden we tegen betaling elke dag verse soep (van oktober tot en met mei).
- Verjaardagen:
 - De verjaardag van jullie kind laten we in de klas niet zomaar voorbij gaan. De jarige staat de ganse dag centraal.
 - Geen individuele traktaties meer zoals snoepjes of speelgoed
 - Alternatieven zijn een cake voor de hele klas of een leesboek
 - Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes worden niet in de school verspreid.

Medicatie

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de leerkracht vragen om medicatie toe te dienen aan hun kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest (zie bijlage 4) van de dokter, mogelijk met de juiste dosering en toedieningswijze.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

Stappenplan bij ongeval of ziekte

- De ouders verwittigen de school bij ziekte of bij een ongeval van of naar de school.
- Zieke kinderen blijven thuis.
- Worden de kinderen op school ziek, dan worden de ouders gevraagd om hun kind te komen halen.
- Bij een ongeval zoeken we zo snel mogelijk medische hulp en worden de ouders op de hoogte gebracht.

Ongevallenverzekering:

Voor schoolongevallen zijn we verzekerd bij IC Verzekeringen. De medische kosten ten gevolge van lichamelijke schade worden terugbetaald. Brilglazen en montuur (max € 25) zijn ook gedekt.

Rookverbod

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

16. Omgangsvormen / gedragsregels

Algemeen:

We trachten positief en respectvol om te gaan met elkaar. Geweld wordt bestraft. Wie schade aanricht, moet ervoor instaan dit te herstellen.

Speelplaats:

Bij het belsignaal gaan we rustig naar de rij. In de rij praten we niet. We respecteren de afspraken rond de verschillende pleinen.

Gangen:

We gaan in stilte naar de klas. We rennen niet.

Klas / turnzaal / uitstappen:

We houden ons aan de afspraken die we samen opstellen (leerlingenparticipatie).

Milieubeleid

We voeden de kinderen milieubewust op. Wegwerpverpakkingen worden vermeden. Drankblikken en - kartons zijn niet toegelaten. Het gebruik van een hervulbare drinkbeker wordt aangeraden. We houden onze school netjes en sorteren afval.

Eerbied voor materiaal

De school stelt alle materiaal ter beschikking dat noodzakelijk is om de eindtermen en ontwikkelingsdoelen te bereiken. Ouders zijn vrij om zelf materiaal te kopen naar keuze. Het materiaal van de school wordt eenmaal per jaar aangeboden. De leerkracht heeft het recht om te bepalen of dit naar huis mag genomen worden of niet.

Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of verloren gaat, kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

17. Echtscheiding

Zorg en aandacht voor het kind.

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Wanneer de ouders niet meer samenleven, maken beide ouders met de school afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

Communicatie met beide ouders.

De school wil beide ouders op de hoogte houden van de schoolse vorderingen van de kinderen en de activiteiten op school. Dat kan enkel als we van beide ouders de juiste adres- en/of e-mail gegevens hebben. Daarom vragen we u deze door te geven aan de school.

18. Revalidatie / Logopedie

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

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

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

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

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

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

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

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

19. Kleding

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

20. Verboden

- Het gebruik van een GSM
- Multimedia-apparatuur
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden
- Speelgoed, kaarten, juwelen (niet verzekerd)

21. Privacy

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website of een gesloten groep op Facebook, in de schoolkrant,...enz. Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet. Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

22. Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is [hier beschikbaar](#). De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via mail. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

23. Engagementsverklaring

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

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

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken. Voor de kleuters en leerlingen van het 1^{ste} leerjaar is er een opendeurdag in augustus.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. We organiseren geregeld individuele oudercontacten (3x schooljaar). Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind.

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

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

Wij verwachten dat uw kind dagelijks op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 8.30 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

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

Dit kan door bijvoorbeeld uw kind naar een sportclub, jeugdbeweging, hobbyclub, ... te sturen.

24. Klachtenregeling

Wanneer ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen zij contact opnemen met de directeur of de voorzitter van het schoolbestuur.

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

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

Het correspondentieadres is:
Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

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

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

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

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

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

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

Bijlage 1

VERDELING VAN DE KLASSEN EN LEERKRACHTEN

SCHOOLJAAR 2017-2018

directie	Mommen Marc
kleuteronderwijs	
K1	Joëlle Venken
K2	Gwenny Bosmans
K3	Claire Smeets / Sanne Pannemans
K4	Iris Dirkx
Ondersteuning	Anita Vandebek/ Myriam Daamen
Bewegingsopvoeding	Jolien Jacobs
Kinderverzorgster	Mariëlle Holtof
lager onderwijs	
1 ^{ste} lj.	Hilde Vanholzaet / Nathalie Schiepers
2 ^{de} lj.	Ellen Coenen
3 ^{de} lj.	Hilde Deben
4 ^{de} lj.	Heidi Smets
5 ^{de} lj.	Segers Eva
6 ^{de} lj.	Karen Dreesen
Ondersteuning	
Zorgcoördinator	Anniek Janssen
Bewegingsopvoeding	Jeroen Beuten
Administratie	Petra Vranken
ICT-coördinator, webmaster	Lucien Hermans, Bart Merken
Preventie-adviseur	Jos Vrinssen
Onderhoud	Chris Allers / Huberte Bocken
Buschauffeur	Chris Allers
Bus -en middagtoezicht	Malika Abakil, Nadien Peeters, Anja Jannis, Nicole Maesen

Bijlage 2

Vakantie- & activiteitenkalender 2017 – 2018

1^{ste} trimester

Opendeurdag Steenkuilstraat + Gallestraat
Startviering lager onderwijs Parochiekerk
Vriendschapsdag (afhankelijk van het weer)
Info-avond ouders Gallestraat om 19 uur
Lego-education 2^{de} + 3^{de} graad
Openklasdag 1^{ste} leerjaar

Steakdag

Vrije dag

Bezoek Technopolis Lager Onderwijs

Info-avond kleuters

Sportdag: herfstwandeling

Herfstvakantie

Oudercontacten Gallestraat + 1^{ste} leerjaar

Voorleesweek voor 1^{ste} en 2^{de} lj.: Brigitte Minne

Grootoudersfeest

Voorleesweek voor 3^{de} en 4^{de} lj.: Geert de Kockere

Voorleesweek voor 5^{de} en 6^{de} lj.: Do van Ranst

Voorleesweek in K 4: Frank Daenen

Sinterklaasfeest

Vrije dag (studiedag leerkrachten)

Oudercontacten Kleuters: K 4

Kerstviering voor de hele school in de parochiekerk

Kerstvakantie

Woensdag 30 augustus 2017 tussen 17.30 – 19 uur

Woensdag 6 september 2017 om 9 uur

Vrijdag 8 september 2017 Asteroïde Maasmechelen

Woensdag 13 september 2017

Van 18/9/2017 tot en met 6/10/2017

Dinsdag 19 september 2017

Zondag 24 september 2017

Maandag 25 september 2017

Donderdag 28 september 2017

Dinsdag 3 oktober 2017 om 19 uur

In de week van het bos: 9 tot 13 oktober 2017

Van 28/10/17 tot en met 05/11/17

In de week van woensdag 8 november 2017

Donderdag 9 november 2017 om 9 uur in zaal Opus

Woensdag 15 november 2017

Donderdag 16 november 2017 om 9 uur in zaal Opus

Donderdag 23 november 2017 om 9 uur in zaal Opus

Woensdag 29 november 2017 om 8.45 uur

Dinsdag 5 december 2017

Woensdag 6 december 2017

In de maand december 2017

Woensdag 20 december 2017 om 9 uur

Van 23/12/17 tot en met 7/01/18

2^{de} trimester

Oudercontacten lager onderwijs op aanvraag

Voorstelling 2,5 en 3 jarigen Nieuwenborgh

Voorstelling 4 en 5 jarigen Nieuwenborgh

Vrije dag (studiedag leerkrachten)

Contactavond 6^{de} lj - Clb

Voorstelling 3^{de} en 4^{de} lj. Nieuwenborgh

Voorstelling 1^{ste} en 2^{de} lj. Nieuwenborgh

Schoolfeest lager onderwijs

Voorstelling 5^{de} en 6^{de} lj. zaal Opus

Kinderstoet

Krokusvakantie

Gezond ontbijt Steenkuilstraat

Gezond ontbijt Gallestraat

Sportdag: 1^{ste} tem. 6^{de} lj.

Oudercontact 1^{ste} t.e.m. het 6^{de} leerjaar

Paasactiviteit oudervereniging Steenkuilstraat

Paasvakantie

In de week van woensdag 10 januari 2018

Dinsdag 23 januari 2018 om 9.30 uur

Dinsdag 23 januari 2018 om 13.30 uur

Woensdag 24 januari 2018

Nog te bepalen

Nog te bepalen

Dinsdag 30 januari 2018 om 13.30 uur

Zaterdag 3 februari 2018

Dinsdag 6 maart 2018 om 10.30 uur

Vrijdag 9 februari 2018 om 13.10 uur

Van 10/02/18 tot en met 18/02/18

Dinsdag 13 maart 2018

Woensdag 14 maart 2018

Dinsdag 27 maart 2018

In de week van woensdag 28 maart 2018

Vrijdag 30 maart 2017

Van 31/03/18 tot en met 15/04/18

3^{de} trimester

Oudercontacten Kleuters: K 3 + K 4

Boerderijklassen 2^{de} leerjaar

In de maand april 2018

Woensdag 25/4/18 tot en met vrijdag 27/4/18

Vrije dag**Wettelijke Feestdag**

Oudercontacten Kleuters: K 1 en K 2

Vrije dag (studiedag leerkrachten)**O. H. Hemelvaart**

Zeeklassen 4^{de} leerjaar

Pinksteren**Pinkstermaandag**

Receptie K 1, daarna kinderfuif

Sportdag lager onderwijs

Oudercontacten 1^{ste} leerjaar

Oudercontacten lager onderwijs op aanvraag

Proclamatie oudste kleuters

Afscheid 6^{de} leerjaar

Schoolreizen

Eindejaarsviering

Start zomervakantie

Schoolreis kleuters:

Maandag 30 april 2018

Dinsdag 1 mei 2018

In de maanden mei en juni 2018

Woensdag 9 mei 2018

Van 10/05/18 tot 13/05/18

Van 14/05/18 tot en met 18/05/18

Zondag**Maandag 21 mei 2018**

Vrijdag 8 juni 2018

Dinsdag 26 juni 2018

In de week van maandag 25 juni 2018

In de week van maandag 25 juni 2018

Donderdag 21 juni 2018 om 15.15 uur

Woensdag 27 juni 2018 om 19 uur

Laatste week van juni 2018

Vrijdag 29 juni 2018 om 9 uur

Zaterdag 30 juni 2018

Maand mei

Bijlage 3

LIJST MET RICHTPRIJZEN SCHOOLJAAR 2016-2017

Alle leerlingen krijgen per schooljaar 3 rekeningen mee, die liefst met overschrijving betaald moeten worden.

	Max.factuur	september	januari	April
Kleuters	€45	€25	€15	€5
Lagere school	€85	€50	€20	€15

De leerlingen van het 3^{de} + 4^{de} leerjaar betalen enkel in september en december een voorschot en krijgen in juni een afrekening.

Klas	Vriendschaps-dagen	Toneel	zwemmen	schoolreis	uitstappen	schaatsen	sportdag	Totaal
K1-K2		10		15	20			45
K3		5		15	25			45
K4		5		15	25			45
L1	5	4,5	44	+/-20	+/-30		10	+/-85
L2	5	4,5	37	+/-20	+/- 12	3	10	+/-85
L3	5	4,5	Gratis	+/-15	+/-25	3	10	+/-55
L4	5	4,5	28	/	+/-35	3	10	+/-85
L5	5	4,5	14	25	+/-35	3	10	+/-85
L6	5	4,5	14	25	25	3	10	+/-85

Maximumfactuur voor leerlingen lager onderwijs bedraagt € 85. De onkosten voor de vriendschapsdagen vallen hier niet onder.

Niet verplicht aanbod	
Drank kleuters en 1 ^{ste} leerjaar	€ 0.30
Drank 2 ^{de} tot en met 6 ^{de} leerjaar	€ 0.50
Soep 2 ^{de} tot en met 6 ^{de} leerjaar	€ 0.50
Nieuwjaarsbrieven	€ 0.60
Klasfoto	€ 2.50

Meerdaagse activiteiten (Max. € 410 per kind voor volledige duur van het lager onderwijs)	
Zeeklassen	€ 190
Boerderijklassen	€ 70
Vriendschapsdag	€ 5

Bijlage 4

Formulier voor toediening medicatie.

Principieel verstrekt de school geen enkele medicatie. In uitzonderlijke gevallen kan een ouder vragen aan een verantwoordelijke van de school om medicatie toe te dienen aan de zoon of dochter.

Deze vraag moet bevestigd worden door onderstaand schriftelijk attest van de dokter.

De ouders van

uit klas

verklaren dat de school

de volgende medicatie op voorschrift van de behandelde arts mag toedienen aan hun zoon/dochter.

NAAM MEDICAMENT :

DAG en UUR van toediening:

Datum, handtekening en stempel van de behandelde arts:

Nota : Gelieve bij elke wijziging van de voorgeschreven medicatietoediening een nieuw document aan de school te bezorgen.

Handtekening ouder(s)

Laatst aangepast (donderdag, 01 oktober 2015 08:02)