



SCHOOLBROCHURE

**met algemene informatie,
opvoedingsproject en schoolreglement**

Vrije basisschool Langdorp
Hombergstraat 1
3201 Langdorp

Vestigingsplaats:
Langdorpssteenweg 337
3201 Langdorp

vbslangdorp@telenet.be
www.vbslangdorp.be

INHOUDSTABEL

DEEL I: INFORMATIE	5
1. CONTACT MET DE SCHOOL.....	5
2. ORGANISATIE VAN DE SCHOOL	8
3. SAMENWERKING	10
DEEL II: Pedagogisch project.....	15
A. DE PIJLERS VAN ONS OPVOEDINGSPROJECT	15
B. ONZE OPROEP AAN DE KINDEREN.....	24
DEEL III: Het reglement.....	26
1. Engagementsverklaring	26
Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.....	27
2. Inschrijven van leerlingen	28
3. Ouderlijk gezag	29
4. Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau.....	30
5. Afwezigheden	30
5.1 Wegens ziekte	30
5.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden	30
5.3 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is	31
5.4 Problematische afwezigheden	31
6 ONDERWIJS AAN HUIS	31
7. Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten).....	32
8. Getuigschrift basisonderwijs	33
8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:.....	33
8.2 Beroepsprocedure	34
9 Herstel- en sanctioneringsbeleid	35
9.1 Begeleidende maatregelen.....	35
9.2 Herstel	36
9.3 Ordemaatregelen.....	36
9.4 Tuchtmaatregelen.....	36
9.4.2. Procedure tot definitieve uitsluiting	37
9.4.3. Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting	38
9.5 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting	38
10 Bijdrageregeling	39
10.1 Wijze van betaling	40
10.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?.....	41
11 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	42
12 Vrijwilligers	42
Organisatie	42

13	Welzijnsbeleid	43
13.1	Preventie	43
13.2	Verkeersveiligheid.....	44
13.3	Medicatie	45
13.4	Stappenplan bij ongeval of ziekte.....	45
13.5	Rookverbod.....	47
14	Afspraken en leefregels	47
14.1	Toegang tot de klaslokalen en speelplaats.....	47
14.2	Herstellende en zieke kinderen	47
14.3	Speeltijden.....	47
14.4	Vormen van de rijen.....	48
14.5	Snoepverbod	48
14.6	Verjaardagen	48
14.7	Persoonlijke bezittingen: Multimedia-apparatuur.....	48
14.8	Correspondentie via de school	49
14.9	Milieu op school	49
14.10	Eerbied voor materiaal.....	49
14.11	Afspraken rond pesten.....	49
14.12	Bewegingsopvoeding	49
14.13	Afspraken i.v.m. zwemmen:	50
14.14	Agenda's, huiswerk en rapporten	50
15	Leerlingenevaluatie.....	53
16	Leerlingenbegeleiding.....	53
17	Revalidatie / Logopedie tijdens de schooluren	54
18	Privacy.....	55
18.1	Welke informatie houden we over je bij?.....	55
18.2	Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering	56
18.2	Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...).	56
18.3	Recht op inzage, toelichting en kopie.....	57
19	Participatie.....	57
17.1	Schoolraad.....	57
17.2	Ouderraad	57
20	Klachtenregeling.....	57
21	Infobrochure onderwijsregelgeving	59
22	Ten slotte.....	59
22.1	In onze kleuterschool	59
23.2	In de lagere school	61

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

In het tweede deel vind je het pedagogisch project.

In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het lager onderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

DEEL I: INFORMATIE

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

1. CONTACT MET DE SCHOOL

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

Directeur	Gerda Vandegaer 0477 74 07 42 vbslangdorp@telenet.be	
Beleidsmedewerker	Marleen Beirinckx marleen@vbslangdorp.be	
Secretariaat	Diane Van Woensel 016 56 91 41 admin.vbslangdorp@telenet.be	
Zorgcoördinator	Ria Smets (lagere school) 014 54 43 15 Martine Aerts (kleuterschool) 014 71 81 31	
Leerkrachtenteam	Hombergstraat 1 Eveline De Grauwe Hilde Sterckx An Blommaart Lieve 'T Seyen Ellen Verstappen	Langdorpsesteenweg 337 Gaby Cortens Christine Lambaerts Ilse Vermeulen Martine Aerts Petra Houbrechts

Martine Aerts
Petra Van den Wyngaert
Nicole Vermeulen
Ilse Heylen
Mitch Douwen
Nathalie Vanboven
Nancy Van Olmen
Ria Smets
Geert Van Goubergen
Katrien Boschmans
Marleen Beirinckx
Filip Geens
Rielke Van den Bergh
Nadia Dillen
Veerle Cootmans
Sarah Cuypers
Veerle Smits
Filip Geens

School

Hombergstraat 1, 3201 Langdorp

016 56 91 41

Adres vestigingsplaats: Langdorpsesteenweg 337, 3201 Langdorp

016 56 09 87

E-mail: vbslangdorp@telenet.be

Website: www.vbslangdorp.be

Schoolbestuur

Voorzitter: Jan Declerck

Afgevaardigd bestuurder: Jan Bakelants

Adres: vzw OZCS Keerbergen 013185

Leuvensebaan 27

2223 Schriek

Telefoon: 015 33 96 77

e-mail: j.bakelants@vorselaaroi.be

**Scholengemeenschap
Kansrijk**

Onze School behoort tot de scholengemeenschap "Kansrijk".

G.V.B.S. Veerlestraat 7, 3201 Langdorp

G.V.B.S. Hombergstraat 1, 3201 Langdorp

G.V.B.S. Rillaarseweg 23, 3390 Tielt-Winge

G.V.B.S. Houwaartstraat 305, 3270 Scherpenheuvel

G.V.B.S. Kerkstraat 11, 3290 Schaffen

G.V.B.S. Kempenlaan 29, 3140 Keerbergen

G.V.B.S. Kloosterstraat 14, 2820 Rijmenam

G.V.B.S. Bogaertsstraat 4, 1910 Nederokkerzeel

G.V.B.S. Brouwerijstraat 2, 1910 Kampenhout

G.V.B.S. Alberstraat 18, 2860 Sint-Katelijne-Waver

G.V.B.S. Past. Mellaertsstraat 32, 2220 Heist-op-den-Berg

G.V.B.S. Ter Laken 7, 2221 Booischot

G.V.B.S. Leuvensebaan 25, 2223 Schriek

G.V.B.S. Langestraat 11, 2235 Houtvenne

G.V.B.S. Mr Van der Borghstraat 148, 2580 Putte

S.O. Sint-Michielsinstituut Tremelobaan 4, 3140 Keerbergen

2. ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren

Begin en einde van de lessen

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:

van 8.50 tot 12 uur

van 13 tot 15.30 uur

Op woensdag:

van 8.50 tot 11.45 uur

De lessen beginnen stipt om 8.50 uur. De bel rinkelt 5 minuten voor de aanvang van de lessen. Zo kunnen we tijdig starten.

's Morgens is er van 8.30 toezicht op de speelplaats. Voor 8.30 kan je gebruik maken van de opvang Stekelbees.

Opvang Stekelbees

De voor- en naschoolse opvang wordt gedaan door

Landelijke Kinderopvang (Stekelbees)

in de Homburgstraat 4 te Langdorp.

Tel. 0477/45 91 72

Landelijke kinderopvang maakt deel uit van Groep KVLV. Landelijke Kinderopvang biedt opvang voor en na school, op woensdagnamiddagen, vakanties en schoolvrije dagen.

De kinderen worden opgevangen in een huiselijke, niet-schoolse sfeer, door kinder-begeleidsters.

Om gebruik te kunnen maken van de diensten van Landelijke Kinderopvang moet uw kind vanaf de eerste dag ingeschreven zijn. Voor inschrijvingen kan u terecht bij de begeleidsters van de opvang tijdens de openingsuren.

Openingsuren

Op schooldagen van 7 tot 8.30 uur en van 15.45 tot 18.30 uur.

Op woensdagnamiddag van 12.00 tot 18.30 uur.

Snipperdagen: van 7 t.e.m. 18.30 uur

Vakanties en schoolvrije dagen

Tijdens de vakanties is er elke dag opvang voorzien van 7 uur tot 18.30 uur in volgende locaties:

Rillaar: Tieltseweg 1 te Rillaar (016/50 27 27 of 0471/62 32 12)

Gijmel: Homborgstraat 4 te Gijmel (0477/45 91 72)

Bekaf: Bekafaan 65 te Aarschot (0475/77 88 77)

Voor meer informatie neemt u contact op met Lies Elsen

Adres: Bogaardenlaan 8 3200 Aarschot

Tel.: 016 / 44 13 35 (enkel tussen 9 en 12 uur)

e-mail: LKaarschot@landelijkekinderopvang.be

Helpdesk: 070/ 24 60 41 (tussen 8 uur en 17 uur)

Vakanties:

Herfstvakantie: ma 29 oktober 2018 – zondag 4 november 2019

Kerstvakantie: ma 24 december 2018 – zo 6 januari 2019

Krokusvakantie: ma 4 maart 2019 – zo 10 maart 2019

Paasvakantie: ma 8 april 2019 – ma 22 april 2019

Start zomervakantie: vr 28 juni 2019 om 12.00 uur

Vrije dagen:

- ma 1 oktober 2018

- wo 30 januari 2019

- wo 20 februari 2019

Pedagogische studiedagen:

- wo 14 november 2018

- wo 30 januari 2019

- wo 20 februari 2019

3. SAMENWERKING

Met de **ouders**

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

Ouderraad: zie bijlage

Schoolraad: zie bijlage

Met de **leerlingen**

Leerlingenraad

Verkiezingsprocedure:

In elke klas van 3, 4, 5 en 6 worden jaarlijks 2 leerlingen verkozen om hun klas te vertegenwoordigen.

Verantwoordelijke leerkracht:

Mitch Douwen (V1) voor Gijmel

Nadia Dillen (V2) voor Langdorp

Met externen

Centrum voor
Leerlingbegeleiding
(CLB)

Onze school werkt samen met



CLB Aarschot

Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Bekaflaan 63, 3200 Aarschot

Tel. 016/ 56 72 39

info@clb-aarschot.be

www.clbaarschot.be

Openingsuren

Ma. - Vrij. 8.30 uur tot 12 uur,
13.00 uur tot 16 uur

Open tijdens de vakantie

Herfstvakantie – Krokusvakantie

2 dagen in de kerstvakantie

Tot en met 14 juli

Vanaf 16 augustus

Dinsdag	8.30 uur tot 12 uur	
	16.00 uur tot 19 uur	
(permanentie)		

Je kan bij het CLB terecht voor informatie, advies en begeleiding op verschillende domeinen.

Als je informatie wil over het onderwijslandschap, studiemogelijkheden, adressen van instanties zoals revalidatiecentra, logopedisten,

Als je vragen hebt rond leren en studeren, studiekeuze, welbevinden, lichamelijke gezondheid en andere

Zo werkt het CLB:

- Elke school wordt begeleid door het multidisciplinair CLB-team bestaande uit psychologen, pedagogen of psychologisch assistenten, maatschappelijk werkers, paramedische werkers, artsen en administratieve medewerkers. Er kunnen dus meerdere CLB-medewerkers actief zijn in de school.
- Zowel Leerlingen, ouders, leerkrachten, zorgcoördinatoren, leerlingbegeleiders en directies kunnen bij het CLB aankloppen. Je kan hen rechtstreeks of via de school contacteren.
- Het CLB werkt op vraag. Indien het CLB een begeleiding opstart is dit steeds met toestemming van de leerling (+12 jaar) of de ouders (leerling -12 jaar).
- Het CLB werkt altijd in het belang van de leerling, met speciale aandacht voor kwetsbare kinderen en jongeren.
- De CLB-medewerkers zijn gebonden door beroepsgeheim, medische geheim, privacywetgeving en decreet rechtspositie van de minderjarige.
- Het CLB werkt nauw samen met de school maar is een onafhankelijke instantie.
- De dienstverlening van het CLB is volledig gratis.
- In geval van problematische afwezigheden, het medisch onderzoek, de opvolging van besmettelijke ziekten, overgang naar bijzonder onderwijs of terug naar gewoon onderwijs, vervroegde of verlate instap naar de lagere school zijn ouders en leerlingen verplicht hun medewerking te verlenen.

- Preventieve zorg voor lichamelijke en geestelijke gezondheid:

Het CLB doet op vaste leeftijden een medisch onderzoek bij alle leerlingen in haar werkgebied. Het doel van het medisch onderzoek is de groei en ontwikkeling van het kind te volgen.

Tijdens het algemeen medisch onderzoek (consult) wordt aandacht geschonken aan de algemene gezondheidstoestand en het welbevinden. Dit onderzoek gebeurt op het CLB: 2^{de} kleuterklas (de leerling wordt 5 jaar), 5^{de} leerjaar (de leerling wordt 11 jaar), 1^{ste} middelbaar (de leerling wordt 13 jaar), 3^{de} middelbaar (de leerling wordt 15 jaar).

Het gericht medisch onderzoek (consult) is minder uitgebreid en richt op bepaalde gezondheidsaspecten (groei en gewicht, visuele functie, kleurenzin, oogstand, gebit, ...). Gerichte consulten gebeuren zo veel mogelijk op school: 1^{ste} kleuterjaar(de leerling wordt 4 jaar) , 1^{ste} leerjaar(de leerling wordt 7 jaar) , 3^{de} leerjaar(de leerling wordt 9 jaar).

Ouders en leerlingen vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van deze medische onderzoeken door de CLB-arts. Je moet daarvoor schriftelijk verzet aantekenen bij de directeur van het CLB. Dat doe je door middel van een aangetekende brief.

Als er bij een leerling of een personeelslid van een school een besmettelijke ziekte wordt vastgesteld wordt het CLB ingeschakeld. Verwittig de school indien uw kind ziek is. Ook in geval van een besmetting met luizen verwittigt u de school. Iedereen kan luizen krijgen. Dit heeft niks te maken met een slechte verzorging.

Het CLB biedt gratis vaccinaties aan. De ouders kunnen kiezen of ze hun zoon of dochter laten inenten bij de CLB- arts, huisarts of pediater. Het CLB houdt gedurende de hele schoolloopbaan toezicht op de vaccinatiestatus en registreert de vaccinatiegegevens.

Het CLB-dossier:

Elke leerling heeft een multidisciplinair CLB-dossier. Dit bestaat uit een medisch dossier en een psychosociaal dossier. In het dossier worden enkel de relevante gegevens die nodig zijn voor de begeleiding genoteerd. De regels voor de samenstelling, het bewaren en de vernietiging van het CLB- dossier zijn door de regelgeving bepaald. Ouders en leerling (als deze +12 jaar is) hebben recht op inzage. Je kan hierover gedetailleerde informatie bij het CLB bekomen.

Indien een leerling van school verandert, wordt het CLB-dossier overgedragen naar het nieuwe begeleidende CLB. Als je niet wil dat het CLB-dossier wordt overgedragen kan je, binnen de 10 dagen, verzet aantekenen bij de CLB-directeur. De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB- opdrachten (medische onderzoeken- leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Bijkomende informatie vind je hier:

De folder van het vrij CLB Aarschot (via het schoolsecretariaat)

www.clbaarschot.be

www.vclb-koepel.be

<http://www.ond.vlaanderen.be/clb/>



Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2.

Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (Zie ook engagementsverklaring).

Indien je kind een besmettelijke ziekte heeft, moet je dit steeds melden aan de school. De school meldt dit aan de medische dienst van het CLB en zij bepalen of er brieven worden meegegeven.

Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Ondersteuningsnetwerk Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: Oost-Brabant

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij het volgend aanspreekpunt voor ouders: Zorgloket: onw.oostbrabant@gmail.com – 0470/11 13 54 of Karolien Sneyers, k.sneyers.onwob@gmail.com of 0472/50 14 48

Nuttige adressen

-Lokaal overlegplatform

Contactpersoon: Ludo Heylen
Adres:
Boshuisstraat 6 3201 Langdorp
0497 54 27 82

-Klachtencommissie
Katholiek Onderwijs
Vlaanderen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs
Vlaanderen
Guimardstraat 1 1040 Brussel
02 507 06 01
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

-Commissie inzake
Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten –
AgODi

Secretariaat commissie inzake
Leerlingenrechten

t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)

H. Consciencegebouw

Koning Albert-II laan 15

1210 Brussel

02/553 93 83

commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

-Commissie Zorgvuldig
Bestuur

Vlaamse Overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten

AGODI

t.a.v Marleen Broucke

Koning Albert II-laan 15

1210 Brussel

02/553 65 56

zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL II: PEDAGOGISCH PROJECT

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen.

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons schooleigen pedagogisch project. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden.

A. DE PIJLERS VAN ONS OPVOEDINGSPROJECT

Als school van de vzw Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar volgen wij het opvoedingsproject van Donche.

Hij koos een zestal basishoudingen als pijlers voor zijn opvoedingsproject. Hij beklemtoonde dat goede opvoeding:

1. gericht is op het leven van concrete kinderen of jongeren
2. streeft naar een totale persoonsvorming
3. getuigt van een voorkeurliefde voor de zwaksten
4. steunt op een persoonsbevorderende relatie
5. grote zorg betoont voor een eigentijdse geloofsopvoeding
6. kracht haalt uit samenwerking en communio.

1 ONZE OPVOEDING IS GERICHT OP HET LEVEN

Punt 1: Contact met ouders.

Het is belangrijk dat wij de omgeving kennen waarin onze kinderen leven, hun eigen specifieke wereld, hun gezin, hun leef- en woonsituatie.

Goed contact met ouders en andere betrokkenen op het schoolgebeuren, open dialoog over zin en doel van de opvoeding zijn onontbeerlijk.

- * *Regelmatig contact met de ouders*
- * *Hulpouders bij allerhande schoolse activiteiten*
- * *Enquête i.v.m. werking en activiteiten op school*

Punt 2: Als leerkracht en leerkrachtenteam verbergen wij onszelf niet.

In een gezonde mate vertellen over onze eigen leefwereld en ervaringen, ons streven, lukken en mislukken betekent heel veel voor kinderen. Zij hebben nood aan een identificatiemodel. Daarom is het persoonlijk voorleven de meest relevante weg om waarden over te dragen.

Punt 3: Aankleden van het schoolgebouw.

Van maandagmorgen tot vrijdagmiddag speelt het leven van kinderen zich in grote mate af in de school, binnen het schoolgebouw. Het actuele, het culturele en het spirituele trachten wij op een kindvriendelijk en bevattelijke wijze te weerspiegelen in het aankleden van het schoolgebouw.

- * Wij zorgen voor gepaste documentatie binnen onze klasmuren*
- * Onze gangen worden voorzien van werkjes van kinderen*
- * Maandpunt i.v.m. levenshouding voor de hele school*
- *Thema's en projecten worden zichtbaar gemaakt*

Punt 4: Kinderen hebben behoefte om te uiten wat in hen omgaat en leeft.

Daarom moeten we tijd maken, ruimte scheppen voor kringgesprekken, verbale expressie en lichaamsexpressie.

Wat de kinderen daarin tot uitdrukking brengen, beluisteren we niet vrijblijvend, maar nemen het op om hen te helpen thuis te komen bij zichzelf en gelukkig te zijn in het leven.

- * Wekelijks zorgen wij voor kringgesprekken, verbale en lichaamsexpressie*
- * Meermaals per jaar bieden wij onze kinderen een talentnamiddag aan*
- * Regelmatig kunnen onze kinderen kennismaken met allerlei activiteiten waarin ze hun creativiteit kunnen beleven*
- * Optreden van de kinderen tijdens grootouders- en schoolfeest*

Punt 5: Een positief zelfbeeld bijbrengen bij onze kinderen.

We trachten onze kinderen een gezonde dosis eigenwaarde en een positief zelfbeeld bij te brengen.

Deze zijn nodig om zich goed te voelen, zich volwaardig als mens te kunnen gedragen en een positieve bijdrage te leveren in de samenleving.

- * We werken groeigericht met onze kinderen: Fouten maken mag want uit je fouten leer je.*
- *We hebben oog en oor voor de talenten van kinderen.*

Punt 1: Vertrekken bij het kind.

Het is goed te vertrekken bij wat reeds in het kind aanwezig is. Daarom is het belangrijk met kinderen te spreken, naar hen te kijken en hen te observeren.

Om goede gaven en talenten verder te ontwikkelen kunnen gesprekken met ouders, collega's, CLB en andere betrokkenen bij het schoolgebeuren nuttig zijn.

- * *Observeren van onze Iln tijdens de lessen en tijdens de speeltijden.*
- * *Regelmatig gesprekken met ouders; oudercontacten en regelmatig informele gesprekken.*
- * *Tijdens MDO's worden leerlingen besproken.*
- * *De medewerkster van het CLB komt op vraag van de klastitularis naar school; om te observeren van Iln., om te praten over Iln., ...*

Punt 2: Vakbekwaamheid.

Lectuur, studie van leerplannen, navorming, kennis van ontwikkelingsdoelen en eindtermen, kortom het groeien in vakbekwaamheid en onderlegdheid zijn nodig om op een verantwoorde wijze ten dienste te staan van de totale persoonsvorming van het kind.

- * *Hogergenoemde dingen zijn terug te vinden in het schoolwerkplan*
- * *Er worden op regelmatige basis teamgerichte en individuele nascholingen gevolgd.*
- * *Nieuwe leerplannen worden geïmplementeerd.*

Punt 3: Hoofd, hart en handen.

Als belangrijke aanvulling bij de ontwikkeling van het cognitieve, het dynamisch affectieve en het psychomotorische dachten wij aan:

- * *bijbrengen van zelfstandigheid*
- * *ontwikkelen van kritische zin*
- * *eigen creativiteit kansen geven en verder ontplooien*
- * *sociale vaardigheid oefenen*
- * *initiatie in technologische ontwikkeling*
- * *opvoeden tot tederheid, tot redelijkheid*
- * *aandacht, zorg en medeverantwoordelijkheid voor het materiële aanleren*
- * *waardering voor datgene wat door arbeid en inspanning van mensen tot stand kwam*

Punt 4: Evalueren en rapporteren.

In ons evalueren en rapporteren bekijken wij kinderen niet louter door de cognitieve bril. Ons evaluatiesysteem zal getuigen van waardering voor het totale kind.

We leren de kinderen om met respect naar hun klasgenoten te kijken.

- * *Groeirapporten waar aandacht geschonken wordt aan bovenvermelde facetten*
- * *Ruimte voor zelfevaluatie*
- * *Evalueren van kennis, vaardigheden en attituden*

Punt 5: Het leven is een geschenk.

In heel ons onderwijs, in ons bezig zijn met kinderen en onze omgang met elkaar willen wij verwondering laten oplichten omwille van het mooie, het goede, het onuitsprekelijke dat achter de werkelijkheid schuil gaat en ons de zekerheid geeft dat het leven een geschenk is.

3 ONZE OPVOEDING GETUIGT VAN EEN VOORKEURLIEFDE VOOR DE ZWAKSTEN

Punt 1: Een gezond klas- en schoolklimaat.

Wij creëren een klas- en schoolklimaat waarin ieder kind aanvaard en geliefd is omdat iedereen belangrijk is.

Onze pedagogiek zal kinderen duidelijk maken dat de waarde van de mens niet bepaald wordt door zijn uiterlijk, zijn bezit of zijn talenten, doch door het gegeven 'mens te zijn'. We proberen pesterijen, geniepig vernederen, standenverschil dat leidt tot kliekjesgeest te vermijden.

- * *We werken een schooleigen project uit rond sociale vaardigheden.*
- * *We maken afspraken op de speelplaats zodat er duidelijkheid is voor de kinderen.*
- * *We organiseren speelplaatsactiviteiten waardoor kinderen actief spelen.*
- * *We organiseren activiteiten (bv. Wereldburgertrajecten) waar kinderen leren over verschillen en gelijkenissen tussen mensen en waar kinderen inzien dat ieder mens enig en waardenvol is en respectvol dient behandeld te worden.*

Punt 2: Kinderen met leerproblemen.

Heel wat kinderen kampen met leerproblemen. Goed onderwijs besteedt tijd, krachten en middelen aan deze kinderen om hen te helpen.

- * *We bouwen differentiatiemomenten in, ook in hoekenwerk*
- * *We stellen zorg prioritair*
- * *We zijn consequent bij de verdeling van het lestijdenpakket*
- * *We schakelen de zorgleerkracht volwaardig in*
- * *We hebben een goede samenwerking met CLB*
- * *We zorgen, indien nodig, voor een individueel leertraject*

Punt 3: Leefproblemen bij kinderen.

Leefproblemen bij kinderen zijn meer en meer aan de orde. De school kan en hoeft niet alles op te vangen.

- * *Kinderen die arm zijn aan relatiewarmte benaderen wij op een aangepaste manier*
- * *Voor verwaarloosde of mishandelde kinderen roepen wij op een verantwoorde wijze de hulp in van onder meer een vertrouwensarts, een sociaal centrum of het CLB van de school*

Punt 4: Kinderen uit andere culturen.

Onze multiculturele samenleving vraagt dat wij oog hebben voor kinderen uit andere culturen. Wij zien multicultureel onderwijs als een waarde en aanvulling binnen het geheel van onze school.

- * *In onze school komen wij weinig in contact met kinderen uit andere culturen; wij maken er wel kennis mee door activiteiten te organiseren. We werken op regelmatige basis wereldburgertrajecten uit met de hele school.*

Punt 5: Kansarmoede.

Kansarmoede hier en in de Derde Wereld verdient onze aandacht. Wij houden er rekening mee dat het basisonderwijs kosteloos is en vragen geen onverantwoorde financiële bijdragen.

In ons onderwijs en opvoeding bewerken wij een realistische en positieve beeldvorming en gaan wij niet voorbij aan wat wij van de armen en Derde Wereldlanden te leren hebben.

Bij geldinzamelacties is het goed de band tussen de activiteiten en het doel zichtbaar te maken en te houden.

- * *We doen beroep op het solidariteitsfonds van het LOP*
- * *We werken in de klas met de materialen van Lopke (en andere soortgelijke materialen).*
- * *Ontwikkelperswerkers van onze gemeente houden voordrachten in de school*
- * *Geldinzamelacties gebeuren door sponsoring, de leerlingen moeten er iets voor presteren: voettocht, ...*

4 ONZE OPVOEDING STEUNT OP EEN PERSOONSBEVORDERENDE RELATIE

Punt 1: Relatie met de leerlingen en met de collega's.

We leggen er ons op toe elkaar te leren kennen en oefenen ons in positieve benadering van elkaars eigenheid.

Ons eigen spreken en handelen t.o.v. anderen nemen we regelmatig onder de loep. We trachten open te staan voor opbouwende kritiek.

Doorheen het werken aan goede relaties met kinderen en collega's zal ons respect voor elkaar groeien.

Punt 2: Het onthaal.

Het onthaal is zeer belangrijk. Voor de nieuwkomers (Iln en Ikr) besteden we daar speciale aandacht aan om degelijke informatie omtrent de school en het schoolleven te verschaffen.

Elke dag biedt onthaalkansen in de klas, in de leraarskamer.

- * *Contactdagen voor instapkleuters*
- * *Elke klastitularis vangt de nieuwkomers op.*
- * *De nieuwe leerkrachten vinden alle informatie in het schoolwerkplan.*

Punt 3: Goede relatie met de kinderen.

We krijgen een goede relatie met de kinderen door boeiend les te geven. Daarom moeten we als leerkracht blijven zoeken naar nieuwe dingen voor het aanbrengen en verwerken van de leerstof en rekening houden met wat de kinderen bezig houdt en boeit. Ook moeten we hen nieuwe dingen aanbrengen, nieuwe horizonten openen voor wat zij nog niet weten, kennen en kunnen.

- * *Degelijke voorbereidingen van de lessen*
- * *Raadplegen van documentatie in de leraarskamer*
- * *Nascholingen volgen*

Punt 4: Toezichten.

Opdrachten als toezichten e.d. die ons worden toegewezen, zijn een goede gelegenheid om onze leerlingen anders en beter te leren kennen. Een hartelijke en waakzame omgang met hen op de speelplaats, zullen gedragsproblemen voorkomen.

De veiligheid van de kinderen gaat ons ter harte.

- * *Bewakingsplan wordt stipt gevolgd.*
- * *Reglement i.v.m. bewakingen, brandveiligheid ... staan in het schoolwerkplan.*
- * *Evacuatieoefeningen vinden op regelmatige basis plaats.*
- * *Inventaris, analyse van de risico's i.v.m. wet op welzijn zijn aanwezig.*
- * *Globaal preventieplan en jaaractieplan i.v.m. wet op welzijn zijn aanwezig.*

Punt 5: Naleven van afspraken.

Trouw en gezonde vastberadenheid bij het naleven van afspraken en onderhouden van het schoolreglement bevorderen de goede relatie met kinderen en collega's.

Wij bewijzen de kinderen een dienst wanneer wij hen helpen structuur aan te brengen in hun leven, innerlijk weerbaar te worden en niet aan elke behoefte te voldoen.

Wij streven naar een persoonsbevorderende relatie.

- * *Schoolreglement wordt besproken op eerste contactavond in september*
- * *Afspraken per klas worden in september verduidelijkt en met de leerlingen besproken*

Punt 1: Herder zijn voor mekaar.

Werk maken van het groepsgebeuren en groepspastoraal zijn belangrijk voor iedere medewerker bij het schoolgebeuren. Betrokkenheid op het welzijn van ieder, zorgzaam omgaan met elkaar, nabijheid in momenten van lijden, zorgen en problemen zullen duidelijk maken wat 'herder' zijn betekent.

** Wij scheppen ruimte om over specifieke onderwerpen te spreken, om te luisteren naar elkaars vragen en moeilijkheden*

Punt 2: Geloof en geloven staan niet los van het leven.

Onze zorg gaat uit naar het geven van godsdienstlessen waarin het leven van de kinderen ter sprake komt en we nemen dit ernstig.

Visualisering in de klas en in de school en integratie in andere vakken zullen ertoe bijdragen dat geloof geen 'apart' facet van het leven uitmaakt.

Punt 3: Gebed en bezinning.

Stilte, gebed en bezinning geven wij voldoende kansen. Wij zorgen voor een sfeer van veiligheid en geborgenheid en een ruimte waar kinderen rustig kunnen worden en zich kunnen terugtrekken met hun verlangens en hun verdriet zijn erg belangrijk.

** We doen regelmatig eucharistievieringen.*

**In elke klas is er aandacht voor stiltemomenten.*

Punt 4: Wij zijn een katholieke dialoogschool.

“De katholieke dialoogschool gaat er vanuit dat katholieke identiteit en openheid voor culturele, ethische en levensbeschouwelijke diversiteit elkaar niet hoeven uit te sluiten, meer nog, elkaar wezenlijk nodig hebben.”

Wij zoeken samen hoe wij het christelijk aspect van ons opvoedingsproject op een eigentijdse wijze voelbaar en zichtbaar kunnen maken.

Wij zijn een dialoogschool en gaan dus respectvol en in dialoog om met andere godsdiensten.

Punt 5: Het geven van godsdienstonderricht.

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

Daarom willen wij als opvoeders - zoals u thuis doet - hen waarden voorleven waarin we zelf geloven.

Zin voor waarheid en schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en

rechtvaardigheid en vele andere waarden.

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

6 ONZE OPVOEDING HAALT KRACHT UIT EEN GOEDE SAMENWERKING

Punt 1: Praten met elkaar.

De eigen geaardheid van ieder, de visie die wij er op na houden omtrent diverse aspecten van het leven kunnen een rijkdom betekenen, doch eveneens het samenwerken bemoeilijken.

Het concretiseren van een opvoedingsproject beetje bij beetje, heeft slechts kansen tot slagen indien ieder teamlid eensgezind de visie nastreeft die daaraan ten grondslag ligt en concreet stappen zet om het schoolreglement in de praktijk te beleven.

** Dialoog en overleg niet alleen tijdens de personeelsvergaderingen maar ook wanneer het moment zich voordoet om conflicten uit te praten en geschillen bij te leggen.*

Punt 2: Takenverdeling.

Structureren en organiseren is niet het werk van de directeur alleen. Iedereen zal daartoe een steentje bijdragen, hetzij in kleinere werkgroepen, hetzij individueel.

Tot het takenpakket horen ook naschoolse activiteiten. Wat extra, gratis en van harte gedaan wordt door leerkrachten, zal onze opvoedings- en onderwijsdoelen verruimen en verrijken en de kinderen ten goede komen.

Peter- en meterschap over beginnende leerkrachten kunnen een belangrijke bijdrage leveren om hen op een hartelijke en verantwoorde wijze in het schoolgebeuren te integreren.

** Takenverdeling is opgenomen in het schoolwerkplan.*

** Bij naschoolse activiteiten onmiddellijk betrokken bij het schoolgebeuren zijn alle leerkrachten aanwezig.*

** Bij andere naschoolse activiteiten wordt een beurtrol opgesteld.*

** Meterschap in de kleuter- en in de lagere school*

Punt 3: De school is er voor de kinderen.

In gezonde mate betrekken wij de kinderen in het opbouwen van onze school.

- * *We stellen klasreglementen op in samenspraak met de leerlingen.*
- * *We laten hen meehelpen bij het aankleden van onze klas, onze school.*
- * *We maken een takenverdeling waarvoor ze een bepaalde periode verantwoordelijk zijn*
- **We hebben een leerlingenraad.*
- * *Het schoolreglement is er om hen een houvast te geven binnen het reilen en zeilen van het schoolleven.*
- **Kinderen hebben inspraak via de leerlingenraad.*

Punt 4: Samenwerking met andere instanties.

Goede samenwerking met ouders en met leden van de schoolraad vormt een belangrijke krachtbron en draagvlak bij de verwezenlijking van onze onderwijs- en opvoedingsdoelen.

Punt 5: Samen feesten.

Feesten brengt mensen dichter bij elkaar. Daarom is het goed te gepasten tijde op ludieke wijze het leven te vieren. Dit zijn tevens gelegenheden om onze kinderen en onszelf op te voeden in datgene wat tot de eigenlijke ingrediënten van een feest behoort: belangeloos samen zijn, aanvaarding van ieder, kansen tot ontmoeting, dankbaar gedenken, attentievol tafelen ...

- * *Grootoudersfeest, creanamiddagen, sinterklaasfeest, kerstfeest, carnavalfeest, paasfeest, schoolfeest worden ieder schooljaar gehouden.*

B. ONZE OPROEP AAN DE KINDEREN

Op school respecteer ik de leefregels

Algemeen

Ik doe niet aan een ander wat ik zelf niet graag heb dat men aan mij doet.

Ik ben vriendelijk tegen de andere kinderen.

Ik toon respect voor de anderen.

Vechten , ruziemaken of pesten doe ik niet.

Anderen aanzetten om iets fout te doen doe ik niet.

Als ik onbeleefd was of iemand pijn deed verontschuldig ik me spontaan.

Op school spreek ik Algemeen Nederlands.

In de gang, op de trappen en in de deuropening geef ik voorrang aan bezoekers en leerkrachten.

Eerlijk zijn en behulpzaam zijn wordt erg gewaardeerd bij ons op school.

Mijn kapsel en kledij zijn verzorgd.

Veiligheid

Ik zorg dat ik ruim op tijd vertrek en tijdig op school ben.

Van huis naar school en terug neem ik de kortste of veiligste weg.

Onderweg let ik erg goed op de verkeersregels.

Ik verlaat de school nooit zonder toelating.

Ik ga rustig van en naar de klassen en stap rustig op de trappen.

Bij alarm volg ik heel nauwkeurig de richtlijnen.

Bij een ongeval verwittig ik meteen een volwassene in de school.

Tijdens de speeltijden en tijdens de middagpauze blijf ik niet in de klas.

Ik speel sportief zonder ruw te zijn.

Ik blijf niet rondhangen in de toiletten of de gangen.

Ik draag mee zorg voor het groen op onze speelplaats.

Afval sorteert ik netjes in de geschikte vuilnisbak.

Problemen meld ik aan de leerkracht met toezicht.

Bij het belsignaal stop ik met spelen en ga ik na het teken van de leerkracht met toezicht naar de rij.

In de eetzaal

Mijn eten breng ik mee in een brooddoos met mijn naam er op.

Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee.

Aan tafel blijf ik rustig en verzorg mijn houding.

Op school volg ik ook de leerregels

In de klas doe ik mijn best om goed mee te werken.

Als ik iets niet versta vraag ik om uitleg voor, tijdens of na de les.

Ik leer mijn lessen en maak mijn huiswerk.

Ik zorg er voor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de gymles.

DEEL III: HET REGLEMENT

1. Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

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

Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

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

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

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

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

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

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind. Kinderen worden in principe niet uitgenodigd op deze overlegmomenten.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Je wordt verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs. Meer hierover kan je lezen op www.studietoelagen.be of via de folder te verkrijgen op het secretariaat.

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

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in de kleuterschool als in het lager onderwijs. De school begint om 9.00 uur. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij hun leerkracht. We verwachten dat je ons voor 8.45 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

We zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB: jij en het CLB worden verwittigt bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingebegeleiding (zie punt 16). 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, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

We 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.

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze School voert een talenbeleid. We engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die wij als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). Wij vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

2. Inschrijven van leerlingen

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)

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

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

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.

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

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar.

Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. In de infobrochure onderwijsregelgeving kom je onder punt 3.1.2 meer te weten over deze voorwaarden.

Screening niveau onderwijstaal

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

3. Ouderlijk gezag

Zorg en aandacht voor het kind

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

Neutrale houding tegenover de ouders

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

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven. Agenda kan door de lln. steeds meegenomen worden. Brieven worden aan beide ouders bezorgd indien noodzakelijk.
- Afspraken in verband met oudercontact: beide ouders worden uitgenodigd.

Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen.

4. Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, 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).

5. Afwezigheden

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze - wegens niet onderworpen aan de leerplicht - niet steeds op school moeten zijn.

5.1 Wegens ziekte

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

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

5.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staakt, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank
- het vieren van een feestdag die hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

5.3 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft de afwezigheid wegens:

- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- de rouwperiode bij een overlijden;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden .

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

5.4 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs. (Zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.)

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.

6 ONDERWIJS AAN HUIS

(Zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

Als je kind minstens vijf jaar is voor 1 januari van het lopende schooljaar en wegens (chronische) ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, valt de voorwaarde van 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezigheid weg.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Je kind moet daarnaast op 10 km of

minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht. 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 leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. We starten met tijdelijk onderwijs aan huis ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

De school kan in overleg met jou ook 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 maakt samen met jou 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.

7. Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien. Hieronder vind je een overzicht van die schooluitstappen:

Doel: Leerinhouden en vaardigheden toepassen en verwerken

Aanbod:

Eéndaagse uitstappen

Doel: Deze uitstappen bieden extra kansen om ons opvoedingsproject in de praktijk te brengen, om de totale persoonlijkheid van de kinderen te ontplooien en om ze te helpen opgroeien naar sociaal vaardige mensen.

Onze school is mooi gelegen in een prachtig stukje natuur. Hier maken wij geregeld dankbaar gebruik van door deelname aan activiteiten die elders plaatsvinden. Deze activiteiten kunnen een bezoek aan de boerderij, een bosspel, een natuurwandeling, ... zijn.

Wij maken ook uitstappen waarbij we beroep doen op busvervoer of op vervoer door ouders. Deze activiteiten kunnen een museumbezoek, een theaterbezoek, de veldloop, een bezoek aan een kinderboerderij of een dierentuin,... zijn. U wordt tijdig op de hoogte gebracht van deze activiteiten.

Meerdaagse uitstappen

Doel: leren respectvol samenleven met andere kinderen en volwassenen.

Onze school organiseert jaarlijks een weekje openluchtklassen voor het 5^{de} en 6^{de} leerjaar. Hieronder verstaan we bosklassen of zeeklassen.

Deze activiteiten worden door onze leerkrachten samen met eventuele gidsen ter plaatste begeleid. Het programma wordt u ruim op voorhand meegedeeld.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat dat geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle één-daagse uitstappen. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden op school.

8. Getuigschrift basisonderwijs

(zie brochure onderwijsregelgeving punt 7)

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een getuigschrift dat aangeeft welke doelen hij of zij wel heeft bereikt (een 'getuigschrift bereikte doelen').

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze wel een getuigschrift bereikte doelen.

8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindterm gerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zullen 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 welk getuigschrift je kind zal 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.

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

8.2 Beroepsprocedure

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

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.

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. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen.

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.

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.

De directeur of de klassenraad brengen de ouders via met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.

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.

Aan de voorzitter van het schoolbestuur
vzw OZCS Keerbergen
Leuvensebaan 27
2223 Schriek

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

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

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

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

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

9 Herstel- en sanctioneringsbeleid

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken.

Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

9.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel voorstellen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de directeur
- een time-out:

Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd.

Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;

- Een begeleidingsplan:

Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee

verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

9.2 Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):

Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

9.3 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. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

9.4 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde. Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerplichtige leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

9.4.1. Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan 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.

9.4.2. Procedure tot 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.)

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 de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand op het gesprek 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 kan het schoolbestuur de betrokken leerling het huidige , het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar weigeren terug in te schrijven.

9.4.3. 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 lessen of 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 heb je als ouder één maand de tijd om je kind 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.

9.5 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen.

De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur via aangetekende brief.

Aan de voorzitter van het schoolbestuur
vzw OZCS Keerbergen
Leuvensebaan 27
2223 Schriek

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is per aangetekende brief verstuurd
- het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie 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.
3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
4. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
5. 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.
6. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

10 Bijdrageregeling

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)

Hieronder vind je een lijst met schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. In de bijdrageregeling staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Wij vragen een bijdrage voor:	Prijs:
<p><i>Zwemmen (verplicht):</i></p> <p>1^{ste} – 5^{de} leerjaar</p> <p>6^{de} leerjaar</p> <p>3^{de} kleuterklas</p>	<p><i>Richtprijs vervoer en inkom:</i></p> <p>5 euro x 6 = 30 euro</p> <p>Gratis</p> <p>5 euro x 3 = 15 euro</p>
<p><i>Leeruitstappen en andere activiteiten (verplicht):</i></p>	<p><i>vervoer en inkom (vastgesteld maximumfactuur):</i></p> <p>Kleuteronderwijs: max. 45 euro</p> <p>Lager onderwijs: max. 85 euro</p>
<p><i>Meerdaagse uitstappen (niet-verplicht):</i></p> <p><i>Max. 435 euro voor de volledige duur lager onderwijs.</i></p> <p>Bos-of zeeklassen: 5de / 6de leerjaar (jaarlijks, hele week)</p>	<p><i>Richtprijs voor verblijf, activiteiten en vervoer:</i></p> <p>Max. 435 euro over de 2 jaren.</p>

10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen 4 maal per schooljaar (september en einde trimester) een rekening in een gesloten omslag. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening.

Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

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

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

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling).

Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

- ➔ Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend. Alleen het nog te recupereren deel kan terugbetaald worden.
- ➔ Uitstappen in juni worden steeds aangerekend.
Wanneer tickets worden besteld in groep kan geen rekening gehouden worden met eventuele familiale (korting)kaarten.

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

11 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden, indien gevraagd, vermeld op de website of tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

12 Vrijwilligers

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

Organisatie

Vzw OZCS Keerbergen

Leuvensebaan 27

2223 Schriek

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

13 Welzijnsbeleid

13.1 Preventie

Het schoolbestuur en de directeur verklaren een actief beleid te voeren inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu:

- conform de wettelijke voorzieningen;
- geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject en de Wet op het Welzijn.

Het schoolbestuur, samen met de directeur (interne dienst en hiërarchische lijn) werkt een dynamisch risicobeheersingssysteem uit, stelt een globaal preventieplan op en voert jaarlijks actieplannen uit.

In deze plannen voorziet de interne dienst vanuit de doelstellingen o.a. vorming en opleiding van het personeel, de verantwoordelijkheid van de verschillende medewerkers en consultaties van het personeel.

De directeur staat ervoor in de beleidsverklaring aan de personeelsleden toe te lichten en regelmatig de nodige instructies via het schoolwerkplan mee te delen.

De school en elke medewerker hebben uiteraard een voorbeeldfunctie.

De directeur waakt erover dat ook kleuters, leerlingen en ouders voldoende informatie krijgen inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu.

De leerkrachten staan in voor aanvullende regels in op studiereizen.

De leerkrachten bevorderen het aanleren van veilige en gezonde handswijzen, hetzij geïntegreerd in de lessen, hetzij via specifieke projecten.

De kleuters, leerlingen, personeelsleden en derden tewerkgesteld in de school, worden regelmatig gewezen op bestaande risico's.

Bijzondere aandacht gaat naar de nieuwkomers.

De directeur streeft ernaar i.s.m. de preventieadviseur en eventueel na advies van het comité/vakbondsafvaardiging, dat alle aankopen, waar relevant, beantwoorden aan de criteria van veiligheid, gezondheid en ergonomie.

Bij nieuwbouw, verbouwingen en herinrichting, zal het schoolbestuur de geldende reglementering inzake veiligheid, gezondheid en milieu doen naleven.

Het schoolbestuur zorgt voor de nodige omkadering en middelen voor de centrale preventieadviseur en de lokale preventieadviseur.

Op deze manier kunnen zij hun taak naar behoren uitvoeren.

De directeur bevordert de samenwerking met:

- de externe dienst (IDEWE) voor het arbeidsgeneeskundig onderzoek;
- het CLB i.v.m. het medisch toezicht

Verwachtingen naar de ouders en kinderen:

Breng in de voormiddag gezonde versnapering mee: een stuk fruit of groente. In de namiddag ook liefst een gezonde versnapering, een droge koek mag in een herbruikbaar doosje. We weren afval. Koffiekoeken, snoeprepen e.d. behoren niet tot deze groep.

Dus, ELKE VOORMIDDAG = FRUIT OF GROENTEN (kleinsten (v.d. kleuters) mogen ook boterham. Breng alleen WATER mee, geen frisdrank of sportdrank (geen oasis of dergelijke). Boterhammen worden meegebracht in een brooddoos met je naam erop.

Geen blik of brikverpakking, alleen herbruikbaar materiaal. PMD wordt geweerd en steeds mee terug naar huis genomen. Voorzie overal je naam op.

Er worden geen meegebrachte maaltijden opgewarm.

13.2 Verkeersveiligheid

Veilig naar school... en veilig weer naar huis.

Een dagelijks grote zorg.

De kinderen zijn verzekerd op de weg **naar en van de school** en dit alleen als deze weg **de kortste of veiligste** blijkt te zijn.

De zorg voor een veiliger verkeer rond onze schoolpoort is een dagelijkse zorg die **al onze aandacht vraagt**.

Verwachtingen naar de ouders:

Werk mee aan een veilige schoolomgeving. Kleuters nemen ook afscheid in de knuffelzone, uitgez. instappertjes (bij deze mag je nog meegaan naar de rij maar laat het afscheid niet uitlopen.

Laat de schoolpoort vrij.

Parkeer reglementair.

Volg de richtlijnen van de gemachtigde opzichter (indien aanwezig).

Wacht op de rijen op de afgesproken plaats.

Zorg dat de rijen ongehinderd de schoolpoort kunnen verlaten.

Verwachtingen naar de kinderen:

Vertrek tijdig naar school en neem de kortste of de veiligste weg naar school en terug naar huis.

Hou je aan het verkeersreglement.

Verzamel op de afgesproken plaats en ga rustig mee met de rij.

Bij een ongeval verwittig je meteen een volwassene in de school.

Kinderen die thuis iets vergeten zijn zoals vb. een zwemzak of kinderen die ziek zijn worden niet alleen naar huis gestuurd.

Toch moeten wij even herinneren aan de regels ten voordele van een **veiligere schoolomgeving**:

1. respecteer onze gemachtigde opzichters
2. matig uw snelheid in de schoolomgeving (30 km/u)
3. de kinderen stappen uit aan de kant van het voetpad
4. parkeer uw auto waar dit toegelaten is:
 - dus niet midden op straat
 - dus niet op het zebrapad
 - dus niet voor de schoolpoort

13.3 Medicatie

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan 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 je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

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

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

13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Wat te doen bij een ongeval?

a) Medische zorgen

Voor dringende geneeskundige zorgen tijdens de schooluren wordt u telefonisch verwittigd. Indien u niet bereikbaar bent doen wij een beroep op de schooldokter, dit is dokter Kolacny.

Stappenplan bij ongeval of ziekte.

Eerste hulp wordt steeds geboden door de op dat moment verantwoordelijke leerkracht of toezichthouder. Op elke vestiging is een leerkracht die een uitgebreidere EHBO cursus gevolgd heeft, deze of de directie kan men steeds om advies vragen.

Indien nodig zullen we contact nemen met een arts of je kind naar het ziekenhuis vervoeren eventueel met gespecialiseerd ziekenvervoer.

Zeker bij contact met arts of verplaatsing naar ziekenhuis zullen we je als ouders zo spoedig mogelijk contacteren.

Ons schoolbestuur heeft voor al haar scholen een verzekering 'Burgerlijke aansprakelijkheid' en 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij KBC. De polis ligt ter inzage in het secretariaat.

Onze kinderen zijn verzekerd voor ongevallen die hun overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel en voor ongevallen van en naar de school; indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdsperiode. Ouders die bij het afhalen van hun kinderen niet op de rij kunnen wachten dan vervalt de dekking. Kinderen voortijdig uit een rij halen wordt niet getolereerd.

b) Formulieren

- Een ongeval dient zo spoedig mogelijk gemeld te worden aan de **klastitularis of de directie**, best dezelfde dag.
- De school vult een aangifteformulier in en bezorgt u een 'medisch attest van vaststelling'.
- U laat dit **medisch attest van vaststelling** invullen door de arts die de eerste zorgen toedient en bezorgt dit zo **spoedig mogelijk op school samen met het infoblad**.
- **U vereffent zelf alle rekeningen en u verzoekt uw ziekenfonds om terugbetaling.** Daar zal men **het attest van tussenkomst** invullen, waaruit het door u betaalde deel van de onkosten blijkt. Wanneer u bij de apotheek een voorschrift gaat afhalen vermeldt u dat het voor de verzekering is. De apotheek levert u het nodige attest. U bewaart alle documenten zelf.
- De school bezorgt het medisch attest samen met de aangifte van het ongeval aan de verzekeringsmaatschappij.
- U ontvangt thuis een schrijven van KBC-verzekeringen met uw dossiernummer en de verdere werkwijze.

De verdere afhandeling verloopt rechtstreeks met KBC- verzekeringen. De verzekeringsmaatschappij vergoedt u de gemaakte onkosten volgens de wettelijke tarieven.

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

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

13.5 Rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

14 Afspraken en leefregels

14.1 Toegang tot de klaslokalen en speelplaats

Kleuterschool

De ouders van de kleuters kunnen bij het belsignaal hun kinderen tot aan de knuffelzone brengen, maar verlaten dan zo snel mogelijk de school.

De kleuters zullen dan minder afgeleid zijn en minder emotioneel reageren.

Op deze manier kan de leidster sneller aan 't werk. Dit is in 't belang van uw kind.

Lagere school

De kinderen van de lagere school worden aan de schoolpoort gebracht, 's morgens vanaf 8.30 uur en 's middags vanaf 12.45 uur. De ouders komen niet op de speelplaats, dit om het vormen van de rijen te vergemakkelijken.

De kinderen komen buiten de schooluren niet in de klaslokalen tenzij ze toelating van een leerkracht gekregen hebben.

14.2 Herstellende en zieke kinderen

Herstellende en zieke kinderen mogen, mits een schriftelijk verzoek, nog een paar dagen binnen blijven tijdens de vrije uren.

Een kind dat tijdens de schooluren ziek wordt, meldt zich via de leerkracht bij de directie.

Indien nodig worden de ouders telefonisch verwittigd.

14.3 Speeltijden

Om onze kinderen voldoende ruimte te geven tijdens het spel, spelen de kinderen op de speelplaats en op de natuurweide achter de school.

Kleuter- en lagere school

Voormiddag van 10:05 tot 10:20 uur

Namiddag van 14:30 tot 14:45 uur

Woensdag van 9:50 tot 10:05 uur (in Gijmel)

Schoolbrochure VBS Langdorp Schooljaar 2018 – 2019

14.4 Vormen van de rijen

Aanvang lessen:

Na het belsignaal worden de rijen gevormd en gaan de kinderen onder begeleiding van de klastitularis naar het klaslokaal.

Einde lessen:

Kleuterschool

De ouders van de kleuters mogen hun kinderen bij het belsignaal afhalen bij de leidster, die op de speelplaats bij de kleuters is, en verlaten dan onmiddellijk de speelplaats.

Lagere school

De ouders van de leerlingen van de lagere school wachten buiten de schoolpoort op hun kinderen. De kinderen van de lagere school maken rijen op de speelplaats. Dit om het naar buiten komen ordelijk te laten verlopen.

De leerlingen worden onder begeleiding van de leerkrachten overgezet aan de schoolpoort. Vanaf het moment dat de ouders hun kinderen opvangen aan de schoolpoort, zijn zij zelf verantwoordelijk voor hun kind.

De fietsers sluiten, met de fiets aan de hand, aan bij de gewone rij tot zij overgezet zijn.

Fietsen worden zoveel mogelijk binnen de gesloten fietsenstalling in het rek geplaatst. Voor eventuele schade of diefstal is de school niet verantwoordelijk.

14.5 Snoepverbod

Gezonde eetgewoonten achten we een belangrijke waarde die wij kinderen willen meegeven. Daarom handhaven wij een snoepverbod gedurende de tijd dat de kinderen aan ons zijn toevertrouwd.

Chips, kauwgom, snoepgoed en chocolade als tussendoortje worden niet toegelaten. Geef liever iets gezonds mee zoals fruit, droge koek, boterham ,groente of kaas...

Frisdranken en energydranken worden niet toegelaten. Water, melkproducten en fruitsappen passen meer in ons gezondheidsbeleid. Water drinken is het gezondst . Dit is op school steeds beschikbaar (drankfontein, vullen van drinkbus).

14.6 Verjaardagen

Verjaardagen van kinderen worden op school gevierd. Er worden geen versnaperingen van thuis meegegeven.

14.7 Persoonlijke bezittingen: Multimedia-apparatuur

Het gebruik van multimedia-apparatuur is niet toegelaten, enkel in uitzonderlijke gevallen en in overleg met de directie.

14.8 Correspondentie via de school

Elk schrijven dat via de school aan de kinderen wordt meegegeven, moet eerst voorgelegd en goedgekeurd worden door de directie.

14.9 Milieu op school

Onze school hecht veel belang aan de zorg voor het milieu.

Wij pleiten voor een 'afvalarme school'. Dit trachten we te realiseren door een volgende initiatieven:

Elk kind dat op school eet maakt gebruik van **een brooddoos, een koekjesdoos en een drinkbus**.

In de voormiddag eten we fruit als tussendoortje. De ouders schillen en snijden het fruit vooraf indien nodig. In de namiddag kan men kiezen tussen fruit of een gezonde koek (een droge koek, zonder chocolade).

14.10 Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

14.11 Afspraken rond pesten

Ons antipestbeleid:

Wij vinden het als schoolteam zeer belangrijk dat kinderen zich goed voelen in onze school. Wij willen voor onze kinderen een warme school zijn waar het fijn is om samen school te maken voor alle betrokkenen.

Om die redenen zijn er in ons pestbeleid een hele reeks aan leefklimaatbevorderende en preventieve maatregelen opgenomen.

Wij willen bij conflicten steeds een geweldloze communicatie toepassen om het probleem op te lossen.

Wij reiken onze kinderen handvaten aan om conflicten geweldloos op te lossen.

Als het toch echt mis zou gaan, hanteren wij een herstelgerichte aanpak, waarbij wij, indien nodig, externe hulp inschakelen.

U kan het volledige antipestbeleid inkijken op school.

14.12 Bewegingsopvoeding

Wij dragen zorg voor de lichamelijke ontwikkeling van onze kinderen.

Er is ruimte voor sportdagen - veldloop - ...

In de lagere school wordt het niet deelnemen aan de gymles schriftelijk bevestigd door de ouders.

Omwille van de hygiëne, de veiligheid en de verzekeringen gelden tijdens de turnlessen de volgende afspraken:

- Lange haren worden altijd in een staart gedragen met een rekje (niet met een klem).
De kinderen zorgen zelf voor dit rekje. In functie van de luizenpreventie mogen er geen rekjes worden doorgegeven.
- Juwelen zoals horloges, (hals-)kettingen en armbandjes zijn niet toegestaan.
- Makkelijke en snel aan te trekken sportschoenen met bleke zolen zijn toegestaan, maar mogen in functie van de hygiëne niet vuil zijn of 's morgens al gedragen worden om naar school te komen.

Gymkledij

- Alle kinderen krijgen van de school een turnzakje.
- Aan de ouders van de kleuters vanaf de 3^{de} kleuterklas vragen we om turnpantoffeltjes te kopen.
- In het eerste leerjaar kopen de kinderen een T-shirt van de school. Dit wordt verrekend via de schoolrekening.
- Voor turnpantoffels en een donkerblauw gymbroekje zorgen de ouders.
Het naamtekenen van het persoonlijk gerei raden we sterk aan.

14.13 Afspraken i.v.m. zwemmen:

Schoolzwemmen voor de lagere school

Vanaf het schooljaar 2000-2001 heeft elk kind recht op één schooljaar gratis zwemmen. In de schoolraad werd beslist om dit voordeel aan de leerlingen van het zesde leerjaar te geven. De andere leerlingen betalen wel.

Het niet deelnemen aan een zwembeurt wordt schriftelijk bevestigd door de ouders.

Schoolzwemmen voor de 3^{de} kleuterklas

De kleuters van de 3^{de} kleuterklas gaan tijdens het derde trimester 3 maal zwemmen om aan watergewenning te doen.

14.14 Agenda's, huiswerk en rapporten

a. Heen- en weerschriftje en schoolagenda

De agenda is een communicatiemiddel tussen ouders en school. We verwachten dat ouders de agenda éénmaal per week handtekenen en hun eventuele opmerkingen erin vermelden. Voor de kleuters gebeurt deze uitwisseling van informatie via het heen- en weerschriftje. Van de ouders wordt verwacht dat ze de schriftjes elke dag nakijken.

b. Huiswerkbeleid op school

Kleuters

Bij een opstart van een thema wordt via het heen-en-weer-schriftje aan kleuters (en ouders) gevraagd om boeken, speelgoed, documentatie... te verzamelen. De opdracht is niet verplicht. De kleuters gaan spontaan op zoek in hun spullen en tonen nadien 'hun buit' in de kring. Onze 5-jarige kleuters moeten leren opdrachten te onthouden. In plaats van steeds in het heen-en-weer-schriftje naar mee te brengen materialen te vragen, leren we de kleuters opdrachten onthouden. Eerst wordt een teken afgesproken (vb. kruisje op de hand) om hen aan de opdracht te herinneren. Nadien moeten ze de opdracht zelf onthouden en uitvoeren. In sommige klassen kunnen kleuters hun werkjes thuis verder afwerken, als ze het zelf willen. Dit creëert een brug tussen de school en thuis.

Lagere school

1ste leerjaar: max. 30 min.

- Op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag 10 à 15 minuten lezen of splits-en rekenoefeningen trainen. Op de overige dagen vragen we de ouders om ook te oefenen naargelang de noden van hun kind. De leerkracht biedt oefenstof aan zodat u vrijblijvend met uw kind kan oefenen.

- vanaf 2de trimester:

dagelijks lezen op leesniveau om dit te verbeteren
wekelijks (soms tweewekelijks) een woordpakket oefenen

2de leerjaar: max. 30 min.

- dagelijks hardop lezen
- wekelijks woordpakket (spelling) oefenen
- huistaak op maandag of dinsdag
- vanaf 2de trimester: dagelijks tafels oefenen

3de leerjaar: agenda wordt op maandag ingeschreven, max. 45 min.

- weektaak lezen: leesboekje of leeskaart op alle schooldagen
- huistaak op maandag, dinsdag en donderdag (afgeven op vrijdag tenzij anders vermeld in agenda)
- dagelijks woordpakket (spelling) oefenen
- dagelijks tafels oefenen

4de leerjaar: agenda wordt op maandag ingeschreven, max. 45 min.

- weektaak lezen: leesboekje of leeskaart op alle schooldagen
- huistaak op maandag, dinsdag en donderdag (taken afgeven op vrijdag)
- dagelijks woordpakket (spelling) oefenen
- zwakke lezers: leeskaart elke dag 1x hardop oefenen

5de leerjaar: planning wordt vrijdag ingeschreven, max. 60 min.

- dagelijks 15 minuten Frans oefenen/herhalen
- dagelijks 15 minuten spelling oefenen
- meer lessen dan taken die door de lln. zelfstandig gepland worden

6deleerjaar: planning wordt vrijdag ingeschreven, max. 60 min.

- dagelijks 15 à 20 minuten Frans oefenen/herhalen
- dagelijks 15 minuten spelling oefenen
- meer lessen dan taken die door de leerlingen zelf gepland worden

Bovenstaande richttijden geven het maximum aan. Niet alleen leerkrachten, ook ouders engageren zich om deze niet te overschrijden.

Huiswerktips voor ouders (lagere school)

- **Kies samen met je kind vaste momenten met begin- en einduur.** Werk eventueel met een timer (keukenwekker). Het helpt 'trage-op-gang-komers'. Huiswerk wordt een gewoonte. Je vermijdt dagelijkse discussies.
- **Zorg voor een goede leeromgeving.** Hou sterke afleiders (tv, computer, omgevingsgeluiden) op afstand. Spreek met je kind af waar de beste plaats is om huiswerk te maken
- **Een eigen stek.** Reserveer een vaste hoek in de woonkamer. Zo toon je dat huiswerk belangrijk is. Oudere kinderen kiezen vaak voor hun kamer.
- **Zorg voor een positieve werksfeer.** Het is voor een kind veel prettiger om huiswerk te maken als de rest van het gezin ook aan het werk is. (huishouden, papierwerk, opruimen met jongere kinderen...)
- **Toon interesse en moedig je kind aan.** Het is fijn voor een kind als de ouders interesse tonen voor wat het op school heeft gedaan en geleerd. Laat je kind ook aanvoelen dat je zijn/haar inspanningen ziet en waardeert. Maak even tijd om te luisteren, moedig je kind aan en leer je kind ook om te relativeren.
- **Geef huiswerk de plaats die het verdient, niet meer of niet minder.** Samen een werksfeer scheppen wil niet zeggen dat alles voor het huiswerk moet wijken. Als er te veel tijd en aandacht naar het huiswerk gaat, raken kinderen gestresseerd en gespannen.

Als het huiswerk tot ernstige problemen leidt, aarzel dan niet om dit te melden aan de leerkracht van uw kind.

c. Rapporten

De kinderen van de lagere school krijgen vier keer per jaar een portfoliorapport. Hierin worden toetsresultaten en de evaluatie van inzet, attitudes en vaardigheden opgenomen. Bij het rapport voegen we de toetsenbundel en (zelf-)evaluaties voor lezen, schrijven, spreken, sociale vaardigheden en muzische vorming. Kinderen kunnen de portfolio aanvullen met werkjes, foto's ... die hun talenten illustreren. Tweemaal per jaar worden er proefwerken voor het 5de en 6de leerjaar georganiseerd. Er zijn drie oudercontacten voorzien: begin november, eind december en begin mei.

15 Leerlingenevaluatie

Om het groeiproces van kinderen te beoordelen maken wij gebruik van observaties en toetsen. In de kleuterschool houden we een zicht op het leerproces van elk kind vanuit de observaties die wij doen vanuit de dominante doelen bij de thema's.

In de lagere school volgen we het leerproces op aan de hand van dagelijkse observaties, gerichtere observaties en toetsen.

Voor spreektoetsen, schrijftoetsen, muzische vorming,... maken we gebruik van beoordelingscriteria om het leerproces te beoordelen.

Bij onze toetsen gaat er aandacht naar kennis, maar ook naar vaardigheden en attitudes.

Naast onze schooleigen toetsen en methodetoetsen volgen we het leerproces van onze leerlingen ook op met externe, gestandaardiseerde toetsen zoals Toeters, Salto, Avi, LVS-toetsen, interdiocesane proeven en paralleltoetsen.

16 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben we de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingebegeleiding te voorzien. Dit doen we door een voortdurende opvolging van de leerlingen en door duidelijke afspraken rond begeleiding binnen ons team.

Meermaals per jaar organiseert de leerkracht kindcontacten om een duidelijk beeld te krijgen van het welbevinden, de interesses, de talenten, ... van iedere leerling.

De klasleerkracht zorgt voor een krachtige leeromgeving en een brede basiszorg in de klas. Ze/ Hij observeert, toetst, plant zorgacties, stuurt de werking bij, rekening houdend met de individuele leerling.

De zorgacties worden tijdens een zorgoverleg besproken met de zorgcoördinator die nog extra tips geeft om de zorg verder te zetten of indien nodig een overleg organiseert met een medewerker van

het CLB en de ouders. Bij deze verhoogde zorg wordt er een zorgplan opgesteld samen met alle betrokkenen.

Bij de leerlingebegeleiding van onze kinderen denken we niet enkel aan het leren en studeren, maar ook aan een gezonde levensstijl, de leerloopbaan en sociaal-emotionele ontplooiing.

De school werkt samen met het CLB. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en het CLB: Bij zorgvragen van de school, van ouders of van leerlingen nemen wij contact op met de onthaalmedewerker van het CLB die onze vraag dan doorspeelt naar het gepaste gespecialiseerd team binnen het CLB. In een multidisciplinair overleg wordt verder besproken welke acties er zullen ondernomen worden.

17 Revalidatie / Logopedie tijdens de schooluren

(zie punt 4.6 infobrochure onderwijsregelgeving)

Er zijn situaties waardoor een kind afwezig kan zijn 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. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

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 bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose;
- 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 advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod;
- 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. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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.

18 Privacy

(zie punt 10 infobrochure onderwijsregelgeving)

18.1 Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Wisa, Questi en Iomniwize. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met de directie.

18.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

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

Als ouder kan je –op verzoek- deze gegevens inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

18.2 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de nieuwsbrief en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van het schooljaar vragen jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnamen. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

We wijzen erop dat deze regels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

Foto's en ander beeldmateriaal van de school blijven eigendom van de school en kunnen niet gekopieerd noch gepubliceerd worden zonder uitdrukkelijke toestemming van de school.

18.3 Recht op inzage, toelichting en kopie

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

19 Participatie

17.1 Schoolraad

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

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

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

17.2 Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

Iedere ouder kan zich (bij het begin van het schooljaar) opgeven als lid.

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

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

20 Klachtenregeling

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met de directeur.

Samen met jou 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 jou volstaat, dan kan je je 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

Guimardstraat 1

1040 Brussel

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

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. 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.

21 Infobrochure onderwijsregelgeving

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

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou. Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

22 Ten slotte...

22.1 In onze kleuterschool

- leren we ervaringsgericht: De basis van elke klasdag is de waarneming. Elke kleuter ziet, hoort, ruikt, proeft,... doet intens indrukken op, ervaart door veelvuldig handelen.
- Werken we in groepen: Iedere kleuter wil een impressie op zijn/haar manier verwerken. Bij ieder thema komen tal van verwerkingen aan bod. Keuzes leren maken wat en met wie hoort daar ook bij. Scheuren, knippen, stempelen, schilderen,... . Een kleuter moet zich geborgen voelen, contact zoeken met anderen en bij de juf... zich thuis voelen in de klas, zich geborgen voelen.

- Hebben we verschillende hoeken: Elke kleuterklas is een plaats die steeds in verandering is. Een uitdaging om op verkenning te gaan. Zo kunnen er een speelhoek, een boekenhoek, een computerhoek, een knutselhoek, een zandtafel en/of watertafel,... aanwezig zijn. De kleuters en de juf zijn voortdurend aan de slag in alle hoeken van 'hun huis'. Ze voelen zich er dan ook 'thuis'.
- Doen we een verscheidenheid aan activiteiten: Elke dag is ingedeeld in korte momenten. De kleuter blijft zo betrokken. Elke dag start met een kort onthaalmoment. Voor kleuters is ook regelmaat en structuur belangrijk. Ze bevestigen ook hun aanwezigheid en voelen de geborgenheid van hun klasje. De dagindeling is visueel aanwezig. Samen eten, naar toilet gaan, het verhaal, ..., de dagsluiser zijn ook vaste momenten.
- Krijgen onze kleuters turnen en ICT: Onze kleuters krijgen wekelijks ook 2 uurtjes turnen. Hiernaast hebben ze nog tal van bewegingsmogelijkheden op de speelplaats en in de klassen. Ze hebben ook hun eigen sportdag en mogen regelmatig fietsen op de speelplaats. Ze leren ook werken met de ipad en leren zelf foto's en filmpjes maken.
- Maken we uitstappen, gaan we naar toneelvoorstellingen en feesten we: onze kleuters krijgen jaarlijks een toneel aangeboden op school of in het cultureel centrum. Ze maken uitstappen in de buurt, een schoolreis,.. We vieren ook de mama's, papa's en treden op voor onze grootouders en laten onze 'kunsten' zien met het jaarlijkse schoolfeest.
- Kijken we al eens naar de 1^{ste} klas via integratieactiviteiten: Onze vijfjarigen kijken al een beetje uit naar het eerste leerjaar. Daarom doen de 3de kleuterklas en het eerste leerjaar enkele activiteiten samen of wordt er al eens van klas gewisseld. Dan mogen onze 3de kleuterklassers al eens proeven van het eerste leerjaar.
- Wordt onze zorgwerking gecoördineerd door de zorgcoördinator. (juf Martine)
- En... :
 In Langdorp kan je ons regelmatig vinden op de speelweide. Daar vind je een grote zandbak en heel wat speeltuigen.
 In Gijmel: is het natuurpleintje aangelegd en spelen de kleuters op de grote speelplaats.
 In Gijmel en Langdorp is ons fietsenpark de laatste jaren uitgebreid. Er is een schat aan didactisch materiaal.

23.2 In de lagere school

Is ieder kind een uniek kind. Daarom moet elk kind kansen tot ontplooiing krijgen ... Een kind zou blijgezind naar school moeten komen. Daarom streven wij naar een zo breed mogelijke basisvorming voor iedereen.

We streven naar het gebruik van recente en aangepaste methodes om de leerplandoelen te beheersen. Niet ieder kind kan dit even snel. Daarom trachten we in de mate van het mogelijke kinderen hiervoor de tijd en ruimte te geven.

Hierbij houden we rekening met de verschillen tussen kinderen. Daarom is differentiatie nodig. Kinderen die een leerstofonderdeel niet onmiddellijk begrepen hebben kunnen een verlengde instructie van de juf/meester of co-teacher krijgen. Uitzonderlijk wordt ook de zorgcoördinator ingeschakeld. Andere leerlingen kunnen soms al onmiddellijk aan de slag en sommige leerlingen kunnen moeilijkere opgaven maken. Kinderen leren ook van elkaar.

Deze werking wordt in de media ook wel eens het 4-sporenbeleid genoemd. Groepswerk, contractwerk, hoekenwerk, CLIM werking, ... zijn enkele werkvormen die al jaren toegepast worden in onze school.

In elke klas staat een interactief bord dat zeer intensief wordt gebruikt. Hiernaast krijgen de leerlingen ook nog veel kansen om aan de slag te gaan met de computer, fototoestel, iPad,...

Onze zorgwerking wordt gecoördineerd door de zorgcoördinator (juf Ria) zij ondersteunt de leerkrachten in hun klaswerking en waakt mee over het welbevinden van onze leerlingen. Kinderen die het wat moeilijker hebben sociaal of psychisch, vinden naast de klasleerkracht ook bij juf Ria een klankbord. Zij organiseert vele overlegmomenten met alle onderwijspartners. Uitzonderlijk gaat zij kinderen begeleiden bij leerproblemen. Dit is echter steeds van korte duur. Therapie wordt gegeven door externen na overleg met ouders en CLB en dit valt buiten de gewone lessen.

De klasleerkracht blijft steeds het eerste aanspreekpunt bij eventuele problemen of moeilijkheden. Je kan ook steeds de directeur bereiken voor een afspraak. Dit doe je best via een mailtje of telefoontje. Zij neemt dan zo snel mogelijk contact met je op.

Via o.a. culturele waarden werken aan een totale persoonlijkheidsvorming en maatschappelijk gericht onderwijs.

Onze school kiest voor een christelijk geïnspireerde opvoeding, we zijn ervan overtuigd dat het ook vandaag nog zinvol is te getuigen van diepe waarden als vrede, naastenliefde, gerechtigheid en respect voor mens en natuur.

Muzische opvoeding krijgt bij ons een belangrijke plaats. Kinderen beschouwen en creëren. Zo gaat elke klas naar een toneelvoorstelling in het cultureel centrum en worden ook musea of tentoonstellingen in de loop van hun schoolcarrière bezocht. Kinderen leren technieken en passen deze toe. Ook vanaf de kleinsten tot de 6de klassers wordt er belang gehecht aan motoriek. Naast 2 wekelijkse uren LO gaat elke klas ongeveer 6 maal zwemmen en neemt elke klas deel aan een sportdag. De meerdaagse is een aaneenschakeling van beweging en het ontdekken van de nieuwe natuur.

Verder hechten we veel belang aan het verkeer. We willen onze kinderen genoeg bagage meegeven om zich veilig en hoffelijk in het verkeer te bewegen. Ieder jaar nemen we deel aan verkeersacties.

Wereldoriëntatie en actualiteit komen niet louter uit de boekjes. Via belangstellingscentra en projecten komt de werkelijkheid in de klas. Er wordt stil gestaan bij wat speelt in de actualiteit of media. Indien nodig trekken de leerlingen erop uit om de realiteit van dichtbij te bestuderen. Het interactief bord is hierbij een handig instrument.

Via ons Bomenproject willen we kinderen leren omgaan met conflicten en vooral deze conflicten leren oplossen. Ondertussen werd dit Bomenproject bekroond en al vele malen gekopieerd door andere instellingen.

Via de eindwerken in de zesde klas kunnen kinderen *nieuwe* interesses leren kennen of hun talenten verder ontwikkelen.

In onze school valt zoveel te beleven. Laten we er samen van genieten....