

Deel 3

Schoolreglement

September 2011



Vrije Gemengde Basisschool 't SJBke

Pastoor Pitetlaan 26

3130 Betekom

1. Contact met de school [zie infobrochure onderwijsregelgeving](#)



Schoolbestuur

VZW Katholiek onderwijs
Pastoor Pitetlaan 26
3130 Betekom - Begijnendijk

Voorzitter: Alfons Heremans
Leden: Jozef Dieltjens
Raymond Wittemans
Lieve Bongaerts
Hilde Paelinckx
Mariette Verlinden-Van Dijk
Peter Van Brussel
Christine Verbiest

De afgevaardigde beheerder voor onze school is Louis Vandenbroeck en Alfons Heremans. Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Schoolstructuur: kleuteronderwijs en lager onderwijs

Vrije gemengde basisschool 't SJIBke
Pastoor Pitetlaan 26
3130 Betekom - Begijnendijk
Tel : 016 / 56 25 72
Fax : 016/ 25 38 92
e-mail: sjib.basisschool@sjib.be
website: www.sjib.be/basisschool

De leerkrachten, de directeur, het administratief en onderhoudspersoneel vormen samen ons schoolteam. Het onderwijzend personeel is volgens de opdracht, opgesplitst in kleuter- en lager onderwijs. Deze groepen werken wel intens samen.

Directie:

Conny Van Waelderens
Tel: 016/56 25 72
Email: dir.basisschool@sjib.be

Leerkrachten 2011-2012:

Leerkrachten kleuteronderwijs:
Griet Haegemans
Nancy Vandenbroeck
Bea Rens
Lieve Juchtmans
Maria Michiels
Mia Vissenaekens
Katrien Waegemans
Maria Michiels: zorgcoördinator

Hilde Devillé: kinderverzorgster
Leerkrachten lager onderwijs
Sonja Van Dyck
Anke Cluytens
Hilde Coenen
Barbara Dupaix
Carla Vermeulen
Barbara Dupaix
Kathleen Ooms
Josy Van Diest
Ward Kerkhofs
Regine Verbruggen
Mieke Pelgrims
Hilde Uytterhoeven: zorgcoördinator
An Verschraegen: gym
Bart Pauwels: ICT-coördinator

Secretariaat:
Denise Verduyckt
Sofie Van Thielen
Anita Monsieur (vrijwilligster)

Klusjesman:
Benni Van Edom

Onderhoudspersoneel:
Nicole Sapion

De Klassenraad Regelmatig komt de directeur samen met het team van personeelsleden en de afgevaardigde van het CLB om individuele leerlingen of een leerlingengroep te bespreken.



Scholengemeenschap Onze school behoort tot de scholengemeenschap SGKBO Aarschot – Betekom - Houwaart.
Beter gekend onder de naam:
"De Parel (*van het Hageland*)".
Samenstelling:
Vrije Gemengde Basisschool Bekaf, Aarschot,
Vrije Gemengde Basisschool Sancta Maria, Aarschot,
Vrije Gemengde Basisschool Ourodenberg, Aarschot,
Vrije Gemengde Basisschool Pastoor Dergent, Gelrode,
Vrije Gemengde Basisschool Sint-Denijs, Houwaart,
Vrije Gemengde Basisschool 't SJIBke, Betekom.

Directie
Naam: Julien Van der Auwera
Telefoon: 016/57 31 38
e-mail: deparel@scarlet.be

Zorgcoördinator
Naam: Ingrid Rosseels
Telefoon: 016/63 20 73
e-mail: directie@vbshouwaart.be

2. Organisatie van de school



Schooluren

8.45 uur	begin van de lessen
10.25 uur	speeltijd
11.55 uur	middagpauze
13.00 uur	begin van de lessen
14.40 uur	speeltijd
15.45 uur	einde van de lessen

Op woensdag eindigen de lessen om 11.30 uur en op vrijdag eindigen we om 15.00 uur.

Probeer vanaf de eerste schooldag de beginuren te respecteren. Dat maakt het werk van de leerkracht en de leerlingen aangenamer.

Begin en einde van de lessen worden aangeduid door een belsignaal. De leerlingen begeven zich onmiddellijk naar hun rij. Het binnenkomen en het verlaten van de lokalen gebeurt onder begeleiding van een leerkracht.

Voor en na de lessen mogen de kinderen niet in de lokalen en gangen aanwezig zijn. Ze zijn dan allemaal op de speelplaats.

Er mag in geen enkel geval geschuild, gewacht of gespeeld worden in de gangen. Afwijkingen zijn mogelijk mits toestemming van de directie of een leerkracht.

Het is een doelstelling in de schoolwerking om de zelfstandigheid van de kinderen te bevorderen. Daarom vragen wij de ouders om de kinderen zelfstandig met hun boekentas naar de klas te laten gaan vanaf de schoolpoort.

Te laat komen kan niet!

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.



Voor- en naschoolse opvang

Kinderopvang: Stekelbees

Deze vindt plaats in Buurthuis "Joos Vissenaekens".

Openingsuren: 7.00 u. tot 18.30 u.

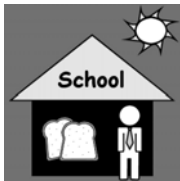
De kinderen worden om 8.30 u., onder begeleiding, naar de school gebracht.

Voor meer informatie kan je altijd terecht bij de verantwoordelijke van de kinderopvang op het nummer 016/35 68 19.

Tijdens vakantieperiodes en snipperdagen zal de opvang doorlopend verzorgd worden van 7.00 u. tot 18.30 u. Hiervoor moet men wel inschrijven.

Kleuters die naar de opvang gaan, krijgen een kaartje mee om aan te boekentas te bevestigen zodat de leerkrachten zien wie mee moet naar Stekelbees. Gelieve dit kaartje ook correct te gebruiken.

In de school is opvang voorzien van 8.00 u. tot 25 minuten na het eindigen van de school.



Middagpauze

Onze school voorziet een ruimte om kinderen, die 's middags thuis niet terechtkunnen, de mogelijkheid te geven hun meegebrachte broodmaaltijd op te eten.

De school voorziet, tegen betaling, ook warme maaltijden voor mensen die dit wensen. Bij de warme maaltijden kunnen de kinderen water drinken. Wij willen hierbij uitdrukkelijk vermelden dat ouders van kinderen die warme maaltijd bestelden en afwezig zijn, zelf verantwoordelijk zijn voor het afmelden van de maaltijd, (door voor 9 uur de school te verwittigen).

Zo niet zal de maaltijd aangerekend worden.

Wie gebruik wil maken van de eetzaal moet zich ook aan de regels aanpassen.

We stellen twee belangrijke richtlijnen voorop:

wij streven naar een rustige sfeer tijdens het eten:
dus roepen we niet, lopen we niet rond, maken we geen lawaai met kopjes of brooddozen, ...;

wij streven naar een fatsoenlijke houding aan tafel: we morsen niet opzettelijk met eten of drank of gooien niet met afval,

Wie na herhaalde opmerkingen zich nog niet kan gedragen, riskeert de toegang tot de eetzaal te worden ontzegd.

In de eetzaal is er melk of chocomelk voorzien (verrekenend via de schoolrekening) of water te verkrijgen. Voor de kleuters is dit alles gratis. Glazen flesjes of blikjes worden niet toegelaten. Breng de inhoud van blikjes (worstjes, fruit, ...) mee in een plastieken doosje (zonder sap).

Vergoeding voor gebruik eetzaal: € 0.

Leerlingen die 's middags naar huis gaan eten, keren niet terug voor 12.30 u. dan pas is er toezicht op de speelplaats.



Vakanties

Hervatten van de lessen : woensdag 01-09-2011

Herfstvakantie: 31-10-2011 t/m 06-11-2011

Kerstvakantie 26-12-2011 t/m 08-01-2011

Krokusvakantie 20-02-2012 t/m 26-02-2012

Paasvakantie: 02-04-2012 t/m 15-04-2012

Vrije dagen

Lokale vrije dag: maandag 26-09-2011

Wapenstilstand: vrijdag 11-11-2011

Lokale vrije dag: maandag 30-04-2012

Hemelvaartdag: donderdag 17-05-2012

Brugdag: vrijdag 18-05-2012
Pinkstermaandag maandag 28-05-2012

Studiedagen Woensdag 19-10-2011
Maandag 05-03-2012 (ganse dag)

De zomervakantie vangt aan op vrijdag 30-06-2012



Leerlingenvervoer

Het busvervoer

De leerlingen staan onder toezicht op de autobus zelf: het toezicht houdt op van het ogenblik dat zij de bus verlaten. Wij vragen dan ook aan de ouders om hun kinderen aan de bushalte af te halen en te brengen. Op de bus gedragen de leerlingen zich naar de onderrichtingen van de buschauffeur en/of begeleider. Op- en uitstappen gebeurt tuchtvol.

De prijs van de schoolbus:

- maandabonnement: € 12,
- rittenkaart 20 ritten: € 6,
- trimestrieel abonnement: 1ste trim. € 49,
2^{de} trim. € 40,
3^{de} trim. € 30.

Deze zijn te verkrijgen in de klas of op het secretariaat. De kinderen dienen hun buskaart altijd bij zich te hebben.

Kleuters krijgen een kaartje om aan de boekentas te bevestigen zodat de leerkrachten makkelijk kunnen zien wie mee op de bus moet. Gelieve dit ook correct aan te brengen.

Het bustraject is te vinden op de website van de gemeente. (www.begijnendijk.be)



Huiswerk

Doel: Zelfstandig de aangebrachte leerstof verwerken.

Huistaken kunnen gegeven worden op maandag, dinsdag en donderdag, en lessen op elke schooldag. De leerlingen zijn verplicht de huistaken te maken en de lessen in te studeren. De leerkracht heeft het recht dit te controleren en eventueel te sanctioneren. Het teruggeven van lesondervragingen of huiswerk, met eventuele op- en aanmerkingen van de leerkracht, geven tussentijdse informatie. Teken deze papieren voor nazicht. De school organiseert op geregelde tijdstippen schriftelijke (soms mondelinge) toetsen. De planning wordt tijdig meegedeeld. De ouders nemen hiervan kennis. Spieken en/of laten spieken wordt gesanctioneerd.



Rapport

Doel: Communicatiemiddel tussen de school en de ouders over de evaluatie van de leerlingen.

Aan de ouders wordt er viermaal per schooljaar schriftelijk gerapporteerd, nl. einde oktober, einde eerste trimester, einde tweede trimester en op het einde van het schooljaar. Beide ouders dienen het rapport te ondertekenen



Agenda

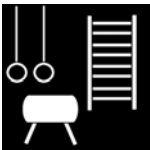
Doel: Communicatiemiddel tussen de school en de ouders en planningsdocument voor de leerlingen.

Naast het rapport is de schoolagenda een hulpmiddel om contact te houden met de ouders en om de studie te plannen.

Vanaf het eerste leerjaar hebben de leerlingen een schoolagenda, die elke week door één van de ouders wordt ondertekend.

De controle gebeurt door de klastitularis.

Kleuters hebben een weekmapje waarin een schema van de voorbije week staat en waar ouders ook vragen of bemerkingen kwijt kunnen.



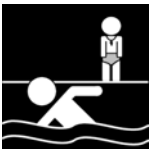
Sport op school

Vanaf het eerste leerjaar gaan de leerlingen in Aarschot zwemmen.

- 1^{ste} lj gaat zwemmen vanaf Nieuwjaar,
- 2^{de} – 3^{de} lj gaat om de 14 dagen,
- 4^{de} – 5^{de} – 6^{de} lj gaat maandelijks.

De data van het zwemmen worden bij het begin van het schooljaar via de schoolagenda meegedeeld. Wees steeds in orde! We kunnen geen telefoons toestaan bij het vergeten van het zwemgerief.

- gymles: gymbjes, short en T-shirt met embleem van de school. Iedereen zorgt zelf voor een gymzakje voorzien van de naam van de leerling; dit gymzakje blijft op school,
- zwemles: badpak en badmuts stoppen we in een degelijke zak.



Kinderen die niet kunnen deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding en/of aan de zwemles dienen hiervoor een doktersattest of een schriftelijke verklaring van één van de ouders af te geven aan de leermeester lichamelijke opvoeding of aan de begeleidende leerkracht.

De leerlingen moeten wel mee naar het zwembad indien ze hun zwemgerief vergeten zijn of indien ze geen doktersbriefje hebben (uitgezonderd wratten). Zij dienen dan ook het busvervoer te betalen.

3. Samenwerking



Schoolraad

In deze raad krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap informatie en inspraak in het dagelijkse onderwijsgebeuren in de school. Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van onze leerlingen. Bevoegdheden van de schoolraad:

Adviesbevoegdheid:

1. de bepaling van het profiel van de directeur;
2. het studieaanbod;
3. het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere inrichtende machten en met externe instanties;
4. de opstapplaatsen en de busbegeleiding van het leerlingenvervoer georganiseerd door het schoolbestuur (inrichtende macht);
5. de vaststelling van het nascholingsbeleid;
6. het beleid inzake experimenten en projecten.

Overlegbevoegdheid:

1. het opstellen of wijzigen van het schoolreglement;
2. het opstellen of wijzigen van de lijst van bijdragen die aan de ouders kunnen worden gevraagd evenals de regeling inzake de afwijkingen die op deze bijdrageregeling worden toegekend;
3. het opstellen of wijzigen van het schoolwerkplan;
4. het opstellen of wijzigen van het beleidsplan of het beleidscontract tussen de school en het CLB;
5. elk ontwerp van beslissing inzake de jaarplanning van extra muros-activiteiten en parascolaire activiteiten;
6. elk ontwerp van beslissing inzake de grote infrastructuurwerken (zie hierna);
7. elk ontwerp van beslissing inzake de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, urenleraar en punten;
8. elk ontwerp van beslissing inzake het welzijns- en veiligheidsbeleid van de school;

9. elk ontwerp van beslissing inzake de duur van de stageactiviteiten van de leerlingen en het tijdstip waarop zij worden georganiseerd.

De leden van de schoolraad

de inrichtende macht:	Christine Verbiest (voorzitter)
(bij overleg)	Alfons Heremans
de ouders:	Saskia Wittemans Philip Bergen Ils Coremans
de leerkrachten:	Griet Haegemans Josy Van Diest Sonja Van Dyck
de lokale gemeenschap:	Anna Verbinnen Anita Monsieur (secretaris)



Ouderraad

Door uw kind in te schrijven in onze school is u meteen ook lid van onze oudervereniging. De oudervereniging maakt deel uit van de Nationale Confederatie der Ouderverenigingen Het is een groep actieve ouders met een hart voor kinderen. Het ondersteunt de school en heeft een luisterend oor voor de vragen en de noden van de ouders. Dankzij de ouderraad kan de school vele initiatieven nemen die het schoolgebeuren ondersteunen... Elke kandidaat zetelt van rechtswege in de ouderraad zonder dat er een maximum aantal leden is. Zodoende zijn er geen verkiezingen nodig. De samenstelling van de ouderraad wijzigt en groeit elk jaar. Daarom zal deze meegedeeld worden begin oktober. De samenstelling ervan vindt u als bijlage 3 Naast of met de ouderraad bieden nog vele andere personen zich aan voor vrijwilligerswerk. Ze begeleiden de kinderen in kleine groepjes: knutseldagen, hulp bij eetdagen en schoolfeest, lezen, MOS, ...

Leden: Stephan Van Isveldt (voorzitter)
papa van Staf (L2) en Leonie (L3)
Katrien Bovy (co-voorzitter)
mama van Lien (L3) & Janne (K3)
Joris Ballet (penningmeester)
papa van Isaac (K2)
Vermeulen Steven (secretaris)
papa van Myrthe (L3) & Simon (K2)
Liesel Pauwels
mama van Tille (K2) & Noor (L1)
Elfi De Haes
mama van Lieze (K3)
Bettina Wasteels
mama van Emile (K3)

Francisca Sabbe
mama van Floris (L2) en Lisa (K2)

Bart Van den Bosch
papa van Fleur (L1) en Lore (K1)

Roel Discart
papa van Robbe (L1)

Philip Bergen
papa van Paulien (K2) en Amélie (K1)

Ils Coremans
mama van Zolfi (L2) & Ziebe (K2)

Heidi Kerselaers
mama van Mara (L2) & Alessia & Irene (K1)

Dominique Christiaens
papa van Lisa (L3), Sarah (L5) & Noa (L1)

Marijke Crab
mama van Nell (K2)

Katrien Deroost
mama van Lieze (L3)

Karine Maes
mama van Amber (L4) & Jarne (L3)

Saskia Wittemans
mama van Emma (L5) & Korneel (K3)

Lieve Patteet
mama van Sara (L5), Aren (L2) & Hannes (K3)

Leen Degol
mama van Ine (L5)

Anja Peeters
mama van Elien & Mirte (L6)

Rudy Verbruggen
papa van Ilian (L2)

Marc Quirijnen
papa van Mies (K2) en Ruth (L1)

Tim Van Loon
papa van Tiany (K2) en Mauro (K1)

Oliver Nagels
papa van Joske (K2) en Suzanne (K1)

Saskia Roelant
mama van Robbe (K2)

Eveline Serneels
mama van Arthur (K3) en Viktor (K1)

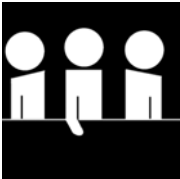
Oudercontacten

Driemaal per jaar is er een oudercontact:
het begin van september: klassikaal oudercontact voor kleuters en lagere – school,
december: persoonlijk oudercontact voor de lagere school,
februari: persoonlijk oudercontact voor de kleuterschool
derde trimester: persoonlijk oudercontact voor de lagere school en de kleuterschool.

Geregeld wordt met ouders, indien nodig, individueel een afspraak gemaakt om vorderingen of problemen van hun kinderen te bespreken.

Tijdens de lesuren is er geen mogelijkheid om de leerkrachten te spreken.

Contactpersoon voor een afspraak: de klastitularissen of zorgjuffen. Individuele, bijkomende oudercontacten worden in onderling overleg met de ouders geregeld.



MOS-raad

Op school is de MOS-werkgroep, (MOS= milieuzorg op school) bestaande uit personeel, leerlingen en ouders, verantwoordelijk voor initiatieven in verband met het milieu.

Onze natuurouders begeleiden leerkrachten en leerlingen bij natuurprojecten.



Centrum
Leerlingenbegeleiding
[Zie infobrochure](#)
[onderwijsregelgeving](#)

CLB Aarschot

Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Bekaflaan 63, 3200 Aarschot

Tel. 016/ 56 72 39

info@clb-aarschot.be www.clbaarschot.be

Het CLB-team dat de school begeleidt:

Directeur: mevr Hilde Boonants.

De contactpersoon : Wendy Bauwen.

De maatschappelijk werkster : Marijke Pauwels.

De verpleegster : Sofie Vercammen.

De schoolarts : Renilde Reniers.

Samen vormen zij een multidisciplinair team.

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Je kan er terecht voor informatie, hulp en begeleiding op de volgende vier domeinen:

- leren en studeren,
- hulp bij studiekeuze,
- gedrag en opvoeding, emotionele problemen,
- preventieve gezondheidszorg.

Wie kan er terecht?

Leerlingen, ouders, leerkrachten, zorgcoördinatoren, leerlingenbegeleiders en directies.

Hoe werkt het CLB?

De meeste activiteiten vinden plaats op vraag van leerlingen, ouders, leerkrachten of scholen.

Indien het CLB een begeleiding opstart is dit steeds met toestemming van de leerling (+12 jaar) of de ouders (leerling – 12 jaar). Het betreft vrijwillige hulpverlening.

Ouders en leerlingen zijn echter wel verplicht hun medewerking te verlenen bij:

- de begeleiding van problematische afwezigheden,
- het medisch onderzoek,
- de opvolging van besmettelijke ziekten,
- de overgang naar het bijzonder onderwijs,
- de vervroegde of verlate overstap naar de lagere school.

De CLB- medewerkers zijn gebonden aan verschillende wettelijke kaders (beroepsgeheim, privacywetgeving, sectorale regelgeving, decreet rechtspositie van de minderjarige). Tijdens de begeleiding worden de CLB- werking en de rechten van de leerling in de CLB- hulpverlening toegelicht en ondersteund met een folder.

Doorheen de begeleiding wordt steeds het belang van de leerling centraal gesteld.

De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over leerlingen uit. Het CLB noteert deze gegevens –conform de regelgeving- in het multidisciplinair CLB- dossier.

Leerling en ouders worden steeds maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding.

Het CLB werkt nauw samen met de school maar is een onafhankelijke instantie.

De dienstverlening van het CLB is volledig gratis.

Opvolging leerplicht:

Het CLB ondersteunt de school bij het uitbouwen van een preventief spijbelbeleid. Wanneer een leerling 10 halve dagen afwezig is, contacteert de school het CLB. Beiden bespreken samen welke stappen zullen ondernomen worden.

Het medisch onderzoek:

Het CLB doet op vaste leeftijden een medisch onderzoek bij alle leerlingen die het begeleidt. Het doel van het medisch onderzoek is de groei en ontwikkeling van het kind te volgen en beginnende afwijkingen op te sporen. Zo wil men een gerichte doorverwijzing doen en/of de evolutie ervan opvolgen. Na het medisch onderzoek brengen de arts en verpleegkundige de ouders en leerling op de hoogte van de resultaten.

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

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

Ouders en leerlingen vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van deze medische onderzoeken (algemene en gerichte consulten). Je moet daarvoor schriftelijk verzet aantekenen bij de directeur van het centrum. Dat doe je door middel van een aangetekende brief.

Als er bij een leerling of een personeelslid van een school een besmettelijke ziekte wordt vastgesteld wordt het CLB ingeschakeld.

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

Het dossier:

Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt opgestart één multidisciplinair dossier aan. Hierbij wordt rekening gehouden met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. In het dossier komen enkel de relevante gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.

De regels voor de samenstelling, het behouden en de vernietiging van het CLB- dossier, evenals de procedure m.b.t. het recht op toegang en het recht op afschrift zijn door de regelgeving bepaald. Gedetailleerde informatie hierover kan je op het CLB bekomen.

Overdracht van het dossier. Indien een leerling van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB zal het multidisciplinair leerlingendossier na verloop van 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan het vrije CLB van Aarschot. De leerling of ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je dit niet wenst moeten de leerling of de ouders binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB- opdrachten (medische onderzoeken- leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Bewaring van het dossier. De multidisciplinaire dossiers worden door het centrum bewaard tot tenminste tien jaar na de datum van het laatst uitgevoerde consult of vaccinatie en tot de betrokkene minimum de leeftijd van 25 jaar heeft bereikt. De gegevens van leerlingen die hun studieloopbaan beëindigd hebben in het buitengewoon onderwijs worden bewaard tot op het ogenblik dat de betrokkene de leeftijd van 30 jaar heeft bereikt.

Het dossier inkijken. De CLB- medewerker informeert de leerling en/of de ouders over de mogelijkheden tot inzage in het dossier. De leerling en/of de ouders krijgen het dossier niet in handen en kunnen het ook niet meenemen. De leerling (+12 jaar) en de ouders (leerling -12 jaar) hebben wel het recht de inhoud van het dossier te kennen. Kennisname van het CLB- dossier gebeurt steeds via een gesprek met de betrokken CLB- medewerkers die de informatie in het dossier kunnen duiden.

Het CLB als informatiecentrum:

Je kan er informatie bekomen over :

Het onderwijslandschap, studiemogelijkheden, adressen van instanties zoals revalidatiecentra, logopedisten, studiebegeleiding, Kortom, je kan er terecht voor alle informatie die te maken heeft met zowel de medische, sociale als psychologische ontwikkeling van je kind.



Gemeente

Gemeente Begijnendijk
gebruik van de schoolbus:
Maarten Van Schoubroeck,
schep en van onderwijs:
Herman Decoux,
Zie: www.begijnendijk.be



-Beroepscommissie
(m.b.t. tucht-
maatregelen)

Adres: Vicariaat voor onderwijs
Beroepscommissie basisonderwijs
F. de Merodestraat 18
2800 Mechelen

Nuttige adressen

-Commissie inzake
Leerlingenrechten

Adres: Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel.

-Commissie
Zorgvuldig Bestuur

Adres: Vlaams Ministerie van Onderwijs en
Vorming
AGODI
t.a.v Marleen Broucke Adviseur
Kamer 1C 24
Koning Albert II-laan 15
1210 ssel

4. Inschrijven van leerlingen [zie infobrochure onderwijsregelgeving](#)

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

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.

Bij de inschrijving van een leerling, zal de school informeren naar de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling, ... De school gaat echter uit van een vermoeden van instemming van de andere ouder indien zij niet op de hoogte is of wordt gebracht van een problematische situatie. Indien de school op de hoogte is van een (mogelijk) problematische thuissituatie, zal zij de toestemming van beide ouders vragen bij de inschrijving van het kind in de school.

Inschrijvingsperioden:

- Voorrang broer en zus 1 tot en met 15 september van het vorige schooljaar.
- Algemene inschrijvingsperiode: vanaf 16 september van het vorige schooljaar.

Weigeren

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

5. Organisatie van de leerlingengroepen

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat uw kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor uw kind de beste oplossing is. De school neemt deze beslissing dus in het belang van uw kind.

Het is de school 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).

6. Afwezigheden [zie infobrochure onderwijsregelgeving](#)

Wegens ziekte



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

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

Andere afwezigheden



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

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- echt uitzonderlijke omstandigheden voor persoonlijke redenen voor maximum 4 al dan niet gespreide halve dagen per schooljaar.

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

Problematische afwezigheden

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

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

Eéndaagse uitstappen

We proberen zowel sportieve, culturele als sociale uitstappen te plannen in het kader van onze thema's en projecten. Deze uitstappen hebben als doel de leeromgeving uit te breiden, kennis te maken met niet-schoolse activiteiten in het kader van de leerplannen. Leerlingen leren hier ook hun sociale vaardigheden ontwikkelen, een andere kijk op mens en maatschappij ontwikkelen, geïntegreerde vormen van leren en onderwijzen ontdekken, onbekende aspecten van onze samenleving ontdekken, samen leren, ... Zonder tegenbericht van de ouders neemt elk kind deel aan deze activiteiten. Ouders hebben evenwel het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-muros-activiteiten van een volledige dag of meer, mits zij deze weigering voorafgaand van de betrokken activiteit uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Meerdaagse uitstappen

In het 5de en/of 6de leerjaar gaan onze leerlingen op meerdaagse uitstap. Hiervoor kan je vanaf het 1^{ste} leerjaar sparen. Een spaarkaart kan je verkrijgen via de klasleerkracht of op het secretariaat.

Wij beogen dat kinderen via deze weg hun sociale vaardigheden leren ontwikkelen, hun zelfstandigheid bevorderen, kennismaken met andere levenswijzen en culturen. We zien dit ook als een unieke kans om kennis te maken met de natuur en of sporten.

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

8. Getuigschrift basisonderwijs [zie infobrochure onderwijsregelgeving](#)

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate de leerplandoelen hebben bereikt. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

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 (LVS);
- Gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling;
- 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:

- De ouders kunnen binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van de beslissing een beroep indienen bij de directie.
- De directie roept binnen drie werkdagen de klassenraad opnieuw bijeen.
- De genomen beslissing wordt opnieuw bekeken.
- De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de nieuwe beslissing.
- Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders binnen zeven kalenderdagen een aangetekend beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
- Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen.
- De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht.

9. Onderwijs aan huis [zie infobrochure onderwijsregelgeving](#)

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de **ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor onderwijs aan huis**. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw. Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie. **Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen deze aanvraag indienen.**

10. Orde- en tuchtmaatregelen [zie infobrochure onderwijsregelgeving](#)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een schorsing van één dag;
- een schorsing van meerdere dagen;
- een uitsluiting.

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een raadsman worden uitgenodigd voor een gesprek met het schoolbestuur/de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun raadsman inzage in het tuchtdossier.
4. Na het gesprek neemt het schoolbestuur/de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf werkdagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd.

Beroepsprocedure:

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

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de 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 de oude 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 vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

11. Bijdrageregeling [zie infobrochure onderwijsregelgeving](#)

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
Schoolreizen: eendaags of deel van een dag (verplicht):	
Maaltijden: zelf mee te brengen	
Drank	+/- € 1,60
Kleuterschool:	+/- € 10,00
1 ^{ste} graad	+/- € 20,00
2 ^{de} graad	+/- € 20,00
3 ^{de} graad	+/- € 20,00
Sportdag (verplicht):	
1 ^{ste} leerjaar	+/- € 5,00
2 ^{de} leerjaar	+/- € 5,00
3 ^{de} leerjaar	+/- € 5,00
4 ^{de} leerjaar	+/- € 5,00
5 ^{de} leerjaar	+/- € 5,00
6 ^{de} leerjaar	+/- € 5,00
Zwemlessen leerjaar (verplicht)	
1ste leerjaar	€ 3,50 per beurt x +/- 10 = +/- € 35,00
2de leerjaar	€ 3,50 per beurt x +/- 15 = +/- € 52,50
3de leerjaar	€ 3,50 per beurt x +/- 15 = +/- € 52,50
4de leerjaar	€ 3,50 per beurt x +/- 9 = +/- € 31,50
5de leerjaar	€ 3,50 per beurt x +/- 9 = +/- € 31,50
6de leerjaar	€ 3,50 per beurt x +/- 9 = +/- € 31,50
Badmuts	+/- € 1,10
Schooluitstappen, cultureel, in functie van een project (verplicht) +/- 3 uitstappen per schooljaar	+/- € 15,00 per beurt x 3 = +/- € 45,00
Totale bijdrage van de ouders voor het volledige schooljaar: Kleuter max. € 20 / Lager max. € 60	Wordt verrekend via de maximumfactuur.

Verplichte uitgaven die niet behoren tot de maximumfactuur	Prijs
Gymkledij (enkel op school te kopen)	
T-shirt (met tussenkomst ouderraad)	€ 6,20
Badmuts	€ 1,10
Zwembrevet	€ 1,10

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Drank (melk, chocomelk)	+/- € 0,35
Soep	+/- € 0,50
Warme maaltijden:	
Kleuters:	+/- € 2,50
Lagere school	+/- € 3,00
<i>Tijdschriften:</i>	
Vlaamse Filmpjes	+/- € 30,00
Kerstboeken – vakantieboeken	+/- € 5,00
Dopido (1 ^{ste} kleuterklas)	+/- € 28,00
Dokadi (2 ^{de} kleuterklas)	+/- € 28,00
Doremi (3 ^{de} kleuterklas)	+/- € 28,00
Leesknuffel (kleuters)	+/- € 33,00
Leesleeuw	+/- € 30,00
De ontdekkers(basisabonnement)	+/- € 31,00
De ontdekkers(plusabonnement)	+/- € 41,00
Chouette	+/- € 10,00
Vakantieblaadjes	+/- € 6,75
Zomertoppers	+/- € 15,00
Boektoppers per graad	+/- € 17,00
Boekenboot met Robbe en Bas	+/- € 21,00
Vos en haas(basisabonnement)	+/- € 26,00
Vos en haas(plusabonnement)	+/- € 36,00
Leessprong thuis – CD	+/- € 12,00
National Geographic Junior basis	+/- € 35,00
National Geographic Junior basis	+/- € 45,00
Leeskriebel	+/- € 22,00
Tijdsein	+/- € 22,00
Kits	+/- € 16,50
En action (groeiboek)	+/- € 9,00
Lidgeld VCOV (Vlaamse Confederatie van ouders en ouderverenigingen)	+/- € 12,00
Busvervoer	+/- € 6,00 voor een 20-ritten-kaart
	+/- € 12,00 voor een maandabonnement
	+/- € 49,00 voor trimestrieel abonnement eerste trimester
	+/- € 40,00 voor trimestrieel abonnement tweede trimester
	+/- € 30,00 voor trimestrieel abonnement derde trimester
Stekelbees: voor- en naschoolse bewaking	+/- € 1,00 per begonnen half uur
	(+/- € 0,75 indien meer kinderen per gezin)
	+/- € 4,39 voor een derde dag
	(+/-€ 3,29 indien meer kinderen per gezin)
	+/- € 6,53 voor een halve dag
	(+/-€ 4,90 indien meer kinderen per gezin)

	<p>+/- € 12,95 voor een hele dag (+/-€ 9,72 indien meer kinderen per gezin)</p> <p>Sociaal tarief kan worden aangevraagd.</p>
--	---

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. € 360 per kind voor volledige duur lager onderwijs (te rekenen vanaf 01/09/2008)	
Schooljaar 2011-2012:	geen

- **Betalingsmodaliteit:**

Tweemaandelijks zullen facturen meegegeven worden voor de afrekening van alles wat buiten de maximumfactuur valt, facturen zijn binnen de maand te betalen. Voor de afrekening van de maximumfactuur (max. € 20,00 voor de kleuterschool en max. € 60,00 voor de lagere school, per schooljaar) wordt tweemaal per schooljaar een afrekening gemaakt.

- **Wijze van betaling:**

Via overschrijving op de schoolrekening: 068-2214682-05.

- **Conflictbeheer**

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

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

12. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning [zie infobrochure onderwijsregelgeving](#)

Personen en bedrijven die de school sponsoren kunnen vermeld worden in de schoolkrant, tijdens de jaarlijkse eetdagen en tijdens het jaarlijkse schoolfeest of ook op onze website.

13. Vrijwilligers [zie infobrochure onderwijsregelgeving](#)

Organisatie

De VZW Katholiek onderwijs
Pastoor Pitetlaan 26
3130 Betekom- Begijnendijk

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

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Winterthur (*polisnummer 24000624*). De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Winterthur (*polisnummer 1085302*). De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat

Vergoedingen

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

Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout.

Geheimhoudingsplicht

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

Deze bepaling richt zich vooral tot vrijwilligers die actief zijn binnen telefonische hulpverlening zoals Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn en andere vormen van hulpverlening waarbij vrijwilligers in contact komen met vertrouwelijke informatie. Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

Maatschappelijk doel: [zie statuten]

14. Welzijnsbeleid [zie infobrochure onderwijsregelgeving](#)

1. Preventie

De leerlingen verlaten de school onder begeleiding van een leerkracht. (Bij regenweer worden kleuters afgehaald aan de klasdeur.)

LANGS DE SCHOOLPOORT

De ouders stellen zich op langs het zebrapad. (Geen fietsen op het zebrapad plaatsen a.u.b.) **Op de stoep voor de ingang van de school en voor de garagepoorten van de zusters mogen geen wagens gestationeerd worden.**

De kleuters verlaten, met hun kleuterleidster voorop, in rij de schoolpoort. De kinderen van de lagere school zijn vergezeld van een gemachtigde opzichter.

LANGS DE TRAPPEN

Deze poort wordt geopend om de school te verlaten en wordt onmiddellijk daarna weer gesloten. Geen enkele leerling of kleuter mag op de speelplaats van de Middenschool blijven wachten op zijn of haar ouders.

Vanaf 8.00 uur kan je ook langs de trappen, via de Middenschool, op de speelplaats komen.

LEERLINGEN DIE LATER AFGEHAALD WORDEN

Ouders die niet op tijd kunnen zijn, komen hun kind zelf afhalen op de speelplaats of in de opvang. Voor de veiligheid van onze kinderen vragen we, bij de aanvang van de school, de speelplaats zo vlug mogelijk te verlaten en de schoolpoort te sluiten.

Laat uw kinderen ook niet van het muurtje springen.

EENS OP DE SPEELPLAATS BLIJVEN ZE DAAR. ZE OVERSCHRIJDEN DE GELE LIJN NIET MEER EN VERLATEN DE SPEELPLAATS ALLEEN MITS DE UITDRUKKELIJKE TOELATING VAN DE TOEZICHTHOUDENDE LEERKRACHT.

FIETSERS

De leerlingen van de lagere school plaatsen hun fietsen op de voorziene plaats in de tuin.

De fietsenrekken op de speelplaats zijn uitsluitend bestemd voor de kleuters. Alle fietsen horen thuis in het fietsenrek (ook de fietsen met steun)

Wie met de fiets naar school komt vanuit **richting Aarschot** mag langs de poort van de Middenschool (tennisterreinen) komen. Zij stappen wel van de fiets aan de hoek van de Middenschool (heel gevaarlijk, geen zicht). Veel veiliger is het om langs de parking van de

Tumkens te komen en dan via de tuinpoort aan de speeltuin de school te betreden (open vanaf ± 8:10 uur). **Bij het verlaten van de school, kan er ook gebruik gemaakt worden van deze weg.**

Wie met de fiets naar school komt vanuit richting **Gelrode, Werchter of Begijnendijk** mag langs de zwarte poort van de SJB naar binnen. De fietsers verlaten de school onder begeleiding.

Wij rekenen erop dat iedereen zich aan deze afspraken houdt zo kunnen wij de veiligheid van onze kinderen ook waarborgen.

2. Verkeersveiligheid

De verkeersveiligheid van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van het verkeer moeten bijbrengen:

- zich als voetganger leren gedragen
- zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden.

Het gevaar bij de in- en uitgangen van de school is aanzienlijk toegenomen door de drukte veroorzaakt door vooral auto's, waarmee ouders hun kinderen van en naar school brengen en waarbij ze meestal geen rekening houden met de voorschriften inzake stilstaan en stationeren.

Begrijpende ouders parkeren niet aan de schoolpoort, maar maken gebruik van de parking van sporthal "De Tumkens". De ingangen van de school worden steeds vrij gehouden. Parkeren of stilstaan op voetpaden, of zebapaden is verboden.

Regelmatig doen wij mee aan projecten om de ouders en leerlingen te stimuleren om milieuvriendelijk naar school te komen.

3. 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 school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat of door de door de school verstrekte medicijnkaart ([zie bijlage](#)).

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. De school kan hiervoor een beroep doen op verpleegkundigen van diensten zoals het Wit-Gele Kruis.

4. Stappenplan bij ongeval of ziekte

Kinderen die tijdens de les ziek worden, worden door de leerkracht verwezen naar het secretariaat of de directie. Bij hoogdringendheid (ziekte of ongeval) worden de ouders en/of een arts door de school opgeroepen.

Gelieve echter zieke kinderen NIET naar de school te sturen.

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren:

- tijdens de lessen,
- tijdens de buitenschoolse activiteiten (in schoolverband),
- op weg naar en van de school (indien dit - binnen het normale tijdsbestek de kortste en/of veiligste heen- en terugweg is).

Zo snel mogelijk wordt, indien nodig, medische tussenkomst geregeld. Eén van de ouders, betaalt alle onkosten voor dokter, ziekenhuis, geneesmiddelen zelf en zorgt ervoor de nodige kwijtingen voor de betaalde bedragen te ontvangen. Zonder verwijl neemt één van de ouders, of de leerling contact op met het secretariaat van de school, waar men een aangifteformulier opstelt en de nodige formulieren voor verdere tussenkomst bezorgt.

Indien het ongeval op school gebeurt, verwittigt de school één van de ouders. De schoolverzekering dekt enkel persoonlijk lichamelijk letsel, maar geen materiële schade

(bijvoorbeeld aan kledij, fietsen,)

We raden hoe dan ook de ouders aan een familiale verzekering af te sluiten.

Onze contactpersoon voor verzekeringsmaterie : *Denise Verduyck*.

Wanneer een kind lijdt aan een besmettelijke ziekte, verwittigen de ouders zo vlug mogelijk de school. Op haar beurt neemt de school contact op met het CLB.

Wanneer er in een klas luizen worden ontdekt, verwittigt de leerkracht de directie. Deze zorgt dat de ouders op de hoogte worden gebracht.

Indien na controle door de ouders de plaag blijft aanhouden, wordt het CLB ingeschakeld. Er wordt een stappenplan opgesteld waarvan de ouders van de betreffende klas worden op de hoogte gebracht.

5. Rookverbod

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

15. Leefregels

1. Gedragsregels voor onze leerlingen

Algemeen

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

Ik probeer vriendelijk te zijn tegen de andere kinderen.

Ik toon respect voor de anderen.

Vechten, ruziemaken of pesten doe ik niet.

Anderen aanzetten om iets fout te doen doe ik niet.

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

Op school gebruik ik een voornaam taal, ik spreek Algemeen Nederlands.

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

Eerlijkheid en behulpzaamheid worden erg gewaardeerd bij ons op school.

Mijn kapsel en kledij zijn verzorgd zonder opvallend te zijn.

Veiligheid

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

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

Onderweg let ik erg goed op de verkeersregels.

Ik verlaat de school nooit zonder toelating.

Ik ga rustig naar de klassen, de speelplaats en ben ook voorzichtig op de trappen.

Bij alarm volg ik heel nauwkeurig de richtlijnen.

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

Tijdens de speeltijden

Tijdens de pauze blijf ik niet alleen in de klas.

Ik speel sportief zonder ruw te zijn.

Ik blijf niet rondhangen in de toiletten of de gangen.

Afval sorteer ik netjes in de geschikte vuilnisbak.

Problemen meld ik aan de leerkracht met toezicht.

Bij het signaal stop ik met spelen en ga ik meteen naar de rij.

Om de kansen op ongevallen te verkleinen zijn gevaarlijke spelletjes verboden. (handstand , paardje rijden , haasje-over , ...)

De grotere kinderen betuttelen de kleinste kleuters niet en dragen ze ook niet rond.

In de eetzaal

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

Ik breng liefst gezonde versnaperingen mee.

Aan tafel blijf ik rustig en verzorg ik mijn houding.

Tijdens uitstappen

Ik hou me aan de afgesproken regels van zowel leerkrachten als gidsen, begeleiders, externe medewerkers, ... Ik gedraag me overal waar ik kom als een hoffelijk en beleefd persoon. Ben niet wild, onbeschoft, gebruik geen ruwe taal.

Op school volg ik ook de leerregels

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

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

Ik leer mijn lessen en maak mijn huiswerk.

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

1. Kleding

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

Kledij, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Ook bij warm weer letten we erop dat we geen strandkledij dragen. (ontblote ruggen, buiken en te korte rokjes worden geweerd). Vermijd ook schoenen met hakken en strandslippers. Een sportieve of degelijke schoen is veel veiliger. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen.

2. Persoonlijke bezittingen

Geld en waardevolle voorwerpen worden noch in de jassen noch in boekentassen achtergelaten.

Het gebruik van GSM is verboden tijdens de lessen. Overtredingen worden gesanctioneerd

Op de speelplaats en in het gebouw zijn verboden :

- Multimedia-apparatuur
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden
- Juwelen (niet verzekerd)

3. Milieubeleid

Om het (leef)milieu voor iedereen op de school aangenaam te houden, is het nodig, milieubewust te leven. Daarom wordt in de klassen, op de speelplaats, ... opgeruimd.

De speelplaats is voor en van de kinderen: zij moeten zorgen voor de netheid ervan.

Ook op school is het sorteren van afval geen vrijblijvende aangelegenheid. Geef je kinderen zo weinig mogelijk milieubelastende verpakkingen mee. Op school is de MOS-werkgroep die bestaat uit personeel, leerlingen en ouders, verantwoordelijk voor initiatieven in verband met het milieu.

Onze school behaalde reeds 3 MOS-logo's door acties .

Het meebrengen en nuttigen van kauwgom en snoepgoed is op school niet toegelaten. Als versnaperingen tijdens het speekwartiertje volstaan vb.: wortel, fruit, koek,

Woensdag is het fruitdag op school; dan kiezen we voor een gezonde versnapering (fruit of groente). Enkele keren per schooljaar houden wij ook ' een gezonde week' die vooraf wordt aangekondigd.

Het meebrengen van brikverpakking is verboden in een MOS-school. Plastiek flessen kunnen wel maar het leeggoed wordt mee naar huis genomen (deze flesjes kunnen ook opnieuw gevuld worden).

4. Eerbied voor materiaal

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

<p>Volgende materialen worden vermeld in ODET voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school.</p> <p>De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.</p>	<p>Spelmateriaal (OD LO 2.6)</p> <p>Bewegingsmateriaal (ET LO 3.7)</p> <p>Toestellen (ET LO 1.9)</p> <p>Klimtoestellen (ET LO 1.14)</p> <p>Rollend en/of glijdend materiaal (ET LO 2.5)</p> <p>Boeken (OD NL 3.4)</p> <p>Kinderliteratuur (OD MV 3.5)</p> <p>Kinderromans (ET NL 3.5)</p> <p>Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 en 1.27)</p> <p>Passer (ET WIS 3.5)</p> <p>Globe (ET WO 6.2)</p> <p>Atlas (ET WO 6.11)</p> <p>Kompas (ET WO 6.3)</p> <p>Kaarten (ET WO 6.1 bis; 6.2; 6.4;6.7;6.8)</p> <p>Informatiebronnen (ET WO 7; ET LL 2; ET NL 3.5)</p> <p>Infobronnen (OD NL 3.4)</p> <p>Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3)</p> <p>Muziekinstrumenten (ET MV 2.2)</p>
<p>Materialen uit de volgende categorieën worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven en/of bereiken van ODET voor gewoon en buitengewoon onderwijs.</p> <p>Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken.</p>	<p>Schrijfgierief</p> <p>Tekengierief</p> <p>Knutselmateriaal</p> <p>Constructiemateriaal</p> <p>Planningsmateriaal</p> <p>Leer- en ontwikkelingsmaterialen</p> <p>Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software...</p> <p>Informatie- en</p>

	communicatietechnologisch (ICT) materiaal Multimediamateriaal Meetmateriaal Andere
--	---

16. Echtscheiding

Zorg en aandacht voor het kind

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

Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

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.

17. Revalidatie / Logopedie

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht. In deze gevallen zijn we genoodzaakt een uitgebreid dossier van de leerling aan te leggen.

18. Privacy

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 leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te

weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant,... Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet.

Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening

van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

19. 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 de scholengemeenschap: [Infobundel onderwijsregelgeving](#). 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 de website. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

20. 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 engagements en het effect ervan evalueren.

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

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

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via schoolagenda, rapport, brief, ...

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. 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 directie of via de klasleerkracht.

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. Meer hierover kan u lezen in het [Decreet basisonderwijs](#), de [Omzendbrief toelatingsvoorwaarden in het basisonderwijs](#) en in het [Decreet betreffende de studiefinanciering van de Vlaamse Gemeenschap](#).

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 10 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.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB : zie deel CLB

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 ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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 er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.