

Augustijnenstraat 76
2800 Mechelen
015/ 20 50 85



info@basisschooldeham.be
www.basisschooldeham.be

Opvoedingsproject en Schoolreglement

Editie schooljaar 2017-2018

Inhoudstafel

A Welkom in onze basisschool

- De visie van basisschool De Ham

B Structuur en organisatie

B.1. *Structuur / scholengemeenschap*

B.2. *Organisatie*

- Schoolbestuur
- Klassenraad
- Ouderraad
- Schoolraad
- Leerlingenraad
- Klachtenregeling
- Interne beroepscommissie
- Directie
- Personeel

C De samenwerking met het CLB

- De relatie tussen het centrum en de leerlingen en hun ouders
- Het multidisciplinair dossier van uw kind

D De organisatie van de schooluren

- Openingsuren - dagverloop
- Veiligheid en goede gewoonten
- Toegang tot de klaslokalen, speelplaats, toiletten
- Middagpauze
- Poort, rijen en opvang

E De voor-en naschoolse opvang

F De organisatie van oudercontacten

G Inschrijven van leerlingen / schoolverandering / omgaan met leerlingengegevens / engagementsverklaring

H Onze school: Het opvoedingsproject

- Onze school als leergemeenschap
- Onze school als leefgemeenschap
- Onze school als geloofsgemeenschap
- De pijlers uit het schoolwerkplan (SWP) als houvast
 - De uitgangspunten van onze christelijke identiteit
 - Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod
 - Wij kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat
 - We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg.
 - Onze school als gemeenschap en als organisatie
- Toelichting bij onze pedagogische aanpak
- Wetenswaardigheden over lessen en pedagogische activiteiten

I Het schoolreglement

- I.1. Getuigschriften basisonderwijs
- I.2. Tijdelijk onderwijs aan huis
- I.3. Afwezigheden kleuteronderwijs / lager onderwijs
- I.4. Te laat komen
- I.5. Huiswerk, agenda's en rapporten, leerlingevaluatie
- I.6. Reclame en sponsorbeleid
- I.7. Bijdrageregeling (ouders)
- I.8. Lessen bewegingsopvoeding
- I.9. Eén- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)
- I.10. Ongevallen en schoolverzekering
- I.11 Welzijnsbeleid
- I.12. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen
- I.13. Schoolafspraken
 - Kledij en uiterlijk
 - Houding en gedrag – in en buiten de school
 - Persoonlijk materiaal en schoolmateriaal
 - Veiligheid en gezondheid op school
 - Milieubewust gedrag
 - Zorgverbreding – multidisciplinair team
 - Buitenschoolse activiteiten
 - Lectuur
 - Mediaopvoeding
 - Schoolrekening
- I.14. Orde- en tuchtmaatregelen
- I.15. Revalidatie / logopedie
- I.16. Vakanties en vrije dagen
- I.17. Infobrochure onderwijsregelgeving

Bijlagen: 1-10

Editie 1 september 2017

A. Welkom in De Ham

Beste ouders,

Opvoeden is een werk van lange adem.
U, als eerste opvoeder, weet wat dat betekent.
De school vormt een belangrijk verlengstuk van uw opvoedingswerk.
Noch thuis, noch op school, kan men die taak alleen aan.

Daarom willen wij SAMEN SCHOOL MAKEN.

Wij zijn blij dat u koos voor onze school.

Een school die de christelijke waarden eigentijds wil doorgeven, die aandacht geeft aan creativiteit en zelfsturing, die oog heeft voor vernieuwingen en deze progressief doorvoert, die zorg draagt op maat voor ieder kind individueel...

Deze brochure geeft u alle informatie over de gang van zaken in onze school en het opvoedingsproject dat onze scholengemeenschap vooropstelt.

Mochten er nog vragen zijn, aarzel dan niet. Neem de telefoon of loop gewoon even binnen.

Dag knappe kleuter, dag jongen, dag meisje, lieve kinderen,
Van harte welkom.

Je bent nu een leerling van onze school. Je zal het hier wel vlug gewoon worden in onze schoolwereld met zijn eigen gewoonten en regels.

Ben je nieuw, wees niet bang. Je zal je hier snel thuis voelen. We zullen je helpen.

Ook jou, goede bekende, heten we nogmaals welkom. Laten we nu allen samen op weg gaan.
We wensen je allen een fijn schooljaar toe.

Veel succes!

*De directie
Ann Vander Linden*

De visie van Basisschool De Ham.

Onze-Lieve-Vrouw van de Ham: een beetje geschiedenis.

Op 21 september 1885 stichtten enkele zusters der Christelijke Scholen uit Vorselaar een school: Onze-Lieve-Vrouw van de Ham.

Deze groeide in de loop van vele jaren uit tot een bloeiende instelling met een kleuterschool, een lagere school en een bovenbouw met handelsrichting.

1 september 2002 was een nieuwe bladzijde in de geschiedenis van de HAM.

De banden met de zusters van Vorselaar werden doorgesneden en er werden nieuwe banden gesmeed. Samen met onze secundaire school, de secundaire school van Coloma en met het Vrij Onderwijs Covabe Duffel (drie basisscholen en een secundaire school) werd er een nieuwe inrichtende macht opgestart: vzw Katholiek Onderwijs DE PELGRIM. Binnen deze groep blijft de HAM toch haar eigen identiteit bewaren. Op 1 september 2007 heeft de secundaire school onze campus verlaten. Zij gaat samen met de secundaire school van Coloma op de campus aan de Tervuursesteenweg een nieuw verhaal schrijven: COLOMApus.

De Ham, een wereldschool.

Onze school is een afspiegeling van de verscheidenheid binnen de Mechelse bevolking. De kinderen leren er kennis maken en samenleven met mensen vanuit de hele wereld. Hierdoor krijgen ze een betere vorming gericht op de toekomstige maatschappij.

Eén van de kenmerken van onze school is dat we veel in niveaugroepen werken, zodat elk kind aangepast onderwijs krijgt.

Sterkere leerlingen krijgen een extra uitdaging, kinderen die meer zorg nodig hebben worden zowel binnen de klas als in aparte groepjes opgevangen en begeleid.

Indien de mogelijkheden het toelaten, richten wij een taalbadklas in voor anderstalige nieuwkomers.

B Structuur en organisatie

B.1. Structuur / scholengemeenschap

Vrije Basisschool DE HAM
Augustijnenstraat 76
2800 Mechelen
TEL:015/20.50.85
FAX:015/62.70.15

Onze school maakt deel uit van de SCHOLENGEMEENSCHAP: "VZW Katholiek Onderwijs De Pelgrim" met zetel te Tervuursesteenweg 2, 2800 Mechelen voor de campus Mechelen. Hierdoor is er een nauwe samenwerking met:

Gesubsidieerde Vrije Basisschool
Kwakkelenberg 5
2570 Duffel

→met vestigingsplaats:

Vrije Lagere school
Stationsstraat 4
2570 Duffel

Vrije kleuterschool
Stationsstraat 2
2570 Duffel

→ Met vestigingsplaatsen:

De Beunt
Meertsveldstraat 7B
2570 Duffel

Het Mijltje
Mijlstraat 66
2570 Duffel

Vrije lagere school
Stationsstraat 4
2570 Duffel

De Vrije kleuterschool De Basis, De Vrije Lagere School De Basis, De Vrije Basisschool DE HAM en de Montessorischool maken deel uit van de scholengroep die als voorlopige werknaam 'De Weg' kreeg. Tot die scholengroep behoren naast het Sint-Norbertusinstituut (SNOR) uit Duffel en COLOMAPlus uit Mechelen ook de Sint-Lambertusschool uit Muizen, de Vrije Basisschool Sint-Joris uit Blaasveld en de Vrije Basisschool Sint-Jan uit Tisselt. Met de vzw Verenigde Scholen Ursulinen Mechelen en Hagelstein vormt de nieuwe vzw een personele unie. Basisschool Ursulinen Mechelen, Ursulinen Mechelen secundair, College Hagelstein en de Basisschool Hagelstein zullen binnenkort inkantelen in de nieuwe vzw.

B.2. Organisatie

Schoolbestuur:

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor en goed verloop van het onderwijs.

Benaming: VZW Katholiek onderwijs de Pelgrim.
Zetel: Tervuursesteenweg 2, 2800 Mechelen
Voorzitter: Mevr. Rita Dunon

Afgevaardigd bestuurder voor campus Mechelen:
Dhr. Luc Adriaenssen

Klassenraad

Om het contact met en de samenwerking tussen de leerkrachten, CLB en directie te vergemakkelijken, komt er op geregelde tijdstippen een begeleidende klassenraad samen, met als doel naar een passende individuele begeleiding te zoeken. De klassenraad neemt ook beslissingen om een leerling te plaatsen op basis van alle schoolgegevens en de eindrapporten (zie getuigschriften).

Ouderraad:

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

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

De ouderraad vormt een brug tussen de school en het gezin. Het doel is bij te dragen tot een optimale ontwikkeling van alle kinderen door:

- het bevorderen van relaties tussen alle geledingen
- het uitwisselen van informatie en suggesties
- het verlenen van hulp en financiële steun
- het meedenken over opzet, inhoud en organisatie van het onderwijs
- het bijdragen tot een dynamische uitstraling van onze school.
(zie bijlage 3)

Schoolraad :

Functie:

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.

Samenstelling:

In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid.

Leden van de lokale gemeenschap werden door deze ouders en personeelsleden gekozen. De voorstellen van de schoolraad worden aan het schoolbestuur voorgelegd. De directeur heeft een adviserende rol. De samenstelling geldt voor 4 schooljaren. De leden staan vermeld in bijlage 4.

Leerlingenraad

In het lager onderwijs moet een leerlingenraad opgericht worden als ten minste 10% van de regelmatige leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13- jarigen erom vraagt.

In onze school bestaat deze raad uit 6 leerlingen verkozen uit het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar.

Zij wordt via verkiezingen samengesteld, via stemverrichtingen op school.

De raad bepaalt haar werking in een door haarzelf opgesteld huishoudelijk reglement. In het lager onderwijs kunnen geen leerlingen deel uitmaken van de schoolraad.

De wettelijke regelingen zijn van toepassing zoals bepaald in de omzendbrief (lokale participatieregeling GD2004/03 van 13/07/2004).

Samenstelling: In de school wordt deze jaarlijks her verkozen.

Klachtenregeling

Bij klachten wenden de ouders zich in eerste instantie tot de directie. Ouders hebben nadien de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de heer F. Van Caer, afgevaardigd bestuurder. Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de klachtencommissie.

Het correspondentieadres is:

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

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

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

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

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

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

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

Interne beroepscommissie

Bij de voorzitter van deze commissie kunnen de ouders beroep aantekenen bij een definitieve uitsluiting uit de school van hun zoon/dochter. (Zie bijlage 5).

Directie:

De directeur staat in voor de dagelijkse leiding van de school. (zie bijlage 2).

Personeel:

De groep van leerkrachten vormt het onderwijzend personeel. De administratieve medewerker staat de directeur bij in het administratief beheer van de school. Ook het personeel dat zorgt voor het onderhoud van de gebouwen, dat alles netjes en proper houdt ... is belangrijk voor het goed functioneren van onze school. Op de website van de school kan u het personeelsbestand terugvinden, evenals in bijlage 7 van deze schoolbrochure.

C Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)

Onze school wordt begeleid door:

Gegevens centrum:

Het Kompas:

Adres: Vijfhoek 1
2800 Mechelen
Tel 015/41 89 11
Fax 015/41 89 13

Openingsuren: ma: van 09.00 uur – 12.00 uur en van 13.00 uur – 19.00 uur.
Di tot vrij: van 09.00 uur – 12.00 uur en van 13.00 uur – 16.00 uur.

Gegevens begeleiders CLB:

Babs Aerts = psycho-pedagogisch consulent, contactpersoon. (babs.aerts@clbkompas.be)

Kathleen De Clercq = maatschappelijk werker, (kathleen.declercq@clbkompas.be)

Goedele Andries= arts (goedele.andries@clbkompas.be)

Ine Cools = paramedisch werker (ine.cools@clbkompas.be)

Dounia Lamouri = multiculturele medewerkster (dounia.lamouri@clbkompas.be)

Georgette Saliba = multiculturele medewerkster (georgette.saliba@clbkompas.be)

De relatie tussen het centrum en de leerlingen en hun ouders:

De school en het CLB hebben een gemeenschappelijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingbegeleiding vastlegt. Dat is met de ouders besproken in de schoolraad.

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen.

Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan

Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- De begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie.
- Collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Er zijn een aantal besmettelijke ziekten die door de school aan de schoolarts dienen gemeld te worden om verdere verspreiding te voorkomen.

Vanwege de ouders wordt medewerking gevraagd. Het is de taak van de ouders zelf het schoolhoofd op de hoogte te brengen van de aandoeningen welke hieronder worden opgesomd.

Het schoolhoofd kan de schoolarts verwittigen die de nodige maatregelen zal nemen.

We vinden het daarom nuttig om een lijstje te geven van de besmettelijke ziekten waarover sprake:

- Antrax
- Botulisme
- Brucellose
- Buik- en paratyfus
- Cholera
- Chikungunya-infectie
- Dengue
- Difterie
- Enterohemorragische Escherichia coli-infectie
- Gastro-enteritis (collectief)
- Gele koorts
- Gonorrhoe
- Invasieve Haemophilus influenzae type b-infectie
- Hepatitis A (geelzucht)
- Hepatitis B
- Influenza (avaire en nieuwe variant)
- Malaria (autochtoon)
- Mazelen
- Meningokokkeninfecties
- Pertussis
- Pest
- Pokken
- Poliomyelitis
- Legionellose
- Psittacose
- Q-koorts
- Rabies
- SARS
- Syfilis
- Tuberculose
- Tularemie
- Virale hemorragische koorts
- Vlektyfus
- Voedselinfecties
- West Nilevirusinfectie
- Meningokokkenmeningitis en –sepsis (hersenvliesontsteking)
- Poliomyelitis (kinderverlamming)
- Difterie (kroep)
- Infecties met B-hemolytische streptokokken, waaronder scarlantina (roodvonk)
- Besmettelijke longtuberculose
- Bacillen Dysenterie
- Salmonellosen
- Kinkhoest
- Bof (dikoor)
- Rubella
- Schurft
- Varicella (windpokken)
- Impetigo (krentenbaard)
- Schimmels van de hoofdhuid en de gladde huid
- Parelwratjes (mollusca contagiosa)
- Pediculosis (luizen)
- HIV

Indien uw huisarts een van deze ziekten vaststelt bij uw kind dient u de school steeds te verwittigen.

Hebben ouders bezwaren tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.

De regering kan het centrum verplichten vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te gaan.

Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.

Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.

Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het multidisciplinair dossier van uw kind:

Het multidisciplinair dossier van uw kind bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over uw kind op het centrum aanwezig zijn.

Als een leerling van school verandert, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.

Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij schoolverandering in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders te informeren over het doorgeven van het dossier. U kunt binnen de 10 dagen na inschrijving verzet aantekenen tegen de overdracht van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. U kunt geen verzet aantekenen tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult.

Indien u verzet aantekent verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

D De organisatie van de schooluren

Openingsuren - dagverloop:

De kinderen zijn (minimum 5 minuten) voor de aanvang van de lessen in de school aanwezig. Ze zijn in de school tijdens de lessen en schoolactiviteiten. Tijdens de normale schooluren onttrekt geen enkel kind zich aan het toezicht. Enkel met toelating van de persoon die met het toezicht belast is, mag een leerling de klasgroep verlaten.

schooluren	kleuterschool	lagere school
voormiddag	08.35 uur - 11.45 uur	08.35 uur – 11.45 uur
Namiddag	13.00 uur - 15.20 uur	13.00 uur – 15.20 uur

De schoolpoort gaat 's morgens open om 07.00 uur.
De schoolpoort gaat 's namiddags open om 12.45 uur.
Vanaf 08.00 uur kunnen de kinderen op de speelplaats spelen.

Woensdag stoppen de lessen om 12.10u

Veiligheid en goede gewoonten

De kinderen komen naar school en gaan naar huis langs de veiligste weg. Het is ten strengste verboden om bij het aankomen of verlaten te blijven treuzelen in de omgeving van de school. De leerlingen moeten zich onmiddellijk op de speelplaats begeven onder toezicht van de leerkrachten.

Bij het brengen en ophalen van de kinderen wachten de ouders steeds **buiten de schoolpoort**.

Ouders die hun kinderen met de auto naar school brengen, mogen niet parkeren voor de schoolpoort, maar begeleiden hun kinderen tot aan de schoolpoort. De kinderen gaan van daaruit zelfstandig naar de speelplaats.

Ophalen van de kinderen

Wij vragen jullie met aandrang om met ons mee te werken, zodat we ons streven naar orde en veiligheid kunnen waarmaken. De leerlingen van de lagere school – die niet vergezeld van een volwassene naar huis gaan - verlaten (eventueel samen met hun jongere broer of zus) in rij de school. **Ouders wachten buiten de schoolpoort**. Zorg wel dat de rijen niet gehinderd worden. Wanneer de rijen weg zijn, mogen de kinderen die met een volwassene naar huis gaan de school verlaten.

Leerlingen die alleen (dus niet onder begeleiding van een volwassene) naar huis mogen, moeten bij het begin van het jaar (of bij inschrijving) een **geschreven en gehandtekende** toestemming van de ouders hebben. Bij gescheiden ouders moeten zowel mama als papa tekenen. Indien de kinderen slechts uitzonderlijk alleen naar huis gaan, moet er een **gehandtekende** toestemming in de schoolagenda staan (of op een briefje, met de datum).

De kleuters worden opgehaald in de klas. Ouders die hun kind hebben opgehaald zijn vanaf dan ook zelf verantwoordelijk voor hun kinderen. Om een overzicht te bewaren, vragen we om zo snel mogelijk de speelplaats te verlaten. Na 10 min gaan de kleuters onder begeleiding naar de speelplaats, waar ze samen met de kinderen van de lagere school door hun ouders worden afgehaald. Dit gebeurt steeds onder toezicht. Uit veiligheidsoverwegingen laten wij niet toe, dat leerlingen buiten de schoolpoort wachten.

Iedereen komt altijd **tijdig naar school**. Laatkomers storen het klasgebeuren. Kinderen die te laat komen, melden zich op het secretariaat of bij de directie, ook de kleuters.

Te laat komen zonder reden wordt ter ondertekening door de ouders in het agenda genoteerd. De stipte aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het 1st leerjaar. Daarom moeten wij de afwezigheden van je kind en het eventueel veelvuldig te laat komen, doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Het CLB waarmee wij samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden en eventueel veelvuldig te laat komen. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

De schoolpoort gaat dicht na het 2^{de} belsignaal. Wie te laat komt moet de zijingang gebruiken. Dit voor de veiligheid van de kinderen.

Wie met de fiets naar de school komt, plaatst deze ordelijk in de fietsenstalling en gebruikt een fietsslot. De school is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal. Mogen wij vragen om regelmatig de fiets van je kind te controleren. Dit omwille van de veiligheid. De stadswacht zal regelmatig fietscontroles uitvoeren.

Fietsers rijden niet op de speelplaats. Bij het verlaten van de school stappen ze naast de fiets tot op de rijweg.

Toegang tot de klaslokalen, speelplaats en toiletten

De lokalen zijn voor de kinderen enkel toegankelijk in aanwezigheid van de leerkracht of verantwoordelijke, behalve met uitdrukkelijke toelating van de verantwoordelijke of de directie. Na 15.20 uur mogen leerlingen en/of ouders niet meer naar de klassen om bijvoorbeeld een vergeten boek op te halen. Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaande toestemming van het secretariaat of de directie. Enkel wanneer er ernstige redenen zijn, kan aan de ouders de toestemming verleend worden om tijdens de lessen een onderhoud te hebben met een leerkracht.

De jongste kleuters en de kinderen van de lagere school + oudste kleuters hebben aparte speelplaatsen. Tijdens de speeltijden in de voor- en namiddag spelen kleuters en lagere school apart. Aan de ouders van de kleinste kleuters (peuters, 1KK en 2KK) vragen wij vriendelijk om hun kindje naar de kleine speelplaats achteraan te brengen (poortje naast de ingang van de turnzaal). Wij vragen om het afscheid kort te houden en niet aan het poortje te blijven staan. De ouders gaan ook niet met de kinderen naar binnen in de klas. Dit maakt het loskomen van de ouders voor de kleuter gemakkelijker.

Er wordt gevraagd niet op de toiletten te spelen, deze netjes achter te laten en de deuren te sluiten. Er wordt zeker niet gespeeld met toiletpapier of handdroogmiddelen. Alle leerlingen worden steeds door de leerkrachten en toezichters aangespoord om te zorgen voor een nette speelplaats!

Middagpauze

Omwille van organisatorische redenen, eten de kinderen die 's middags op school blijven in de klas. Hierdoor willen we ook het huiselijke, gezellige in kleine groepen nastreven.

Ze brengen hun boterhammen mee in een brooddoos. Het is aan te raden **de brooddoos te voorzien van de naam en de klas van uw kind**. Gelieve geen overdaad aan eten mee te geven en zeker geen snoep.

Kraantjeswater wordt gratis bedeed. Fruitsap (appel en sinaasappel), melk, chocomelk, aardbeimelk,... zijn te verkrijgen tegen contante betaling van een drankkaart. (zie bijdrageregeling ouders) Enkel de peuters en de kinderen van de 1st kleuterklas krijgen gratis melk.

De leerlingen mogen ook drank van thuis meebrengen op voorwaarde dat het een drinkbus met mineraalwater is. Plastiek flesjes zijn toegestaan, mits ze terug worden meegenomen naar huis. (Geen afval in de school!)

De kinderen kunnen tijdens de voor- en namiddagpauze een stuk fruit gebruiken dat ze zelf meebrengen. Ze kunnen ook een koek (zonder chocolade!) meebrengen in een doosje (geen andere verpakkingen). Snacks zoals Mars, Snickers e.d. beschouwen we als snoep en brengen ze niet mee. Woensdag is fruitdag. Er worden die dag geen koeken meegebracht! We eten enkel fruit van het **fruitabonnement** of van thuis. (fruitabonnement: zie bijdrage ouders)

Poort, rijen en opvang

We vinden het belangrijk dat de kinderen de school ordelijk en veilig kunnen verlaten. De rijen worden gevormd op de speelplaats en verlaten de school langs de 2 ingangen. Leerkrachten houden hierbij steeds toezicht.

Het zebrapad gebruiken en zeker niet parkeren op de stoep zijn alvast goede voorbeelden voor onze kinderen.

Leerlingen die tijdens de middag op school blijven, maar 'soms' 's middags toch naar huis gaan, bezorgen aan de leerkracht een schriftelijke toestemming van de ouders. Voor het middagtoezicht betalen de ouders € 0,50 per middag/per kind. (zie bijdrageregeling ouders).

Dit tarief wordt aan alle Mechelse basisscholen opgelegd in navolging van netoverschrijdende afspraken. Deze bijdrage dient om de kosten van poetsdienst, verwarming, water, elektriciteit en toezicht te financieren. De betaling hiervan wordt geregeld via de 2 maandelijks schoolrekening. Na betaling ontvangt u hiervoor een fiscaal attest waardoor u de kosten gedeeltelijk kan recupereren via uw belastingen.

Omwille van organisatorische redenen vragen wij dat tijdens de middag enkel kinderen blijven eten van wie de ouders uit werken gaan, nog scholing volgen of te ver weg wonen.

E De voor- en naschoolse opvang

De school organiseert voor-en naschoolse opvang op volgende dagen en uren:

Voorschoolse opvang: op ma, di, woe, do, vr telkens van 07.00u tot 08.00u

Naschoolse opvang: op ma, di, do, vr telkens van 15.50u tot 18.00u

Woensdagnamiddag: van 12.40u tot 16.30u

Deze opvang behoort niet tot de normale, gratis opvang van de school (een half uur voor en een half uur na het begin van de lessen) en dient bijgevolg door de ouders betaald te worden. (zie bijdrage regeling ouders). Het tarief bedraagt € 0,75 per begonnen half uur per kind. Dit tarief wordt eveneens aan alle Mechelse basisscholen opgelegd in navolging van netoverschrijdende afspraken. Deze bijdrage dient om de kosten van verwarming, poetsdienst, water, elektriciteit en toezicht te financieren. De betaling hiervan wordt geregeld via de twee maandelijkse schoolrekening. Na betaling ontvangt u hiervoor een fiscaal attest waardoor u de kosten gedeeltelijk kan recupereren via uw belastingen. Het toezicht wordt uitgeoefend door PWA medewerkers en/of leerkrachten. Er worden geen georganiseerde speel- of andere activiteiten ingericht. De kinderen staan enkel onder toezicht en spelen zelfstandig.

Zeer belangrijk! Indien u 's morgens niet wenst te betalen voor de opvang, stuur je kinderen dan niet voor 08.00u naar school. Alle kinderen die de school betreden voor 08.00u moeten zich onmiddellijk naar het opvanglokaal begeven en mogen niet op de speelplaats blijven staan. Als ouder ben je verantwoordelijk om je kind naar de opvangklas te begeleiden. Aan de poort afzetten is niet voldoende.

F De organisatie van oudercontacten

Meeleven met het schoolleven van uw kind is een noodzaak. Wij praten graag met u over uw kind.

Bij het begin van elk schooljaar wordt u uitgenodigd voor een klassikaal oudercontact om kennis te maken met de leerkracht en de werking in de nieuwe klas van uw kind. Op deze avond wordt er niet gesproken over de prestaties van uw kind, wel bieden wij u een actuele kijk op het schoolgebeuren.

Individuele oudercontacten worden voorzien volgens volgend schema:

periode	kleuterschool	Lagere school
Oktober	X	X
Januari	X	X
Maart	X	X
Juni	X	X

Indien er zich intussen problemen voordoen, aarzel dan niet om contact op te nemen met de klastitularis van uw kind of met de zorgcoördinator.

Voor en na de lestijden zijn de leerkrachten ter beschikking voor een gesprek, liefst na afspraak. Indien men niet tot een vergelijk komt, kan men steeds een bijkomend beroep doen op de zorgcoördinator of directie. Problemen moet men kunnen uitpraten, ze zijn er om opgelost te worden.

Buiten de oudercontacten organiseert de school ook nog open klasmomenten, moedernamiddagen, ochtend café, ... Op deze wijze worden de ouders eveneens geïnformeerd over het schoolgebeuren en nemen ze actief deel aan bepaalde activiteiten. Ook op deze momenten is er gelegenheid om met de leerkrachten een babbeltje te doen.

In het kader van de leerlingbegeleiding houdt de klassenraad overgangsbesprekingen op het einde van het schooljaar.

De directeur beslist in overleg met de klassenraad:

- In welke leerlingengroep (klas) een leerling wordt opgenomen.
- Over het zittenblijven van een leerling.

G Inschrijven van leerlingen / schoolverandering Omgaan met leerlingengegevens

Wat hebt u nodig?

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de ISI+-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas en een klevertje van de mutualiteit).

Wanneer uw kind inschrijven?

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie.

Wanneer de **kleuter** voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum* wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig.

* Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaartdag.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, wordt volgens de inschrijvingsprocedure ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Om toegelaten te worden tot het **lager onderwijs** moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

- 1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;
- 2° toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.

In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.

Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.

De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad.

In september van het jaar dat uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en dus wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds.

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit, kinderen van personeel en voor het systeem van dubbele contingentering. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. De juiste data vindt u op onze website en op de website van het LOP (www.lop.be VRINT voor ouders, regio Mechelen aanklikken). Deze data worden jaarlijks aangepast na afspraken binnen het LOP.

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare plaatsen vind je terug op onze website. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een mededing van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister genoteerd. De volgorde van de geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de 5^{de} schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

Inschrijvingen worden enkel tijdens schooldagen op school gerealiseerd en gebeuren volgens chronologie.

De afspraken en data zijn wettelijk bepaald. Voor meer informatie kunnen jullie altijd terecht op de website www.lop.be.

- ➔ LOP regio Mechelen
- ➔ Basis
- ➔ Info voor de ouders

Enkele afspraken i.v.m. het inschrijven en de voorrangperiodes:

- Ouders die hun voorrang willen laten gelden, moeten binnen de voorrangperiode hun kinderen komen inschrijven.

Na de einddatum van de voorrangperiode kunnen deze ouders geen voorrang meer laten gelden.

- Inschrijven kan alleen ter plaatse. Een telefonische afspraak is geen garantie op een plaats.
- Bij een vraag tot inschrijving krijg je steeds – naargelang de situatie - een bewijs van inschrijving, van weigering of van vraag tot inschrijving en wordt steeds je naam genoteerd in het inschrijvingsregister.
- Indien de directeur niet aanwezig is in de school krijg je een bewijs van vraag tot inschrijving met melding van datum en uur als bewijs van chronologie en met datum en uur van de nieuw gemaakte afspraak om de inschrijving effectief te maken.
- Wanneer er tijdens de voorrangperiode in een contingent nog plaats is, wordt het kind onmiddellijk ingeschreven.
- Wanneer één contingent vol is, maar in het andere contingent nog plaatsen zijn, wordt het kind uitgesteld ingeschreven. De ouders ontvangen onmiddellijk een bewijs van uitgestelde inschrijving.
- Wanneer beide contingenten volzet zijn, wordt het kind onmiddellijk als niet-gerealiseerde inschrijving genoteerd in het register. De ouders van het kind ontvangen een weigeringsdocument binnen de vier werkdagen. De procedure van volverklaring en weigering wordt toegepast.
- Leerlingen van de lagere school worden steeds onder opschortende voorwaarden in een bepaalde klasgroep ingeschreven. Op basis van de afgenomen niveautest, beslist de school in welke klas de leerling wordt geplaatst.

Binnen de lagere school is het de klassenraad, die beslist in welke klas een leerling geplaatst wordt. Ouders worden gehoord en hun mening wordt meegenomen naar deze klassenraad, maar ze hebben in deze materie geen beslissingsrecht.

Bij een schoolverandering wordt, zo mogelijk, ook het advies gevraagd van de directeur en/of zorgcoördinator van de vorige school.

- Sommige klassen zijn in de loop van het schooljaar vol verklaard. Pas vanaf 1 juli - wanneer duidelijk is in welke klassen de eigen leerlingen zullen zitten- , kan er bepaald worden of er plaats is voor nieuwe leerlingen of ze op de wachtlijst blijven staan tot er een plaatsje vrijkomt. Indien er een plaatsje vrijkomt, worden de ouders van de leerling die bovenaan de wachtlijst staat onmiddellijk gecontacteerd. Deze ouders hebben 24u de tijd om te beslissen of hun kind naar onze school zal komen. Als zij niet naar onze school wensen te komen (zij moeten dit schriftelijk bevestigen), worden de ouders van de volgende leerling gecontacteerd.

Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1 om meer te weten te komen over deze voorwaarden. Voor meer info over deze brochure: zie punt I16) Op eenvoudig verzoek kan u via de school een papieren versie ontvangen). Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

Screening niveau onderwijstaal

Taal is op school heel belangrijk voor het behalen van goede schoolresultaten. Daarom hechten de leerkrachten veel belang aan de taal die op school gebruikt wordt. Ook daarom proberen leerkrachten een goed beeld te krijgen van de taalmogelijkheden van elk kind. Dat doen ze door gericht te kijken naar de leerlingen wanneer die luisteren, spreken, wanneer lezen en schrijven. Ze nemen toetsen af of laten de leerlingen opdrachten en taken uitvoeren. Via overleg en het leerlingendossier geven de leerkrachten informatie door aan elkaar. Indien nodig vragen de leerkrachten van het eerste leerjaar informatie aan de kleuterschool en overleggen over uw kind. In sommige gevallen worden de ouders uitgenodigd om over de taalontwikkeling van hun kind te praten.

Vanaf september 2014 komt daarbij dat de school door de overheid verplicht wordt om een taalscreening uit te voeren bij elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt. Die toets wordt afgenomen na de inschrijving. Voor de leerlingen in het eerste leerjaar gebeurt dat in september, voor leerlingen die later dan september inschrijven, kan daarna gedurende het hele schooljaar zo'n toets worden afgenomen. De toets (SALTO – Screening taalvaardigheid aanvang lagere onderwijs) die wij op school afnemen is een toets die peilt naar het luisterbegrip en de kennis van de school –en instructietaal van uw kind. De toets wordt afgenomen door de eigen klasleerkracht of door de zorgleerkracht. De toets afname gebeurt tijdens de lessen en duurt ongeveer 50 minuten. Om de leerlingen niet onnodig zenuwachtig te maken, wordt de toets afname niet op voorhand aangekondigd.

Op basis van alle gegevens die de leerkrachten hebben over de taal van uw kind, beslissen ze daarna hoe ze uw kind het best kunnen ondersteunen. Indien nodig, kunnen ze ook met u overleggen hoe de hulp aan uw kind zal worden georganiseerd. Er zal een taaltraject worden voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. De toets dient dus enkel om na te gaan op welke wijze de leerkracht uw kind nog beter kan helpen om zijn taal te ontwikkelen op school. De toets resultaten worden opgenomen in het leerlingendossier, maar worden in principe niet meegedeeld aan de ouders. Na overleg kunnen de toetsen eventueel wel worden besproken.

Hoe verloopt een inschrijving?

1. Het schoolbestuur informeert de ouders schriftelijk d.m.v. overhandiging van een exemplaar van het opvoedingsproject / schoolreglement. Ouders hebben de keuze tussen een digitale of papieren versie van het schoolreglement.
2. Het schoolreglement en het opvoedingsproject vormen samen een toetredingscontract. Een inschrijving is pas geldig wanneer de ouders de akkoordverklaring hebben ondertekend waardoor zij het opvoedingsproject onderschrijven en het schoolreglement aanvaarden. Bij een wijziging van het schoolreglement zal de school de ouders hierover informeren en geven de ouders opnieuw schriftelijk akkoord met het gewijzigde schoolreglement. Indien de ouders zich

met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

3. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement (zie punt 2 hierboven), bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet).
4. Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving/aanmelding opgenomen in het inschrijvingsregister.

Inschrijvingsbeleid.

De inschrijving loopt gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind van de instap in de kleuterschool tot het einde van het zesde leerjaar.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen of vervroegd naar de lagere school komen kan enkel in samenspraak en na advies van de klassenraad en het CLB.

Een kind dat de wettelijke leeftijd van het secundair-(beroeps)onderwijs heeft bereikt, mag het 6^{de} leerjaar overslaan in samenspraak en na advies van het CLB.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

Inschrijven

De datum en het uur van de inschrijving worden genoteerd en de ouder(s) ondertekent/ondertekenen dit. Dit luik wordt enkel ingevuld wanneer de ouders akkoord gaan met het pedagogisch project en het schoolreglement van de school en indien het kind niet wordt geweigerd.

Weigeren/ontbinden van de inschrijving

Op grond van volgende redenen kan een inschrijving geweigerd worden:

- Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten uit de school.
- De leerling die de eerste dag van het schooljaar niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.
- De leerling wordt geweigerd als de max. capaciteit van de school bereikt is.
- Omwille van een veiligheidsprobleem door materiële omstandigheden.

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

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en

uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

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

Bij het onderzoek naar de noodzakelijke aanpassingen houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg - en beslissingsproces.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

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

Schoolverandering

De verantwoordelijkheid ligt volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Er is geen goedkeuring van de directeur nodig. Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni wordt meegedeeld door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs voor hem/haar is aangewezen. Zodra de ouders over een dergelijk inschrijvingsverslag beschikken, kan de leerling van school veranderen.

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 leerling specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. , voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt.

Omgaan met leerlingengegevens

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming

van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding “deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer”.

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de ouders.

De school maakt in de loop van het schooljaar foto's / video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite en we illustreren er onze publicaties mee. Door het schoolreglement te ondertekenen, geeft u stilzwijgend toestemming om niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren. Indien ouders bezwaar hebben tegen de publicatie van deze foto's dienen ze dit te doen binnen de maand na inschrijving. Ingevolge de wet op de privacy van 8 december 1992, heeft eenieder het recht om gegevens met betrekking tot zijn persoon of zijn/haar minderjarige kinderen, van de schoolwebsite te laten verwijderen.

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

De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.

Het Europees parlement en de Raad van de Europese Unie hebben een verordening goedgekeurd die gevolgen zal hebben op het verwerken van en doorgeven van persoonsgegevens. Het nieuwe kader gaat in vanaf 25 mei 2018. Zodra de overheid de onderwijsregelgeving aan de verordening heeft aangepast zullen we het schoolreglement waar nodig aanpassen. We informeren u hiervoor schriftelijk.

Engagementsverklaring

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

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

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.
--

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bijvoorbeeld bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via de rapportering.

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

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u via de agenda van uw kind of in een gesprek met de leerkracht.

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

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

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

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

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 09.00 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door te werken met een leerlingvolgsysteem. 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, is het belangrijk om dit te melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen.*
- *Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...).*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*

- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...).*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.*
- *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen*

H **Onze school: Het opvoedingsproject**

Als team van een christelijke basisschool hebben we voor elk kind een massa dromen in voorraad. We proberen er enkele voor u op papier te zetten. Enkele maar, want een droom is steeds in beweging, hij is nooit af, je kan zijn vormen nooit precies vastleggen.

Welke school willen wij ?

HET OPVOEDINGSPROJECT :

Samen willen wij
een SCHOOLGEMEENSCHAP uitbouwen
waarin ieder zich thuis voelt
en gelukkig kan zijn.

Een schoolgemeenschap
die zich continu INZET
om kinderen
- rekening houdend met hun individuele mogelijkheden -
MAXIMALE KANSEN TE BIEDEN
TOT VOLLEDIGE, HARMONISCHE ONTPLOOIING
zodat ze geleidelijk bekwaam worden
om in de hen-gegeven-wereld
ZELFSTANDIG een eigen levensontwerp te ontdekken
in vrijheid te aanvaarden en te realiseren
in OPEN RELATIE MET en
IN DIENST van hun medemensen.
We willen dit betrachten
vanuit de CHRISTELIJKE LEVENSVISIE
met het accent op "MENSWORDING"
als schoolgemeenschap
geïnspireerd door
de ZUSTERS DER CHRISTELIJKE SCHOLEN van Vorselaar
en geactualiseerd
binnen de missie van De Pelgrim.

Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar, die onze school hebben opgericht, geloven we dat een opvoeding op de maat van morgen opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop en leven vanuit het evangelie. Daarom zien we Jezus als de inspirerende 'pedagoog' en 'het fundament' voor ons project.

Vanaf 2002 zijn onze scholen toegetreten tot de VZW Katholiek Onderwijs De Pelgrim. De basiswaarden komen ook mee vanuit de missie van De Pelgrim.

De basisprincipes van deze inspiratie zijn:

1. Zorg dragen voor heel de mens.
Alles wat in de school gebeurt moet niet alleen bijdragen tot het onderricht, maar ook tot de opvoeding, de volwassen-ording, de mens-ording van de kinderen. In een sfeer van open dialoog in een wederzijds respect, willen we met kinderen de stap zetten naar een interculturele leefomgeving, waarin betrouwbaarheid, openheid en gastvrijheid belangrijke waarden zijn.

2. Onze school is een Katholieke basisschool, waar de evangelische levensvisie het opvoedingsproject en het opvoedingsklimaat bepaalt. Onze waarden ontleen we aan onze christelijke achtergrond. Als katholieke school willen we, vanuit een christelijke traditie, zoekend en zingevend bruggen slaan tussen culturen en godsdiensten. We willen kinderen begeleiden op hun tocht naar een consequente levensbeschouwing.
3. Tegelijkertijd wil onze school een open school zijn met een evenwichtig democratisch beleid. Een beleid waarin medewerkers en kinderen gestimuleerd worden om een bijdrage te leveren aan mens, milieu en samenleving.

Hoe realiseren we deze doelstellingen?

Om deze doelstellingen te realiseren presenteert de school zich aan de kinderen, de ouders en de leerkrachten als een:

leergemeenschap leefgemeenschap geloofsgemeenschap

Onze school is een leergemeenschap

We streven naar kwaliteitsonderwijs.

a) Het kind in het midden:

Bijzondere zorg voor de "kleinen": Zorgen voor een gastvrije omgeving waarin kinderen zich veilig en gewaardeerd voelen.

- Kansarmen
- Zwakkeren, leerbedreigden, ...
- Respect voor en aanvaarding van elk kind
- Elk kind heeft recht op vorming aangepast aan zijn mogelijkheden
- Maximale ontplooiingskansen voor elk kind:
 - Het totale kind (hoofd, hart en handen).
 - Elk kind is anders.

b) Dynamische school met opdracht voor deskundigheid, voor vernieuwing:

- Streven naar verdere uitbouw en verbetering.
- Om creatief te blijven in het leren, worden steeds nieuwe middelen en vernieuwende inzichten en methoden gebruikt.
- Begeleiding en nascholing zijn voor ons belangrijke hulpmiddelen.

Onze school is een leefgemeenschap

Onze school wil meer zijn dan een leer-instituut waar aan de ene kant de kinderen staan en aan de andere kant de directie en de leerkrachten. Als school willen we effectief een bijdrage leveren aan mens, milieu en samenleving.

Onze klas, onze school is geen eiland: wij werken zoveel mogelijk loyaal samen, ook met andere scholen. Naar analogie met een harmonisch gezin willen we een leefgemeenschap opbouwen waarin kinderen ook harmonisch kunnen opgroeien en zich tot zelfstandige persoonlijkheden kunnen ontwikkelen.

Om deze leef-gemeenschap concreet gestalte te geven moeten we kunnen rekenen:

- Op een bezielend en bezielend opvoederscorps.
- Op solidariteit en eenheid binnen dat corps.
- Op samenwerking tussen ouders en lerarencorps.
- Op een bezielende en bemoedigende relatie tussen directie en leerkrachten.
- Op een vertrouwensrelatie tussen opvoederscorps en kinderen.
- Betrouwbaarheid is een waarde die wij ontleen aan onze christelijke inspiratiebron. Het is steeds belangrijk om te kijken of we doen wat we beloofd hebben.

Onze school is een geloofsgemeenschap

De bezieling om dit alles tot stand te brengen halen we uit het **evangelie, uit de missie van De Pelgrim** en uit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar, zoals hierboven beschreven.

Die bezieling bepaalt de levensstijl van onze school en is de basis van onze samenleving.

Geloofsopvoeding is voor ons niet het opdringen van onze visie, maar het aanbieden en voorleven van de boodschap van Jezus, zoals we die leren kennen in het evangelie en de kerkgemeenschap die daaruit is voortgevloeid.

In het besef dat het geloof een gave en geen moeten is, proberen wij onze kinderen respect bij te brengen voor de mensen die hen omringen, voor hun opinies en overtuiging.

In dezelfde geest proberen we hen respect bij te brengen voor rechtvaardigheid en voor het eerlijk zoeken naar wat waar, goed en schoon is.

We proberen hen ook diepgang en bezinning te leren stellen tegenover oppervlakkigheid en gemakkelijke vooroordelen en veroordelingen.

Als onderdeel van dat respect voor mensen proberen we de kinderen ook respect te laten opbrengen voor hun omgeving, hun klas, hun school en het milieu.

In onze school vormen alle kinderen, ouders, leerkrachten, leden van het administratief personeel en het onderhoudspersoneel, de directie en de bestuurscommissie één grote levende gemeenschap.

Ieder lid van de schoolgemeenschap is medeverantwoordelijk voor heel de schoolgemeenschap. De kinderen ervaren dat hun "opvoeders" met hen begaan zijn.

Met zijn allen dragen we de verantwoordelijkheid voor wat zich op onze school afspeelt. We bouwen aan een school waarin iedereen zich geborgen weet en thuis voelt.

Wij willen van onze school een plaats maken waar samen-geleefd wordt, waar kinderen groeien in relatiebekwaamheid tegenover zichzelf, de anderen, de wereld en God. Een school waar kinderen begeleid worden in hun tocht naar een consequente levenshouding.

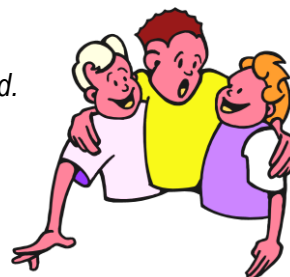
De kinderen nemen deel aan alle gebeds- en sacramentele vieringen die binnen schoolverband worden gehouden.

De pijlers uit het schoolwerkplan (SWP) als houvast

1 De uitgangspunten van onze christelijke identiteit

Wij zijn een Katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en het leven van Jezus en in de Katholieke traditie. Wij zijn een dienst van de kerkgemeenschap aan jonge kinderen.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond. Vanuit onze verbondenheid met God durven we als Katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen. We volgen het voorbeeld van Jezus en willen de waarden voorleven waarin we zelf geloven. Tegelijk willen we de kinderen helpen deze waarden zelf te ontdekken.



Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan die gericht zijn op verbondenheid met elkaar, vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, ...

Onze basisschool als ruimte voor ontmoeting:

Het zijn gelukkige kinderen die volwassenen ontmoeten, die hen meenemen om wat goed en schoon is in de wereld samen te ontdekken.

- a) Vragen en twijfels moet men kunnen uitspreken.
- b) Bij falen en mislukken mogen kinderen zich niet afgeschreven voelen.
- c) Kinderen met beperkte mogelijkheden hebben de nabijheid van volwassenen nog harder nodig.
- d) Verschillen tussen mensen binnen deze heterogene en gemengde samenleving kunnen een rijkdom betekenen. Een school is een plaatst waar kinderen ruimte krijgen om te kunnen groeien vanuit de eigen mogelijkheden en volgens de eigen aard.

Eén van de kenmerken van een Katholieke basisschool is de aanwezigheid van gelovige leerkrachten.

Voor gelovige christenen is een school een plaats waar de liefde van God heel concreet kan beleefd worden, precies in de lerende ontmoeting met andere mensen.

Gelovige mensen vinden in hun geloven kracht en inspiratie om in de school mee te werken aan de menswording van de kinderen. Zij vinden in Jezus' leven heel wat aanwijzingen hoe deze liefde heel concreet kan beleefd worden. Gelovige mensen werken in diezelfde school samen met anderen, die zich ook voor de menswording van kinderen inzetten, maar dan vanuit een andere inspiratie dan de christelijke. Van daaruit willen we bruggen slaan tussen culturen en godsdiensten.

Een ander kenmerk is: "Er moet dienstbaarheid zijn naar de kinderen toe".

Op basis van het christelijk opvoedingsproject worden kinderen begeleid om hun plaats te vinden in de samenleving en om op een menswaardige wijze aan deze samenleving te leren meebouwen.

Het is belangrijk voor alle kinderen, zowel de gelovige kinderen als voor hen die uit een niet-gelovig gezin komen. Wat wij op school doen is een dienst bewijzen aan de kinderen zonder uitzondering.

De ouders moeten weten dat ze voor hun kind een Katholieke school gekozen hebben.

Aan alle ouders, welke hun levensbeschouwing ook moge zijn, wordt bij de inschrijving uitgelegd wat het christelijk opvoedingsproject inhoudt.

2 Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot “goede” mensen. De uniekheid van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de **harmonische ontwikkeling van de totale persoon**: hoofd hart, handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met alle componenten van de cultuur:

De wereld van taal en communicatie
De wereld van de techniek
De wereld van cijfers en feiten
De wereld van het samenleven
De wereld van verleden en heden
De wereld van het muzische
De wereld van het goede
De wereld van de zingeving



In ons aanbod is een logische samenhang te vinden:

We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen. We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

3 Wij kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat.

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. We nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid. Leren is niet een vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door:

Onze gerichtheid op de uniekheid van ieder kind.

We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.

De pedagogie van verbondenheid.

Leren is een sociaal gebeuren.

De pedagogie van de hoop.

We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden, toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.

De pedagogie van het geduld.

Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

Van onze leerkrachten verwachten we dat ze model staan voor goed leren, strategische vragen stellen, aansluiten bij wat de leerlingen beheersen, zinvolle contexten aanbieden, interactieprocessen begeleiden, peilen naar de vorderingen, helpen en coachen,

4 We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg.

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Ieder kind is beeld van God. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel.

Onze brede zorg heeft twee dimensies: We hebben aandacht voor de **'gewone zorgvragen'** van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg. Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren. We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op **'bijzondere zorgvragen'**. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met de ouders, het CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra ...

5 Onze school als gemeenschap en als organisatie.

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie. Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering. Als school van De Pelgrim willen we een professionele onderwijsorganisatie zijn die van zijn medewerkers verwacht dat ze op de eerste plaats met onderwijs en opvoeding bezig zijn. Dit veronderstelt dat we een lerende organisatie zijn waar mensen van elkaar kunnen leren.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- De ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school;
- Het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school;
- Externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- De lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt;
- De lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

Toelichtingen bij onze pedagogische aanpak

In onze school willen wij een goede doorstroming naar het secundair onderwijs garanderen. Daarom volgen wij de vernieuwingen in de leerplannen op de voet. De school investeert voortdurend in nieuwe materialen (onder méér computers, leren leren, methodes, didactisch materiaal,...).

Onze leerkrachten volgen regelmatig bijscholingen om op de hoogte te blijven van de vernieuwing in het onderwijs. Deze bijscholingen gebeuren zowel individueel als teamgericht en kaderen in het plan van onze prioriteiten. De individuele bijscholingen worden (indien nuttig) gebracht en besproken op de pv's voor heel het team.

Kleuterschool

In functie van het aantal lestijden en in samenspraak met het schoolbestuur en de schoolraad wordt het aantal klassen bepaald.

Voor zover het kan, worden klasgroepen gevormd per geboortjaar. Soms is deze verdeling onmogelijk door het grote aantal kleuters voor een bepaald jaar. Dan worden de groepen zodanig gekozen, dat de leeftijden van de kleuters niet te sterk uiteen lopen.

Lagere school

Naargelang het toegekende aantal lestijden kiezen wij voor 6 afzonderlijke leerjaren.

De rest van de lestijden worden gebruikt om talrijk bevolkte klassen op te splitsen, zeker voor wiskunde en taal. Ook worden grotere klasgroepen extra ondersteund met een zorgleerkracht (die we aanwenden uit de SES lestijden). Over de aanwending van het lestijdenpakket wordt overleg gepleegd in de schoolraad. De doelen van ons opvoedingsproject worden geconcretiseerd in het schoolwerkplan van de school.

Leerplannen

Ons onderwijsaanbod is uitgewerkt in de ontwikkelingsdoelen (voor de kleuters) en de leerplannen (voor de kinderen van de lagere school) van het Katholiek Onderwijs. Deze documenten gelden voor de volgende leergebieden: godsdienst, Nederlands, wiskundige initiatie in de kleuterschool en wiskunde in de lagere school, wereldoriëntatie en mediaopvoeding, Frans (voor de 3^{de} graad), bewegingsopvoeding (kleuters), lichamelijke opvoeding (lagere school), muzische vorming.

Nederlandstalig onderwijs

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

Methodes

In onze methodes gebruiken wij alternatieve werkwijzen zoals: groepswerk, contractwerk, hoekenwerk, zelfstandig werk met begeleiding waar nodig, kringgesprekken, ... De creatieve aanpak van onze leerkrachten geeft kinderen meer kansen om op een speelse wijze de leerstof te ontdekken.

Door deze alternatieve werkwijzen kan elk kind zich ontplooien om op zijn eigen tempo te leren.

Hoogbegaafden krijgen de kans om hun leerhonger te stillen, kinderen met leerproblemen worden extra begeleid.

Door een ruim aanbod van klasoverschrijdende activiteiten (niveaulezen, projectwerkingen, culturele namiddagen, leeruitstappen, ...) kunnen onze leerlingen spontaan met verschillende leeftijdsgroepen omgaan en ervaren ze een groot samenhangsgevoel met de hele schoolgroep.

Zorgvisie

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Omdat ieder kind de kans moet krijgen om zich te ontplooien, omringen wij alle kinderen daarom met brede zorg. We willen hen optillen en hen vooruitgang laten ervaren, alsook een gevoel van welbevinden. Daarvoor zijn de pedagogie van samen leren leven en geduld uitoefenen essentieel.

Onze brede zorg heeft twee dimensies:

We hebben aandacht voor de 'gewone zorgvragen' van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft vragen en problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg. Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door de verschillen te herkennen en van daaruit verschillende mogelijkheden aan te bieden (stimuleren en differentiëren).

We verbreden onze zorgen voor kinderen van wie de ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op 'bijzondere zorgvragen' (differentiëren, compenseren, dispensereren). Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met de ouders, het CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra, ...

Voor onze basisschool is zorgverbreding één van de belangrijkste aandachtspunten.

Op schoolniveau krijgt dit concrete invulling onder de vorm van een kindvolgsysteem in de kleuterschool, een leerlingvolgsysteem in de lagere school en multidisciplinair overleg (klastitularis, zorgcoördinator, zorgleerkracht, CLB-medewerker, eventueel ook gymleerkracht en directeur).

In onze zorgvisie wordt de pedagogische aanpak beschreven. Dit project biedt ons de kans om meer aandacht en tijd te besteden aan kinderen met problemen. Op klasniveau krijgt zorgverbreding vorm door een specifieke aanpak: hoekenwerk, contractwerk, differentiatie en niveaugroepen.

De zorgleerkracht ondersteunt de klastitularis, zowel klasintern als klasextern.

Wetenswaardigheden over lessen en pedagogische activiteiten.

Extra-muros

De school organiseert zowel 1-daagse als meerdaagse uitstappen. (zie I.9.)

Lessen bewegingsopvoeding

In onze school zijn schoolzwemmen en lessen lichamelijke opvoeding verplichte onderdelen van het onderwijs in de basisschool. (zie I.8.)

Sportactiviteiten

Als 'Sport Actieve School' schrijven wij in voor regelmatige sportactiviteiten (georganiseerd door de leerkracht LO, soms in samenwerking met SVS : swimmathon, net- of trefbal, dansen, schaatsen, aerobic,

Onze school neemt meermaals deel aan sportactiviteiten buiten de school. Dit gebeurt zowel tijdens de uren als op vrije woensdagnamiddagen of tijdens de middagpauzes. Voor de naschoolse sportactiviteiten ontvang je telkens een informatiebrief met inschrijfstrookje.

Mediaopvoeding

In onze school worden computergebruik en ICT applicaties vanaf de kleuterklassen vakoverschrijdend geïntegreerd in het leerproces. Door het gebruik van de computer verhogen we de zelfstandigheid van de kinderen. Wij beschikken over voldoende computers en ICT materiaal om dit te realiseren.

In alle klassen van de lagere school is er eveneens een digitaal schoolbord.

Muzische activiteiten

Wij bieden een gevarieerde waaier aan activiteiten aan, dit zowel tijdens als buiten de schooluren:

- Leeruitstappen met bezoek aan tentoonstellingen
- Klasconcerten, deelname aan poëzie, schrijf- en tekenwedstrijden
- Poppenkast- en theatervoorstellingen
- Sinterklaas-, Kerst- en carnavalsfeest
- Bezoek aan jeugdbib en verkeerstuin
- Zwemlessen vanaf het 1^{ste} leerjaar
- Schaatsen, jogging, aerobic, pingpong, circustechnieken, skeeleren, net- en trefbal, danshappening, gordel voor scholen, sportdag, ...

Lezen en bezoek aan de jeugdbibliotheek

In onze school besteden we extra aandacht aan lezen, zowel klasintern als klasextern.

Het vrij lezen is bij onze leerlingen zeer populair. We merken op dat een grote groep van onze kinderen al aangesloten is bij de jeugdbib. Wij moedigen dit ook ten eerste aan. Daarom brengen we met al onze klassen vanaf de 3^{de} kleuterklas een bezoek aan de stedelijke bibliotheek. Bij deze uitstap nodigen we de ouders uit om ons te helpen bij de begeleiding.

De overstap van kleuterschool naar lagere school

Om de doorstroming van kleuterschool naar lagere school vlotter te laten verlopen organiseren wij, naast een integratieweek in de maand mei, regelmatig activiteiten met onze grootste kleuters en onze leerlingen van het eerste leerjaar. Zo kunnen onze 5-jarigen kennis maken met lezen, schrijven, rekenen, turnen,... Dagelijks volgen ze, tijdens deze integratieweek, enkele lesjes samen met de leerlingen van het eerste leerjaar.

Ook tijdens het schooljaar hebben ze vaak samen leuke activiteiten.

Om de overstap goed te kunnen begeleiden, worden onze kinderen ook regelmatig gescreend en geobserveerd. Zo kunnen we bij eventuele problemen tijdig bijsturen en aangepaste hulp bieden. Ook de kinderen die sneller leren worden gestimuleerd met uitdagende en aangepaste leerstof.

De overstap van de lagere school naar het secundair onderwijs

Voor onze leerlingen van de zesde klas worden infolessen in verband met het secundair onderwijs gegeven.

Na deze lessen volgt er een bezoek aan de secundaire school van onze scholengemeenschap en ook aan enkele andere secundaire scholen. We bezoeken zowel het ASO (Algemeen Secundair Onderwijs), het TSO (Technisch Secundair Onderwijs), het KSO (Kunst Secundair Onderwijs) als het BSO (Beroeps Secundair Onderwijs). Zo leren de leerlingen daadwerkelijk de verschillende afdelingen kennen in het totale onderwijsaanbod.

Ouders worden uitgenodigd op een individueel oudercontact waarop wij advies geven over een aangepaste studierichting. Zo kunnen we een goede doorstroming garanderen.

Er zijn ook nog extra infoavonden speciaal voor de ouders van het 6^{de} leerjaar. Deze infoavonden worden begeleid door het CLB, de klasleerkracht van het 6^{de} en de zorgcoördinator.

We bezoeken ook samen de Mechelse onderwijsbeurs, waar alle secundaire scholen van onze regio zich komen voorstellen. Ouders en leerlingen worden daar begeleid naar de scholen die de richtingen aanbieden die toepasselijk zijn voor hun kind.

I Het schoolreglement

I.1. Getuigschriften basisonderwijs

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift. Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs die in voldoende mate de doelen uit het leerplan heeft bereikt die het bereiken van de eindtermen beogen. Werden de doelen in onvoldoende mate bereikt, dan zal de klassenraad een getuigschrift uitreiken dat aangeeft welke doelen de leerling wel heeft bereikt.

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

Een regelmatige leerling is volgens het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997 een leerling die slechts in één school ingeschreven is. In het basisonderwijs of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling daarenboven aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.

De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. De klassenraad gaat na of de bereikte leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn om het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs succesvol aan te vatten. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling. Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het leerlingvolgsysteem;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.
-

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

Beroepsprocedure:

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders via een aangetekend schrijven op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

*Aan de voorzitter van de interne beroepscommissie
Vzw Katholiek onderwijs de pelgrim
Tervuursesteenweg 2
2800 Mechelen*

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
7. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Jullie kunnen je bij het gesprek 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. De samenstelling van de beroepscommissie blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
8. 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.

Maar hopelijk komt het allemaal zover niet en sluit de leerling het schooljaar succesvol af zodat de leerling en de ouders tevreden zijn met het bereikte resultaat. Dat succes wensen wij hen ook van ganser harte toe.

1.2. Onderwijs aan huis

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die 5 jaar of ouder geworden zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internet onderwijs of een combinatie van beiden (kleuter- of lager onderwijs: 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- Meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig zijn wegens ziekte of ongeval. (vakantieperiodes meegerekend).
- Voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis.
- De ouders hebben een schriftelijke aanvraag (een gewone brief), vergezeld van een medisch attest, ingediend bij de directeur van de thuishoofschool. Uit het medisch attest blijkt dat het kind de school niet kan bezoeken en het toch onderwijs mag volgen.
- De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.
- De afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling mag ten hoogste 10 km zijn.

Verlenging moet op dezelfde wijze aangevraagd worden. Richtlijnen kunnen op de school opgevraagd worden. De school kan in overleg met de ouders 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 en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. De regelgeving bepaalt in welke situatie leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

1.3. Afwezigheden

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig.

Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

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

Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen terzake zijn.

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

1. Ziekte

Is uw kind *meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen* ziek, dan is steeds een *medisch attest* vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist, de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden. Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- Het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- Het attest is geantidateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- Het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. De ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden.

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

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

Voor elke afwezigheid bezorgen de ouders zo vlug mogelijk een officieel document aan de school.

3. Afwezigheden mits toestemming van de directeur

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

- 3.1. Voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder 2.1), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;
- 3.2. Actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar);
- 3.3. De deelname aan time-out-projecten (code O). Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie;
- 3.4. In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur *op voorhand* zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid);
- 3.5. Afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegelaten worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
 - A: een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
 - B: een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
 - C: een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
 - D: een akkoord van de directie.

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

Opgelet:

Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan. Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer). De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

4. Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

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

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

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

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

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

Kleuteronderwijs:

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. ***Uit veiligheidsoverwegingen is het stellig aan te bevelen dat de ouders de kleuteronderwijzer en/of directeur informeren omtrent de afwezigheid van hun kind.***

Problematische afwezigheden:

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

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen.

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

Van zodra het kind meer dan 5 halve schooldagen problematisch afwezig is stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateur. We nodigen de ouders ook uit voor een gesprek.

1.4. Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig op school toekomt, dit is minimum 5 min. vóór de aanvang van de lestijden. Een leerling die te laat komt, meldt zich eerst bij de directie of op het secretariaat.

Het 'te laat komen' wordt in de schoolagenda genoteerd. Deze nota wordt als kennisgeving door de ouders ondertekend.

Veelvuldig te laat komen wordt door de school gesignaleerd aan het CLB en als problematisch genoteerd.

1.5. Huiswerk, agenda's, rapporten en leerlingenevaluatie.

In het ***lager onderwijs*** zal uw kind geregeld huiswerk mee naar huis krijgen. Vanaf het 4^{de} leerjaar streven wij ernaar om het huiswerk mee te geven voor een hele week. Op deze manier leert uw kind ook gaandeweg plannen.

Als school trachten we ook om gedifferentieerd huiswerk mee te geven. Bijgevolg krijgt niet elk hetzelfde of evenveel huiswerk.

Welke kansen kan huiswerk bieden?

- Huiswerk kan het leerproces verlevendigen: (levensecht)
 - Zaken opmeten, aspecten uit de omgeving in kaart brengen, meningen sprokkelen, en deze later in de klas verder verwerken.
- Sommige leerprocessen en activiteiten vragen weinig directe ondersteuning van de leerkracht.
 - Memoriseren van feitenkennis, verzamelen van informatie, lezen van een boek, artikel, inoefenen van (schrijf)vaardigheden.
- Huiswerk nodigt het kind uit om zelfstandig te leren werken. Het vormt een uitdaging om het werk te leren plannen, eigen vorderingen te controleren, zichzelf de nodige werkdiscipline op te leggen. Zelfsturing en leren leren zijn dan ook onderdeel van het huiswerkbeleid van onze school.
- Via huiswerk krijgen ouders een idee waar hun kind in de klas mee bezig is. Dit opent mogelijkheden tot communicatie met ouders omtrent dit onderwerp.

Het agenda is hierbij een belangrijk document. De schoolagenda is een dagelijks contact van de ouders met de school. Aan de ouders wordt gevraagd het schoolagenda dagelijks in te kijken en wekelijks te handtekenen. Kinderen moeten het gevoel hebben dat hun ouders de school belangrijk vinden. Als er in het schoolagenda belangrijke mededelingen vermeld staan, dienen de ouders deze meteen te ondertekenen.

Leer uw kind zelfstandig werken, bemoedig en bied alleen hulp daar waar nodig is. Aarzel niet contact op te nemen wanneer er moeilijkheden rijzen rond huistaken.

Om uw kind goed te begeleiden bij het leerproces worden geregeld toetsen afgenomen. Sommige toetsen worden aangekondigd. Een toets periode wordt eveneens op voorhand meegedeeld. Toetsen gebeuren individueel per kind, wanneer een kind klaar is met het verwerken van een leerstofgeheel. Wanneer de kinderen ouder worden, leggen we ook steeds meer klemtoon op het verwerken van grotere leerstofgehelen, waaraan ook een toets moment wordt gekoppeld.

In de loop van het schooljaar krijgen de kinderen van de **lagere school** meermaals een rapport met vermelding van de leervorderingen, toetsen en attitudes.

De ouders krijgen de gelegenheid de vorderingen van hun kind te komen bespreken met de klasleerkracht. Wij voorzien op geregelde tijdstippen oudercontacten : zie punt F. Uiteraard heeft u steeds de mogelijkheid om als ouder een gesprek met de leerkracht aan te vragen buiten deze twee momenten.

De handtekening van de ouders op het rapport is verplicht. Een bemoedigend woord van u als ouder als ondersteuning zal uw kind zeker waarderen.

PUNTEN ?

De leerkrachten observeren voortdurend. Zij weten zeer goed wat het kind kan en niet kan. Ze laten het kind stil staan bij niet verwerkte inzichten, om het dan daarna vooruit te loodsen eens de inzichten verworven zijn. De leerkracht houdt overzicht bij waarin de vorderingen van elk kind genoteerd staan. U krijgt de evaluatie van uw kind tijdens de gesprekken en oudercontacten met de leerkracht.

U mag verwachten dat de leerkracht uw kind zeer goed kent. Maar leren in onze school kan maar als u samen met de leerkracht de evolutie van uw kind voortdurend in het oog houdt en dus samen bespreekt.

4 maal per jaar krijgen de leerlingen van de lagere school een rapport. Een rapport geeft na een langere periode een overzichtelijk beeld van de vorderingen van het kind.

Op het rapport lees je wat de doelen waren voor de desbetreffende testen. Algemene procenten worden niet berekend omdat ze weinig zinvol zijn. Ook het kind krijgt door zijn/haar rapport een overzicht van "mijn vooruitgang". Dit in tegenstelling tot de dagelijkse/wekelijkse evaluaties bij de taakbespreking, die eigenlijk momentopnames zijn.

Naar aanleiding van de rapporten is er ook telkens een georganiseerd oudercontact.

Naast de punten worden op het rapport en in de agenda ook de leer- en leefhouding van het kind besproken. Dit vinden wij zeker even belangrijk als de punten. Het is dus ook nodig om er even bij stil te staan. De kinderen evalueren zichzelf, maar worden ook geëvalueerd door hun ouders en leerkrachten. Wij hopen dan ook dat onze ouders tijd nemen om met hun kind het rapport te lezen en te bespreken.

U kiest voor onze school... Dan kiest u ook om heel dicht samen met de school uw kinderen op te voeden.

In de *kleuterschool* kan uw kind afgehaald worden in de klas, waardoor het contact met de leerkracht vergroot wordt en eventuele vragen of opmerkingen overlegd kunnen worden. Verder wordt u op de hoogte gehouden door middel van een heen- en weerschriftje waar de leerkracht eventuele bemerkingen i.v.m. uw kind zal in noteren.

Het doel van evalueren:

- Aan de leerling en de ouders willen we inzicht geven vanuit een positieve bezorgdheid voor elk individu:
 - over zijn/haar mogelijkheden, beperkingen en vorderingen om zo het leerproces van de leerling te ondersteunen en te bevorderen.
 - met tegelijk waar nodig een concreet voorstel tot remediëring, bijsturing of verdieping.
 - indien nodig, een passende oriëntering voor te stellen.

- Aan de leerkracht concrete suggesties te geven voor bijsturing van zijn/haar didactisch handelen:
 - tov de eigen mogelijkheden van de leerling.
 - vooraf bepaalde en aan de leerling expliciet vermelde doelstellingen.

De evaluatie is gericht op alle doelen:

- | | |
|-------------------|----------------|
| ■ kennis | ■ aanpakwijzen |
| ■ regels | ■ vaardigheden |
| ■ technieken | ■ attitudes |
| ■ leerstrategieën | |

Y procesevaluatie: Het proces dat doorlopen wordt.

Y Productevaluatie:

- specifieke kennis en vaardigheden
- groeiprocessen
- kennisstructuren
- procedures
- benaderingswijzen

Enkele begrippen koppelen bij de vormen van toetsen die we toepassen in de school:

• Formatieve evaluatie: Hierbij denken we voornamelijk aan leerdoelen. Datgene dat door de leerlingen en volgens het leerplan geleerd dient te worden. Deze vorm van evaluatie dient om de leerlingen doorheen de lessen of het onderwijstraject te ondersteunen in hun leer- of ontwikkelingsproces. Dit is op vorming gerichte evaluatie. Deze vorm van evaluatie volgt nadat kinderen een leerstofgeheel

afgewerkt hebben en het afnemen van een toets kan dus individueel per kind verschillen van de moment in hun leerproces.

- Summatieve evaluatie: Voor een aantal grotere vakantieperiodes gaan we na hoever de kinderen staan. Dit doen we als team om juiste beslissingen te kunnen nemen voor de verdere schoolloopbaan van de kinderen. Vb. voor oriëntering van kinderen naar een volgend leerjaar,

- Algemene peilingen: In het kader van zelfevaluatie door de school willen we ook op geregelde tijdstippen het niveau van de leerlingenpopulatie nagaan, resultaten vergelijken met gelijkaardige schoolpopulaties. Hier spreken we over IDP4-IDP6 (interdiocesane proeven), Met de analyse van deze testen kunnen we op weg gaan om onze onderwijskwaliteit bij te sturen.

- Harde evaluatie: reproduceren van feitenkennis, automatisatie toepassen, regels, technieken toepassen, meerkeuzevragen,

- Zachte evaluatie: Het gedrag van de leerlingen in allerlei situaties observeren, gesprekken met de leerling voeren, open opdrachten voorleggen, werkstukken laten maken, portfolio laten uitwerken,

1.6. Reclame- en sponsorbeleid

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een schoolbestuur, directie, leraren, niet onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegensprestatie verlangt in schoolverband. Tegensprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op T-shirts. Voorbeelden van sponsoring zijn:

- Gesponsorde materialen zoals boeken, video's, folders, posters en spellen;
- Gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen, ouders;
- Gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, schoolzwemmen, en schoolreisjes.

Als er geen tegenprestatie van de school wordt verwacht spreekt men van een gift of schenking.

De richtlijnen van het schoolbestuur i.v.m. reclame en sponsoring liggen ter inzage bij de directeur.

1.7. Bijdrageregeling (ouders)

Het **schoolbestuur** steunt het principe dat het basisonderwijs in hoge mate kosteloos moet zijn:

- de doorverrekening van kosten blijft minimaal
- in de mate van het mogelijke wordt ook bijgedragen vanuit het werkingsbudget.

Onder de regel van **kosteloosheid** vallen:

- het inschrijven van een leerling;
- de activiteiten of schoolbenodigdheden die noodzakelijk zijn voor het bereiken van de eindtermen;
- het vervoer van en naar het zwembad, de toegang tot het zwembad en de activiteit 'zwemmen' is voor het zesde leerjaar gratis. In dit leerjaar wordt getracht de eindterm 'zwemmen' te bereiken;
- facultatieve activiteiten die worden ingericht dank zij een gift, een schenking of gratis prestatie worden niet doorverrekend.

Aangelegenheden waarvoor wel **een bijdrage** kan gevraagd worden:

- voor activiteiten of benodigdheden die het bereiken van een eindterm verlevendigen of aanschouwelijk maken. Deze activiteiten blijven beperkt tot een maximumfactuur:

Leeftijdsgroep	Max. factuur in €
kleuters	45
Lager onderwijs – elk leerjaar	85

- Voor meerdaagse extra-muros activiteiten bedraagt de maximumfactuur voor een kind van de lagere school, voor de volledige duur van het lager onderwijs € 425.
- Voor niet onderwijsgebonden of facultatieve aangelegenheden (bvb. voor een schooluitstap die enkel als bedoeling heeft het leerproject te verlevendigen of aanschouwelijk te maken, kan voor een maaltijd, versnaperingen en de kosten voor de verplaatsing een bijdrage gevraagd worden);
- remgeld voor middagopvang (volgens een regeling inzake sociale tegemoetkoming die werd overeengekomen met de stad). Het remgeld bedraagt in onze school € 0,50 per middag/kind.
- Remgeld voor ochtend-, avond- en woensdagnamiddag opvang (volgens een regeling inzake sociale tegemoetkoming die werd overeengekomen met de stad). Het remgeld bedraagt in onze school € 0,75 per begonnen half uur per kind.

Lijst van de **kostenraming**:

- In bijlage vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen van ouders gedurende het ganse schooljaar. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven;
- Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen. (bv. gymkledij, leeruitstappen,...);
- Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar de leerling niet verplicht moet deelnemen, maar als u ze aankoopt of als de leerling eraan deelneemt, moet u er wel een bijdrage voor betalen (bv. drank onder pauze, tijdschriften, ...);
- Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld. Voor een aantal posten kent het schoolbestuur de kostprijs niet vooraf. Daarom geeft zij richtprijzen mee. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte. Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

Betalingsmodaliteiten:

De kosten worden over het schooljaar gespreid. U ontvangt dan een gedetailleerde onkostenoverzicht. Betalingen dienen binnen de veertien dagen te gebeuren.

De bedragen worden gestort op het rekeningnummer dat vermeld staat op de schoolrekening.

U ontvangt een rekening:

Eind oktober
Eind december
Eind februari
Eind april
Eind juni

Bij afwezigheden of annulering zullen kosten die niet kunnen gecupereerd worden, door de ouders moeten betaald worden. Indien de school nog geen kosten heeft gemaakt of de gemaakte kosten kan recupereren, zal de school deze niet aanrekenen.

Deze regeling staat volledig los van de wettigheid van de afwezigheid. De reden van afwezigheid staat immers los van het maken (of gemaakt hebben) van kosten voor de dienstverlening of de activiteit waarvoor de leerling afwezig is.

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 resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Afwijking op de bijdrageregeling:

- Indien ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening kan contact opgenomen worden met de directie.;
- Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt voor een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van deze vraag.

Stappen die het schoolbestuur zal zetten **bij niet-tijdig betalen**:

Soms worden rekeningen niet betaald uit nalatigheid en af en toe gebeurt dit zelfs moedwillig.

In deze gevallen spreken we van wanbetalers en zal het schoolbestuur tot aanmaning overgaan.

Na 3 weken ontvangt men een herinnering. Indien de rekening na 6 weken niet vereffend is, volgt een tweede herinnering. Indien de rekening na 10 weken nog niet vereffend is, volgt een aanmaning. Indien de betaling dan toch uitblijft, zal zij via gerechtelijke weg (vrederechter en deurwaarder) de betaling vorderen.

1.8. Lessen bewegingsopvoeding

De lessen bewegingsopvoeding maken deel uit van het lestijdenpakket, uw kind is dus verplicht eraan deel te nemen. Alleen een doktersattest geeft recht op vrijstelling. Onze school besteedt bijzondere aandacht aan sport, spel, dans, zwemmen en gym. Wekelijks krijgen de leerlingen 2 uur bewegingsopvoeding. Deze lestijden kunnen door een bijzondere leerkracht bewegingsopvoeding gegeven worden.

Voor het zwemmen voorzien de leerlingen:

- Een eendelig zwempak, geen bikini voor de meisjes.
- Een aanpassende zwembroek, geen losse short voor de jongens.
- Twee handdoeken en een kam of borstel.
- Een zakdoek.
- Een zwemzak.
- Leerlingen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar een muntstuk van € 1,00.
- Een warm hoofddeksel voor de wintermaanden

Voor de bewegingslessen dragen de leerlingen:

- Een blauw broekje
- Een witte T-shirt met logo van de school
- Gymschoenen, liefst zonder veters
- Dit alles veilig opgeborgen in een getekende rugzak

Prijs broekje en T-shirt met logo van de school zijn terug te vinden in de bijlage (bijdrageregeling).

Gelieve alles goed te tekenen met naam en te zorgen voor een regelmatige wasbeurt. Om kwetsuren te vermijden mogen tijdens de lessen bewegingsopvoeding geen juwelen gedragen worden. Het is dan ook verstandig, op dagen van zwemmen en turnen, juwelen thuis te laten.

1.9. Eén- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten).

Eendaagse extra-muros activiteiten worden op schooldagen georganiseerd:

- Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die ééndaagse uitstappen. Zij zijn gericht op een aanschouwelijk belevings- en ervaringsgericht onderwijs en kaderen zo in de doelstellingen van de school;

Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf schriftelijk aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt.

- De leerlingengroepen van eenzelfde leerjaar kiezen indien mogelijk voor dezelfde leeruitstappen;
- 'Schoolreizen' met pretparkbezoek als enig doel worden door de school NIET georganiseerd.

Meerdaagse extra-muros activiteiten dienen dezelfde doelstellingen en verlopen onder dezelfde voorwaarden. In onze school worden ze ingericht voor:

- Voor het 2^{de} lj sleep-in (1 overnachting).
- Voor het 4^{de} leerjaar boerderijklassen (2 overnachtingen).
- Voor het 6^{de} leerjaar sport-en bosklassen (van maandag tot vrijdag).

- De planning van deze extra-muros werd goedgekeurd door het schoolbestuur en op het LOC en kreeg een positief advies op de schoolraad.

- Dit is voor elk kind niet alleen een enige ervaring, maar ook een pedagogische en sociale kans. Het is tevens een fijne manier om de leerkrachten en de klasgenootjes te leren kennen en om creatief om te gaan met de natuur en al wat mensen hebben verwezenlijkt.

- Omdat deze meerdaagse activiteiten behoren tot het onderwijspakket van de school, neemt iedereen hieraan deel. Een deel van de onkosten wordt door de school uit eigen middelen betaald (zie bijdrageregeling).

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit vragen we om een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders.

Ouders die geen toestemming geven om deel te nemen aan extra-muros activiteiten van één dag of meer, dienen dit schriftelijk kenbaar te maken aan de school.

Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-muros activiteiten dienen wel degelijk aanwezig te zijn op de school. Kosten die niet gecupereerd kunnen worden zullen aangerekend worden.

1.10. Ongevallen en de schoolverzekering.

Lichamelijke ongevallen die leerlingen overkomen op school en op weg van en naar de school zijn gedekt door de schoolverzekering.

Indien er een ongeval gebeurt dat onder de dekking van de schoolverzekering valt (bv. tijdens de gymles, op de speelplaats, op weg van en naar de school) volgen de leerlingen en de ouders deze procedure:

1. Doe onmiddellijk aangifte in de school (schoolsecretariaat)
2. De directeur of de secretaresse vult het formulier "aangifte van ongeval" in.
3. De behandelende geneesheer vult ook een deel van het formulier in.
4. U bezorgt het ingevulde formulier aan het secretariaat.
5. U zal van de verzekeringsmaatschappij een brief met toelichtingen en een dossiernummer ontvangen.
6. De onkostennota's houdt u zorgvuldig bij en levert u in bij het ziekenfonds die volgens het gewone tarief zal terugbetalen.
7. Het verschil, zijnde de som die niet terugbetaald werd door de mutualiteit, zal u vergoed worden. Let wel! Enkel de originele documenten worden door de verzekering aanvaard.

U stuurt daartoe alle vereiste documenten rechtstreeks naar de verzekeringsmaatschappij.

Wanneer door het ongeval tanden beschadigd werden, wordt een gedetailleerd bestek verwacht, indien een prothetisch herstel zal volgen.

De beschadiging van materiële goederen (bv. fietsen, brillen, kleding, ...) is niet verzekerd. Hiervoor gebruikt u de familiale verzekering.

Vrijwilligers

Organisatie

VZW Katholiek Onderwijs De Pelgrim
Tervuursesteenweg 2
2800 Mechelen

Maatschappelijk doel

De vereniging heeft tot doel het inrichten, beheren, bevorderen en ondersteunen van het katholiek onderwijs en opvoeding.

De vereniging mag alle initiatieven nemen, alle activiteiten uitoefenen of laten uitoefenen, kortom alle rechtshandelingen verrichten die rechtstreeks of onrechtstreeks met de verwezenlijking van haar doel te maken hebben en/of dit doel kunnen bevorderen. De vereniging is bevoegd om alle roerende en onroerende goederen, die nodig of nuttig kunnen zijn voor het verwezenlijken van haar doel, in eigendom te houden of er het gebruik van te hebben.

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 "Ethias Verzekeringen".

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de *rechtsbijstand* en van de *lichamelijke schade* die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij "Ethias Verzekeringen".

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten. De organisatie is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van het vrijwilligerswerk de organisatie of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die bij hem eerder gewoonlijk toevallig voorkomt.

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht.

1.11. Welzijnsbeleid:

• Snoep op school:

"We leren onze kinderen verantwoord omgaan met snoepgebruik. Niet door alles toe te laten! Niet door alles te verbieden! We willen positieve initiatieven nemen om verantwoord om te gaan met snoep. We vinden het ook belangrijk dat onze kleuters/leerlingen voldoende en regelmatig water drinken en ook verantwoord omgaan met zoete dranken."

• Zindelijkheid:

1. Wij zouden graag bij het begin van het schooljaar weten hoever uw kind staat in de zindelijkheidstraining. Zo kunnen we er SAMEN aan werken.
2. Wij verwachten dat uw kleuter naar school komt ZONDER luier of pampersbroekje, tenzij er medische redenen zijn. In geval van zindelijkheidstraining zijn een makkelijke broek en schoenen een pluspunt.

3. Omdat we veel tijd in de zindelijkheidsstraining van je kleuter steken, vragen we om deze ook thuis verder te zetten. Zo kunnen we samen genieten van een vlot lopend zindelijkheidsproces. Via de klasleerkracht kan je tips krijgen.
4. Als we na een periode van 2 weken merken dat uw kleuter nog niet zindelijk is, nodigen we u uit voor een gesprek. Daarin bekijken we de verdere stappen om de zindelijkheidsstraining ook thuis verder te optimaliseren.
5. We vragen ook om voldoende (meer dan 2) reservekledij en plastic zakjes voor de natte kledij mee te geven. Let er op dat zowel de kledij als de zak waar ze inzitten voorzien worden van een naam. Probeer de kledij ook aan te passen aan het seizoen.

• **Medicatie:**

Wanneer een leerling 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 de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de leerkracht vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet schriftelijk bevestigd worden door een attest van de dokter of een nota van de ouders, met de juiste dosering, toedieningswijze en aanduiding van de periode.

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. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

• **Luizen:**

In de loop van het schooljaar worden er regelmatig preventiecontroles gehouden. Mogen we vragen om zelf de hoofdharen van je kind regelmatig te controleren en zo nodig te behandelen. Hiervoor kan je best de nat-kam methode toepassen. (zie bijlage)

• **Hygiëne:**

De klassen worden wekelijks gepoetst en de toiletten dagelijks.
Honden zijn niet toegelaten op de speelplaats!

• **Rookverbod:**

In de school is een algemeen rookverbod van kracht. Dit geldt op alle dagen, (ook wanneer de school gesloten is), zowel in de gesloten ruimtes als op de open plaatsen op het grondgebied van de school. Tijdens extra-murosactiviteiten is het verboden te roken in aanwezigheid van de kinderen. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

• **Ouderlijk gezag:**

Zorg en aandacht voor het kind

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

Neutrale houding tegenover de ouders

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

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...:
- Afspraken in verband met oudercontact:

Co-schoolschap

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

I.12. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen.

Het decreet basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over de overgang van het kleuter- naar het lager onderwijs, van het lager naar het secundair onderwijs en van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs. Over het verloop van de zes jaren lager onderwijs zegt het decreet niets. De regelgeving legt geen jaarklassensysteem op. De school beslist autonoom hoe ze haar onderwijs inricht.

De klassenraad is het best geplaatst om te oordelen over de overgang van een leerling van de ene groep naar de andere. De raad houdt hierbij rekening met verschillende belangen. Het individuele recht van de ouders staat hier tegenover het collectieve recht van de school als gemeenschap. Daarin spelen ook individuele rechten van de medeleerlingen, die eveneens recht hebben op degelijk onderwijs. Die twee rechten moeten goed afgewogen worden tegenover elkaar.

Dat kan best door de klassenraad. Het recht van de individuele ouders primeert dus niet. Daarbij doet de school uiteraard ook beroep op het CLB. Bij betwisting is het de school – de directie en de klassenraad- die na advies van het CLB en na de ouders gehoord te hebben, de beslissing neemt of een kind mag overgaan naar het volgende leerjaar of niet. 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 klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

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

I.13. Schoolafspraken.

Kledij en uiterlijk

Kledij, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, onopvallend, veilig en hygiënisch. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen.

Strandkledij is niet geschikt om naar school te komen. Voor kleuters vragen we praktische kledij (liefst wanten zonder vingers dan handschoenen met vingers).

Niemand draagt een hoofddekseel in de klas.

Alle leerlingen hebben zakdoeken bij in hun zak of in hun schooltas.

Uit veiligheidsoverwegingen zijn slippers verboden op school.

Mogen wij u tevens vragen de kledingstukken zoals jassen, mutsen en sjaals te voorzien van de naam en de klas van het kind.

Houding en gedrag - in en buiten de school

De school heeft naast haar onderwijsopdracht ook een opvoedingsopdracht. Deze laatste opdracht kan de school pas goed vervullen wanneer zij hierin volledig gesteund wordt door de ouder(s). Gebrek aan het nodige vertrouwen verstoort de relatie ouder(s) - school. Het kind mag hierdoor niet het slachtoffer worden van het gedrag van zijn ouder(s).

Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt in de school niet aanvaard, ook niet aan de schooluitgangen.

De kinderen verzorgen hun houding. Ze zijn steeds rustig in de rijen, gangen en op de trappen.

Alle personeelsleden besteden extra aandacht aan pestgedrag op school. Dit betekent dat er altijd op pestsituaties wordt gereageerd. De pester en de gepeste worden tijdelijk van dichtbij gevolgd. Als er herhaling wordt vastgesteld, wordt dit op de personeelsvergadering besproken zodat alle leerkrachten hier de nodige aandacht aan kunnen besteden. Leerkrachten en ouders melden pestgedrag aan de directie.

Persoonlijk materiaal en schoolmateriaal

Schooluitrusting, schoolgerief - ook dat van anderen - wordt met zorg behandeld. Wie anderen op dit punt schade berokkent, is ertoe gehouden die te vergoeden.

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden van wat er op de school essentieel is, worden voorwerpen, die vreemd zijn aan het schoolleven, zoals speelgoed, elektronisch speelgoed en alle waardevolle voorwerpen thuisgelaten.

Als algemene regel geldt dat een GSM niet meegebracht wordt naar de school. In uitzonderlijke gevallen kan de directie of de zorgcoördinator – na een gesprek met de ouders – een schriftelijke toestemming geven. Het beperkt gebruik staat dan bij deze toestemming beschreven.

Bij overtreding kan het voorwerp tijdelijk in beslag genomen worden.

De school kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor verlies, beschadiging of diefstal.

De leerlingen brengen ook geen lectuur mee waarvan de inhoud onverzoenbaar is met het opvoedingsproject van de school.

De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor gebeurlijke diefstallen. Persoonlijk schoolmateriaal wordt daarom getekend met naam. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging of verdwijning van persoonlijk materiaal of geld ...

Leerboeken, schriften en ander materiaal zijn gratis ter beschikking van de kinderen. We vragen hen zorg te dragen voor dit kostbaar materiaal. Schoolboeken en schriften worden gekaft (zonder kleefband op het boek) en zijn voorzien van een duidelijk geschreven etiket. Bij beschadiging of verlies kan de school de kostprijs aanrekenen.

Ouders kiezen een schooltas waarin de leerboeken in een degelijke staat blijven. Zij controleren geregeld het gewicht van de schooltas en zorgen ervoor dat hun kinderen geen overbodige dingen meenemen.

De klastitularis geeft bij het begin van het schooljaar hierover nog verdere richtlijnen.

Veiligheid en gezondheid op school

De school treft maatregelen aangaande brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen. Op onze school zijn er 4 EHBO posten:

1 in lokaal A009 (leraarskamer)

1 in lokaal C008 (verzorgingslokaal kleuters)

2 in blok E: 1 voor de onderste turnzaal en 1 voor de bovenste turnzaal

Als een leerling op school ziek is, worden de ouders opgebeld om hun kind tijdens de schooldag af te halen. Uw kind blijft onder het toezicht van de leerkracht tot u het in het leslokaal komt afhalen.

Ook bij een ongeval worden de ouders verwittigd om hun kind af te halen of naar het ziekenhuis te komen.

Wanneer een kind lijdt aan een besmettelijke ziekte, melden de ouders dit meteen aan het secretariaat of de directie. Een ziek kind blijft thuis tot elk gevaar voor besmetting geweken is.

Om op school juist te kunnen reageren dienen ouders inlichtingen te geven over specifieke gezondheidsproblemen en/of medische zorgen. Bijvoorbeeld bij ziekte: epilepsie, suikerziekte, astma, hyperventilatie e.a. Gegevens hieromtrent worden met discretie behandeld.

Gezonde voeding is van groot belang voor opgroeiende kinderen.
Het meebrengen en nuttigen van kauwgom en snoepgoed is op de school niet toegelaten.
Bij verjaardagen mag een kleine attentie worden meegebracht voor de klas.

Kinderen die naar school gaan hebben een gezonde nachtrust nodig. Kleuters slapen best 12u na elkaar, kinderen van de lagere school 10 à 11u.

Milieubewust gedrag

Geen afval op de speelplaats. Afval hoort gesorteerd in de verschillende vuilnisbakken op de speelplaats.

Het sanitair wordt netjes achtergelaten. Er wordt geen afval in de wc gegooid. In de gangen of de toiletten wordt er niet gespeeld.

Ook voor de school is het sorteren van afval geen vrijblijvende aangelegenheid. Overtredingen worden door de gemeentelijke diensten financieel gesanctioneerd. Volgende ophalingen moeten gescheiden worden verzameld: papier en karton, glas, klein en gevaarlijk afval, gewoon huisvuil, brikjes, kroonkurken, inktpatronen, batterijen. Grote voorwerpen worden gebundeld en komen terecht in de daartoe bestemde vuilnisemmer en containers.

Zorgverbreding - multidisciplinair team

Elk kind, ook meer- of minderbegaafde, willen wij in zijn/haar leerproces zo goed mogelijk begeleiden. Om alle kinderen optimaal te begeleiden hebben we in samenwerking met het CLB een kindvolgsysteem (KVS) ingevoerd in de kleuterschool en een leerlingvolgsysteem (LVS) in de lagere school. Het LVS houdt in dat tweemaal per jaar genormeerde toetsen afgenomen worden om te zien waar de leerling staat.

Het KVS houdt in dat er meermaals per jaar gerichte observaties worden uitgevoerd. Beide volgsystemen geven aanwijzingen voor een gerichte aanpak. Een gerichte aanpak vraagt van de kinderen dat ze goed "zelfstandig" kunnen werken. In de verschillende werkvormen die we de leerlingen aanbieden, leren zij zichzelf sturen conform het opvoedingsproject.

Kleuters of leerlingen van de lagere school die extra ondersteuning nodig hebben kunnen individueel of in groep worden bijgewerkt door de mobiele leerkracht. Dit bijwerken gebeurt tijdens de lessen en steeds in overleg met de klastitularis. Ouders worden liefst betrokken door regelmatige contacten met deze leerkracht. De oefeningen gegeven door deze leerkracht, worden specifiek aangepast en uitgezocht om bij deze leerlingen op hun niveau te kunnen werken.

Buitenschoolse activiteiten

Geregeld bewegen en sporten is gezond. Vooral op woensdagnamiddagen worden er regelmatig schoolsportactiviteiten gepland. De school zorgt niet voor de verplaatsingen. Wel is er begeleiding bij de leerlingen voorzien. De kinderen zijn verzekerd voor gebeurlijke ongevallen. Geregelde deelname aan deze bewegingsactiviteiten wordt sterk aanbevolen.

Lectuur

Vrijblijvend kan uw kind zich abonneren op:

Dopido	2,5 - 3 jarigen
Dokadi	4 jarigen
Doremi	5 jarigen
Zonnekind	1ste graad: 1ste en 2de leerjaar
Zonnestraal	2de graad: 3de en 4de leerjaar
Zonneland	3de graad: 5de en 6de leerjaar
...	...

Het zijn verzorgde weektijdschriften die de belangstelling voor lezen vergroten. U kan ze via de school bestellen.

Andere abonnementen (boeken, tijdschriften) die de belangstelling voor het lezen kunnen vergroten kunnen eveneens via de school besteld worden. Dit is uiteraard vrijblijvend. Onze selectie kan u op de bestelformulieren terugvinden, die op geregelde tijdstippen met uw kind meegegeven zullen worden.

Computerlessen

We willen ALLE kinderen van onze school de kans geven de basis van het computergebruik te leren. Daarbij streven we het bereiken van de eindtermen ICT na. De school beschikt over voldoende computers om deze doelen te realiseren.

Schoolrekening:

Deze zal u 2 maandelijks ontvangen.

Ze dient betaald te worden via overschrijving binnen de 14 dagen.

1.14. Orde- en tuchtmaatregelen

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

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan.

Ordemaatregelen zijn:

- Een verwittiging
- Een strafwerk
- Een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie.
- ...

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

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen:

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden. bij een definitieve uitsluiting.

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

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

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

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

Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie (zie punt 1 deel 1).
2. De interne beroepscommissie komt samen binnen vijf dagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.
3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
4. De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf dagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

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

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

*Aan de voorzitter van de interne beroepscommissie
Vzw Katholiek onderwijs de pelgrim
Tervuursesteenweg 2
2800 Mechelen*

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. Jullie kunnen je bij het gesprek 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 schoolvakanties schorten te termijn van tien dagen op.
4. 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.
5. 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.

I.15. Revalidatie / logopedie (niet van toepassing op kleuters die nog niet leerplichtig zijn)

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

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

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

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

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

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.

- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstreker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden.

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

I.16. Vakanties en vrije dagen (in bijlage)

Volgens de ministeriële omzendbrief wordt de vakantieregeling als volgt vastgelegd:

- De zomervakantie begint op 1 juli en eindigt op 31 augustus.
- De herfstvakantie begint de maandag van de week waarin 1 november valt en duurt één week.
Indien 1 november op een zondag valt, dan begint de herfstvakantie de maandag na 1 november.
- De kerstvakantie begint de maandag van de week waarin 25 december valt en duurt twee weken. Indien 25 december op een zaterdag of een zondag valt, dan begint de kerstvakantie de maandag na 25 december.
- De krokusvakantie begint de zevende maandag voor Pasen en duurt één week.
- De paasvakantie begint de eerste maandag van april en duurt twee weken.
Indien Pasen in de maand maart valt, dan begint de paasvakantie de maandag na Pasen. Wanneer Pasen na 15 april valt, begint de paasvakantie de tweede maandag voor Pasen.

De kalender met het overzicht van de vrije dagen vindt u in bijlage 10 van deze schoolbrochure.

I.17. Infobrochure onderwijsregelgeving

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

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen: <http://www.katholiekonderwijs.vlaanderen>. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via mail / nieuwsbrief. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

Wie is wie?

Bijlage 1: Schoolbestuur: Katholiek Onderwijs de Pelgrim vzw.

Administratieve zetel: Tervuursesteenweg 2, 2800 Mechelen
Voorzitter: Mevr. Rita Dunon

Bijlage 2: Directie basisschool

Mevr Ann Vander Linden 015/20 50 85

Bijlage 3: Schoolraad

Voor de ouders:

Mevr. Lisa Verschuere (lisaverschuere@hotmail.com)

Mevr. Leen Vandenbempt (leenvandenbempt@telenet.be)

Dhr. Stefaan Hansoul (stefaan.hansoul@hotmail.com)

Voor de leerkrachten:

Mevr. Evi Lauwers (evilauwers@basisschooldeham.be)

Mevr. An Verbruggen (anverbruggen@basisschooldeham.be)

Mevr. Catherine Van Elst (catherinevanelst@basisschooldeham.be)

Voor de lokale gemeenschap:

Als gemandateerde voor het schoolbestuur:

Mevr. Ann Vander Linden (directeur) (annvanderlinden@basisschooldeham.be)

Voorzitter: Mevr. An Verbruggen

Secretaris: Mevr. Catherine Van Elst

Bijlage 4: C.L.B.

Afgevaardigden: Mevr. Babs Aerts
Mevr. Kathleen De Clercq
Mevr. Ine Cools

Bijlage 5: Interne beroepscommissie:

Aan de voorzitter van de interne beroepscommissie
VZW Katholiek onderwijs de pelgrim
Tervuursesteenweg 2
2800 Mechelen

Bijlage 7: Bijdrageregeling ouders

In het kader van het kosteloos onderwijs willen wij u als ouder informeren over wat de school zal voorzien aan materialen en wat u als ouder nog dient te voorzien.

De materialen die de school ter beschikking stelt aan de kinderen blijven eigendom van de school. Het is van het grootste belang dat de kinderen op een respectvolle manier omgaan met het materiaal. Bij opzettelijke schade, kan de school deze door verrekenen aan de ouders.

Indien de balpen van een kind gedurende het schooljaar leeg raakt, zal hem/haar een nieuwe ter beschikking gesteld worden.

Wat dienen de ouders te voorzien?	Wat voorziet de school (volgens de leeftijd van de kinderen)?
<ul style="list-style-type: none">- Een boekentas- 2 pennenzakken- Een stevige brooddoos + drinkbus + koekendoos.- Het kaften van schriften en boeken- Een doos met papieren zakdoekjes. <p><u>Voor de lessen bewegingsopvoeding:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- T-shirt met het logo van de school- Blauwe bermuda- Turnpantoffels- Zwemgerief.- Turnzak + zwemzak	<ul style="list-style-type: none">- Een meetlat- Een grijs potlood- Balpennen (Blauw, groen, ...)- Verf, penselen- Ringmappen- Een schaar- Een geo-driehoek- Een rekenmachine- Een passer- Lijmstiften- Gom- Potloodscherper- Een kartonnen map voor brieven- Werkboeken, werkschriften, agenda, schriften, leerboeken, kinderliteratuur, kinderromans, fotokopieën,...- Woordenboeken- Stiften- Kleurpotloden- Tekenpapier- Kompas- Atlas, kaarten- Informatiebronnen- Spelmateriaal, bewegingsmateriaal- Globe- Muziekinstrumenten

De school voorziet het nodige materiaal waarmee in de klas gewerkt wordt.

Bij de aanvang van het schooljaar vragen we u enkele spullen aan te schaffen die ook thuis gebruikt zullen worden.

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van de eindtermen, maar een meerwaarde bieden aan het onderwijs;
- Verplichte materialen die niet begrepen zijn in de lijst van de overheid, maar het onderwijs verlevendigen;
- Diensten die de school aanbiedt zonder verplichtingen.

Hierbij vindt u de lijst van bijdragen die na overleg binnen de schoolraad door het schoolbestuur gevraagd worden aan de ouders voor deelname en voor gebruik van materialen die niet kosteloos kunnen aangeboden worden.

Onderstaande zaken worden u aangeboden en zullen geregeld (zie punt schoolrekening) afgerekend worden a.h.v. de schoolrekening of contant. De pedagogische activiteiten hebben een verplichtend karakter, alle leerlingen nemen eraan deel. Drank, fruit, abonnementen zijn vrijblijvend. Hieronder kan u een overzicht terugvinden.

Speeltijd/refter

Tijdens de middagpauze kan u een keuze maken uit volgende dranken:

Facultatief: De bedragen van een aantal gesubsidieerde dranken zijn wettelijk bepaald door het ministerie.

In de refter	Eenheidsprijs
Chocolademelk	€ 0,35
Aardbeidrank	€ 0,35
Melk	€ 0,35
Sinaasappelsap	€ 0,45
Appelsap	€ 0,45

Deze drankjes zijn te verkrijgen met een drankenkaart, contant te betalen bij de klastitularis.

20 melkdrankjes = € 7

20 fruitsapdrankjes = € 9

De kaart wordt telkens afgestempeld en blijft in de refter.

De peuters en de kinderen van de 1st kleuterklas krijgen gratis melk.

Fruitabonnement

Er is mogelijkheid om vrijblijvend een fruitabonnement aan te kopen. Prijs: € 6. Hiervoor krijgen de kinderen gedurende een gans schooljaar, elke woensdag, een stukje fruit.

Het fruitabonnement kost normaal € 10,00 maar wordt voor een deel gesubsidieerd door het Vlaamse Ministerie van Landbouw.

Pedagogische activiteiten

Voor het zwemmen wordt volgend bedrag per zwembeurt aangerekend: € 1,30

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

- voor activiteiten of benodigdheden die het bereiken van een eindterm verlevendigen of aanschouwelijk maken. Deze activiteiten blijven beperkt tot een maximumfactuur:

Leeftijdsgroep	Max. factuur in €
Kleuters	45
Lagere school	85

- Voor meerdaagse extra-muros activiteiten bedraagt de maximumfactuur voor een kind van de lagere school, voor de volledige duur van het lager onderwijs € 425.

Prijs boerderijklassen	4de leerjaar	Max. 115 euro
Prijs sportklassen	6de leerjaar	Max. 170 euro

De prijs voor deze extra-muros ligt normaal hoger. De school legt echter een bepaald bedrag per leerling bij. Dit bedrag wordt gegenereerd door de winst van allerlei activiteiten, zoals wafelverkoop en schoolfeest.

Voor het 4^{de} leerjaar leggen we € 20,00 per leerling bij, voor het 6^{de} leerjaar is dit € 30,00 per leerling. Dit bedrag is jaarlijks herzienbaar.

Sportkledij

Turnbroekje	12 euro
T-shirt met logo van de school	10 euro

Het turngerief dient aangekocht te worden door de ouders en behoort niet tot de maximumfactuur.

Abonnementen prijzen Averbode

We willen er u op wijzen dat we een selectie maken uit het aanbod van tijdschriften. Deze selectie kan dus in principe jaarlijks veranderen.

Onderstaande prijzen zijn door de uitgeverijen vastgelegd.

Wanneer er prijswijzigingen vanuit de uitgeverijen optreden, zullen wij die nieuwe prijzen aanrekenen.

Facultatief	jaarabonnement	Leeftijd
Dopido	35 euro	1 ^{ste} kleuterklas
Dokadi	35 euro	2 ^{de} kleuterklas
Doremi	35 euro	3 ^{de} kleuterklas
Zonnekind	37 euro	1 ^{ste} en 2 ^{de} leerjaar
Zonnestraal	37 euro	3 ^{de} en 4 ^{de} leerjaar
Zonneland	37 euro	5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar
Dopido voor instappers = trimesterabonnement	13/12/11 euro per trimester	

Facultatief	Jaarabonnement	Leeftijd
Vlaamse filmpjes	31 euro	5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar
Leeskriebel	28 euro	3 ^{de} en 4 ^{de} leerjaar
Kits magazine	19 euro	5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar
Leesfan 1 (vroeger Kikje)	18 euro	1 ^{ste} leerjaar
Leesfan 2 (vroeger Knuffel)	18 euro	2 ^{de} leerjaar
Boektoppers	20 euro	Kleuter en Lager
Maan, roos, vis	28 euro (10 boekjes/schooljaar) 31 euro (10 boekjes + vakantieboek per schooljaar)	1 ^{ste} leerjaar

Facultatief	Seizoensboeken
Kerstboek	6 euro
Paasboek	6 euro
Vakantieboek	6 euro

Fluo-vestjes

Onze school stelt bij het begin van het schooljaar, of bij nieuwe instappers, voor elk kind een fluo-vestje ter beschikking. Deze vestjes mogen een gans schooljaar gebruikt worden, maar blijven eigendom van de school. We geloven hiermee te kunnen stimuleren dat kinderen zich veilig doorheen het verkeer begeven en zich bewust worden van het belang van een goede zichtbaarheid in het verkeer.

Bij verlies of opzettelijke schade zal een vergoeding aangerekend worden op de schoolrekening ten bedrage van € 3,85.

Dossierkosten

Voor dossierkosten wordt een forfaitair bedrag aangerekend van €10 per opgevraagd dossier.
Volgende diensten worden eveneens aangeboden op school:

Buitenschoolse opvang

Ochtendbewaking (07.00u – 08.00u) - € 0,75 per begonnen half uur.

Avondbewaking (16.00u – 18.00u) - € 0,75 per begonnen half uur.

Woensdagnamiddag opvang (12.40u – 16.30u) € 0,75 per begonnen half uur.

Refter en speelplaats:bewaking tijdens de middagpauze

€ 0,50 per middag (maandag-dinsdag-donderdag-vrijdag)

De Nat-kam-methode

De nat-kam-methode is een goedkope en kindvriendelijke, alternatieve behandeling. Je hebt enkel shampoo en conditioner nodig. Je kan er zelfs neten mee uitkammen.

Wat heb je nodig?

Gewone shampoo, conditioner (= crèmespoeling, balsem), gewone kam, luizenkam (zeer fijn), lauw water, washandje, wit keukenpapier en handdoeken.

Methode:

- Was het haar met gewone shampoo, breng zeer veel conditioner aan in het haar (enkele minuten laten inwerken), niet spoelen.
- Kam de knopen uit het haar met een gewone kam.
- Kam het haar van achter naar voor met een luizenkam tegen de schedelhuid aan (hoofd voorover). Kindjes zitten dan op de knietjes. Start bij het ene oor en schuif na elke kambeweging op naar het andere oor, van links naar rechts en van rechts naar links.
- Na elke kambeurt veeg je de luizenkam af aan een witte papieren servet of keukenrol.
- Het haar uitspoelen en zeer nat laten.
- Kam het haar met een gewone kam naar achter.
- Kam nu met de luizenkam van voor naar achter (het kind zit rechtop). Start bij het ene oor en schuif elke kambeweging op naar het andere oor. In het totaal moet men minstens een kwartier kammen.
- Deze behandeling doe je vier maal gedurende twee weken: dit is om de drie à vier dagen. Na twee weken zou je luizen- en netenvrij moeten zijn.
- Maak kammen en borstels schoon in warm water.
- Was mutsen, sjaals, haarbanden, beddengoed (vooral kussenslopen) in warm water (50°-60°). Je kan ook deze stukken textiel (kleding, beddengoed,...) gedurende één week niet gebruiken en in een grote plastic zak stoppen. Na deze periode mag je gerust zijn dat alle mogelijke 'bewoners' dood zijn. Datzelfde geldt ook voor de inhoud van verkleedkoffers, knuffels, zetelhoezen (auto, thuis,...).
- Blijf gedurende 14 dagen meerdere keren per week de haren uitkammen met een luizenkam. Zeker bij kinderen die extra gevoelig zijn, raden we dit sterk aan. Dan ben je er extra snel bij als er zich toch nieuwe bezoekers zouden aankondigen.

VRIJE DAGEN en BELANGRIJKE DATA **SCHOOLJAAR 2017-2018**

VAKANTIEPERIODES

Maandag 30 oktober tot en met vrijdag 3 november:	Herfstvakantie
Maandag 25 december tot en met vrijdag 5 januari:	Kerstvakantie
Maandag 12 februari tot en met vrijdag 16 februari:	Krokusvakantie
Maandag 2 april tot en met vrijdag 13 april:	Paasvakantie

PEDAGOGISCHE STUDIEDAGEN (vrije dagen voor de kinderen)

Woensdag 04 oktober 2017
Woensdag 24 januari 2018
Woensdag 14 maart 2018

VRIJE DAGEN

Maandag 16 oktober 2017	Facultatieve vrije dag
Maandag 30 april 2018	Facultatieve vrije dag
Dinsdag 1 mei 2018	Dag van de Arbeid
Donderdag 10 mei 2018:	Hemelvaart
Vrijdag 11 mei 2018:	Brugdag Hemelvaart
Maandag 21 mei 2018:	Pinkstermaandag

Ter info

+	begin schooljaar	vrijdag 01 september 2017
+	einde schooljaar	vrijdag 29 juni 2018 (11.45u)

Kijkmoment in de klassen

Woensdag 30 augustus 2017 (tussen 15.30 uur en 17.30 uur)

Infoavond

Donderdag 7 september 2017

Quiz

Vrijdag 02 maart 2018

Opendeurdag

Zaterdag 24 maart 2018

Schoolfeest

Zaterdag 26 mei 2018

Bijlage bij het schoolreglement.

Bijlage 10:

Wie is wie?

Onze leerkrachten heten jullie van harte welkom...

1KK (°2014-2015)	Daisy Van Roy Tina Vandenwyngaert Ellen Mariën Mia Seynhaeve
2KK (°2013)	Kathleen Wouters Griet Hermans Lut Royackers
3KK (°2012)	Sandra Liekens Anne-Isabelle Cornet Dorien De Winter
Bewegingsopvoeding kleuters	Els van de Poel
1 ^{ste} leerjaar A	Danny Deceuster
1 ^{ste} leerjaar B	Elien Hattas
2 ^{de} leerjaar A	Nathalie Smets
2 ^{de} leerjaar B	Sofie Steyvers
3 ^{de} leerjaar A	Tom Smet
3 ^{de} leerjaar B	Heidi de Boelpaep
4 ^{de} leerjaar A	Imke Van Oost
4 ^{de} leerjaar B	Sofie van Rompaey
5 ^{de} leerjaar A	Catherine van Elst
5 ^{de} leerjaar B	Felix Dekeye
6 ^{de} leerjaar	An Verbruggen
Bewegingsopvoeding lagere school	Marijke Claerhout
Zorgleerkracht	Kristien Denis Kristel Vandertaelen Leevi Peeters
Zorgcoördinator	Evi Lauwers
ICT coördinator	Leen Vermeir
Kinderverzorging	Monika Kulikowska Karen De Roover
Poetsdame	Fahima Bachou
Secretariaat	Ingrid Sluyts Dorien Van Utterbeeck
Directie	Ann Vander Linden
Financieel directeur	Nele Vanstreels