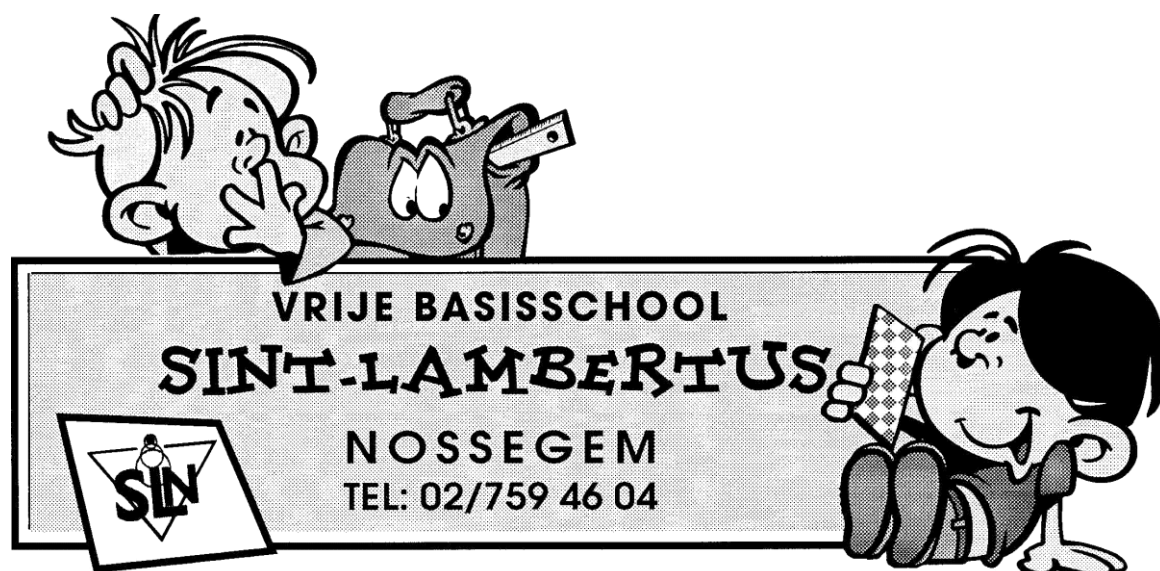




SCHOOLBROCHURE



VRIJE BASISSCHOOL

SINT-LAMBERTUS

NOSSEGEM

TEL: 02/759 46 04

Burggrachtstraat 1A
1930 Nossegem

met algemene informatie,
opvoedingsproject en
schoolreglement

sln.directie@gmail.com

Welkom

Beste ouders

Wij zijn blij dat u voor VGB Sint-Lambertus Nossegem hebt gekozen en danken u voor het vertrouwen dat u in ons stelt. Een school kiezen is een belangrijke beslissing. Naast thuis is de school de plaats waar een kind het meest tijd doorbrengt. Daarmee is de school uw belangrijkste partner in de opvoeding van uw kind(eren).

Het hele schoolteam zal zich ten volle inzetten om uw kind alle kansen te bieden dat het nodig heeft om zich evenwichtig te kunnen ontwikkelen. U mag van ons een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten. Met persoonlijke, individuele aandacht voor elk kind proberen wij een klimaat te creëren waar ieder kind zich goed bij voelt.

Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken. Als ouder draagt u immers de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind. Wij willen u vragen uw kind steeds aan te moedigen in zijn werk en er op toe te zien dat het de leefregels van de school naleeft. We hebben meer kans op slagen wanneer de ouders en het schoolteam op pedagogisch vlak gelijklopend handelen en denken!

Deze brochure bevat concrete tips en afspraken die belangrijk zijn bij het begeleiden van uw kind, en praktische informatie die nodig is voor een goede schoolwerking. Met deze brochure willen we een helpende hand bieden aan alle ouders die hun kind(eren) toevertrouwen aan onze school. Zij geldt tot er een nieuw exemplaar wordt ingevoerd. Gelieve dit document dus zeer zorgvuldig te bewaren.

Bij vragen en problemen kan u steeds terecht bij de leerkracht van uw kind, de zorgcoördinator of de directie. Het is heel belangrijk om samen zo snel mogelijk naar een zinvolle oplossing te zoeken.

Wij hopen te mogen rekenen op wederzijdse steun en waardering bij ons gezamenlijk opvoedingswerk en wensen u, ouders en uw kind een fijne schooltijd toe op onze school!

Hartelijke groeten
Het Sint-Lambertusteam

1	ONZE SCHOOL	6
1.1.	Organisatie van de school	6
	Structuur	6
	Schoolbestuur	6
	Scholengemeenschap	6
	Het schoolteam	6
	Klassenraad	6
	Ouderraad	7
	Schoolraad	7
	Leerlingenraad	7
	CLB	7
1.1	Schooluren en opvang	8
	Openingsuren en dagverloop	8
	Voor- en naschoolse opvang en studie	8
	Verplaatsing naar en van school	9
2	REGLEMENTAIRE BEPALINGEN	10
2.1	Algemene bepalingen	10
2.1.1	Inschrijven	10
	Wanneer inschrijven?	10
	Inschrijven en vereiste documenten	10
	Toelatingsvoorwaarden in de kleuterschool	11
	Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar	11
	Screening niveau onderwijstaal	12
	Weigeren / ontbinden van inschrijving	12
	Leerplicht	12
	Veranderen van school	12
	Recht op inschrijving	13
2.1.2	Afwezigheden	13
	Wegens ziekte	13
	Andere afwezigheden	14
	Problematische afwezigheden	15
2.1.3	Contacten tussen ouders en school	15
	Website	15
	Elektronische briefwisseling	15
	Oudercontacten	15
	Gescheiden ouders	16
	Anderstaligen in de school	16
	Schoolagenda en heen-en-weer-boekje	16
	Brievenmap	16
	Informele contacten	17
	Nieuwsbrief	17
2.1.4	Getuigschrift basisonderwijs	17
	Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:	17
	Beroepsprocedure	17
2.1.5	Onderwijs aan huis	18
2.1.6	Revalidatie / Logopedie	19
2.1.7	De Wet op privacy	19
	Verwerken van persoonsgegevens	19
	Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering	20
	Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)	20

Recht op inzage, toelichting en kopie	20
Bewakingscamera's	20
2.1.8 Engagementsverklaring in het basisonderwijs	21
Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.....	21
Aanwezig zijn op school en op tijd komen.	21
Individuele leerlingenbegeleiding.	22
Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.....	22
2.2 Bijkomende afspraken	22
2.2.1 Leefregels	22
Gedragsregels.....	22
Kleding en uiterlijk voorkomen.....	24
Hoffelijkheid.....	24
Eerbied voor materiaal	25
Persoonlijke bezittingen.....	25
De schoolagenda, mededelingen en het heen- en weerboekje.....	26
Huiswerk.....	26
Rapportering en evaluatie over uw kind	27
Zitten blijven	27
Bewegingsopvoeding	28
Zwemmen.....	28
Pastoraal op onze school	28
Leesbevordering.....	28
Socio-culturele activiteiten.....	28
Sportactieve school	29
2.2.2 Welzijnsbeleid	29
De fietsenstalling	29
Aan de schoolpoort	30
Rookverbod	30
Honden.....	30
Stappenplan bij schoolongeval.....	30
Medicatie	30
Veiligheid.....	30
Verkeersveiligheid	31
Brandveiligheid	31
Volksgezondheid	31
Gezonde voeding	32
Maaltijden	32
Taalgebruik.....	33
Zindelijkheid bij kleuters	33
Milieubewust gedrag.....	33
2.2.3 Ongevallen en schoolverzekering	34
Uitgestrektheid van de schoolpolis	34
Burgerlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand.....	34
Individuele ongevallen	34
Kinderen	35
Vrijwilligers	35
2.3 Aanvullende informatie	36
Schoolkosten.....	36
Bijdrageregeling	36
Eendaagse uitstappen.....	37
Meerdaagse uitstappen of openluchtklassen	37

Tijdschriften	37
Wijze van betaling	37
Betalingsmogelijkheden.....	38
<u>3</u> <u>ORDE- en TUCHTMAATREGELEN.....</u>	<u>39</u>
<u>4</u> <u>ONS OPVOEDINGSPROJECT</u>	<u>40</u>
4.1 Onze christelijke identiteit.....	40
4.2 Ons degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod	40
4.3 Een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat	41
4.4 De ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg	41
4.5 Onze school als gemeenschap en als organisatie	41
<u>BIJLAGEN</u>	<u>42</u>

1 ONZE SCHOOL

1.1. Organisatie van de school

In dit hoofdstuk leggen we uit hoe de school georganiseerd is.

Structuur

De Vrije Gemengde Basisschool Sint-Lambertus beschikt over een kleuterschool en een lagere school. Deze gemengde school is gevestigd in de Burggrachtstraat 1A, 1930 Nossegem.

Tel. / Fax 02 759 46 04

E-mail: sln.directie@gmail

Website: www.sintlambertusschool-nossegem.be

Schoolbestuur

Ons schoolbestuur is de vzw Inrichtende Macht Vrije Gemengde Basisschool Sint-Lambertus, gevestigd op de Mechelsesteenweg 496, 1930 Nossegem. Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Scholengemeenschap

Sinds 1 september 2005 behoort onze school tot de scholengemeenschap 'De Zevenster', Van Frachenlaan 25, 1820 Steenokkerzeel. Het doel is samen te werken, te ondersteunen en mensen, middelen en expertise samen te brengen om ons onderwijs op een nog hoger niveau te brengen en van elkaar te kunnen leren.

Samenstelling:

VGB Mater Dei, Engerstraat 10, 3071 Erps-Kwerps

VGB Sint-Cajetanus, Tervuursesteenweg 176, 1820 Perk

VGB Sint-Lambertus, Burggrachtstraat 1A, 1930 Nossegem

VGB van Sterrebeek, Kerkdries 22, 1933 Sterrebeek

VGB Ter Ham, Van Frachenlaan 25, 1820 Steenokkerzeel

VGB Zavo, Hoogstraat 1, 1930 Zaventem

Vrije kleuterschool, Vanheylenstraat 8, 1820 Melsbroek

De betrokken schoolbesturen ontmoeten elkaar geregeld voor overleg in het 'CASS' (Comité van Afgevaardigden van de Schoolbesturen binnen de Samenwerking).

Het schoolteam

Zie bijlage 1.

Klassenraad

De klassenraad oordeelt over de overgang van een leerling naar een volgend leerjaar. De raad houdt hierbij rekening met de verschillende belangen (het kind, de klas) en de besluiten van het overleg met de verschillende betrokkenen: schoolteam, ouders, CLB, eventueel logopedisten en andere externe begeleiding.

De directeur beslist in overleg met de klassenraad over het zittenblijven van een leerling. Deze beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgend schooljaar voor het kind zijn.

Ouderraad

Onze school heeft een bloeiende en actieve ouderraad met een enthousiaste en creatieve ploeg. De ouderraad:

- reikt ideeën aan in verband met het schoolgebeuren: de veiligheid van de leerlingen, de opvoeding, het verzorgen van informatie van ouders naar leerkrachten en omgekeerd;
- biedt praktische hulp bij activiteiten: schoolfeest, klusjesdag ... organiseert activiteiten waarvan de opbrengst wordt gebruikt om projecten te sponsoren ten voordele van de school: brunch, barbecue, pannenkoekenfestijn ...

De ouderraad vergadert ongeveer 10 keer per jaar met de directie. Elke geëngageerde ouder kan lid worden. Wie een beetje tijd kan en wil vrijmaken is hartelijk welkom. Hoe meer ouders aansluiten, hoe representatiever de ouderraad is en hoe beter we de werking kunnen uitbouwen.

Bent u geïnteresseerd, hebt u vragen of kunnen we ergens bij helpen, contacteer dan gerust een van de bestuursleden. Zie bijlage 1.

EMAIL: ouderraad.sln@gmail.com

WEBSITE: <http://www.sintlambertusschool-nossegem.be/content/ouderraad-1>

FACEBOOK: ouderraad Sint-Lambertusschool Nossegem

Schoolraad

De schoolraad is een overlegorgaan, samengesteld uit vertegenwoordigers van de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap. De schoolraad adviseert en overlegt met het schoolbestuur over een aantal pedagogische gelegenheden. De leden worden om de vier jaar verkozen. U vindt de gegevens van de leden in bijlage 1.

Leerlingenraad

De leerlingenraad is een platform van leerlingen voor leerlingen. Leerlingen kunnen er hun licht opsteken, suggesties doen, ze met anderen bespreken, activiteiten organiseren en aan projecten meewerken. De school kan er haar oor te luister leggen bij de leerlingen en met hen de thema's bespreken die voor hen van belang zijn.

De leerlingenraad wordt samengesteld uit telkens twee leerlingen per klas van de lagere school. Die worden door de leerlingen van de klas bij het begin van het schooljaar verkozen. Zij vertegenwoordigen de klas tot einde van het schooljaar. De leerlingenraad vergadert een keer per maand onder het voorzitterschap van meester Michael.

CLB

Elke school is verplicht een samenwerkingscontract af te sluiten met een centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB). Voor onze school is dat Vrij CLB Leuven, Karel Van Lotharingenstraat 5, 3000 Leuven, tel. 016 28 24 00.

Het CLB wil bijdragen tot het verhogen van het welbevinden van leerlingen. Dat gebeurt in nauwe samenwerking met de ouders en de school. Het CLB werkt op vier domeinen:

- Leren en studeren
- Preventieve gezondheidszorg

- Psychisch en sociaal functioneren
- Schoolloopbaanbegeleiding

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.

Voor elke leerling is er een multidisciplinair dossier met alle gegevens die over uw kind op het CLB aanwezig zijn. Als een leerling van school verandert, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het dossier de leerling volgt.

Meer info over het CLB Leuven vindt u op www.vclbleuven.be (klik op 'Werking'), in bijgevoegde folder en in bijlage 6.

1.1 Schooluren en opvang

In dit hoofdstuk geven we een overzicht van de openingsuren, het dagverloop en de voor- en naschoolse opvang.

Openingsuren en dagverloop

Er is school elke werkdag van 1 september tot en met 30 juni, uitgezonderd de schoolvakanties, de feestdagen en enkele verlof- en studiedagen. Een overzicht hiervan vindt u in de verlof- en activiteitenkalender (bijlage 2). Ook in geval van overmacht of stakingen kan het voorvallen dat er geen school is. In dat geval verwittigen we u indien mogelijk tijdig.

De bel rinkelt om 08.42 uur.

Te laat komen stoort de klas. **Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig op school aankomt.**

De poort van de kleuterschool en de lagere school gaat om 08.45 uur op slot. Wie daarna nog aankomt, begeeft zich onder begeleiding van de ouders, naar het groene poortje aan de Burggrachtstraat en belt aan bij het secretariaat, alvorens zich naar de klas te begeven.

Het dagverloop ziet er als volgt uit:

08.45u – 10.25u	les
10.25u – 10.40u	speeltijd
10.40u – 11.55u	les
11.55u – 13.10u	middagpauze
13.10u – 14.25u	les
14.25u – 14.40u	speeltijd
14.40u – 15.30u	les (op maandag tot 15.55u)

Zowel tijdens de speeltijden als tijdens de middagpauze spelen de kinderen buiten. Kinderen die 's middags thuis eten kunnen vanaf 12.45 uur terug naar school. Vanaf dan is er bewaking voorzien op de speelplaats.

Voor- en naschoolse opvang en studie

Op schooldagen kunnen uw kinderen in de school terecht vanaf 7 uur. 's Avonds is er opvang voorzien tot 18.00 uur. Wie gebruik maakt van de naschoolse opvang, kan

zijn kind komen ophalen langs de Pachthofstraat of langs het groene poortje aan de Burggrachtstraat (tot 16u).

De naschoolse opvang is voor de kinderen vanaf het tweede leerjaar bedoeld als studie, om lessen en huistaken te maken. Na de studie kunnen de kinderen die nog niet zijn afgehaald naar de naschoolse opvang.

Op maandag is het voor iedereen studie van 16.15u tot 16.45u.

Op dinsdag en donderdag is er studie voor de leerlingen van het tweede leerjaar van 15.45u tot 16.15u, voor de leerlingen van het derde tot het zesde leerjaar is er studie van 15.45u tot 16.45u. Vrijdag is er geen studie.

De naschoolse opvang heeft als enig doel kinderen op te vangen waarvan de ouders in de onmogelijkheid zijn om hun kind te komen afhalen bij het beëindigen van de lessen. De opvang is geen sportvereniging en is dus niet bedoeld om kinderen bezig te houden na de lessen. Een te groot aantal kinderen brengt dan ook de werking en het doel van de opvang in het gedrang.

Op woensdagnamiddag is er in de school opvang tot 18.00uur. Kinderen die de hele namiddag blijven, brengen hun boterhammen mee. Een drankje (melk) is ter plaatse te verkrijgen (betalend).

Tijdens de schoolvakanties kan uw kind in de school terecht vanaf 7.00u tot 18.00u. Hiervoor moet op voorhand ingeschreven en betaald worden.

Er is geen opvang tijdens de zomervakantie, kerstvakantie, pedagogische studiedagen, facultatieve verlofdagen en op wettelijke feestdagen! Bij feestdagen die op dinsdag en donderdag vallen, kan er een brug gemaakt worden.

Voor de kinderen die na 18.00 uur nog in de school aanwezig zijn, zien wij ons genooddakt een extra bijdrage aan te rekenen van € 5 per begonnen kwartier en per gezin. Deze bijdrage is nodig om de overuren van de leerkracht die de opvang verzorgt te kunnen betalen.

Voor de voor- en naschoolse opvang en de opvang tijdens de vakantie vragen we een vergoeding. Voor alle kosten van de opvang ontvangt u een fiscaal attest.

Een overzicht van de bijdragen vindt u in bijlage 3.

Elk jaar wordt automatisch een **fiscaal attest** verstrekt voor de opvang van het voorbije burgerlijk jaar. De attesten worden ten laatste eind mei verdeeld. De ouder die de facturen betaalt, zal het attest ontvangen. **We geven maar één attest mee.**

Verplaatsing naar en van school

De school richt in het belang van uw kinderen en hun veiligheid een oversteekrij in. Deze rij vertrekt aan de lagere school:

- woensdagmiddag om 12.00 uur;
- 's avonds om 15.35 uur, maandag om 15.55 uur.

Met deze rij begeleiden we de kinderen 's woensdags en 's avonds via de Pachthofstraat naar de Mechelse- en Leuvensesteenweg.

De leerlingen worden overgezet aan de Koperen Kraan en gaan alleen verder; de andere leerlingen gaan begeleid door de leerkracht mee verder tot aan de Leuvensesteenweg (kruispunt, lichten). De leerlingen steken begeleid over en zetten hun weg alleen verder.

Het schoolbestuur en de schooldirectie wijst alle aansprakelijkheid af voor ongevallen die zich zouden kunnen voordoen na het ontbinden van de rij. Na het verlaten van de rij aan de verschillende overzetplaatsen bevinden de kinderen zich niet meer onder

de hoede van de begeleid(st)er. De ouders van deze kinderen dragen vanaf dat ogenblik de volledige verantwoordelijkheid.

De kinderen worden wel gedekt door de schoolverzekering voor de kortste weg van de school tot thuis.

In het begin van het schooljaar dien je als ouder hiervoor een document in te vullen en gehandtekend terug te bezorgen aan de klasleerkracht.

Indien er in uw verklaring iets wijzigt in de loop van het schooljaar, gelieve hiervoor dan de directie schriftelijk op de hoogte te brengen.

2 REGLEMENTAIRE BEPALINGEN

2.1 Algemene bepalingen

2.1.1 Inschrijven

De inschrijving van een kind is een belangrijk moment in zijn leven. U kiest op dat moment immers de plaats waar het een groot deel van zijn kinderjaren zal doorbrengen, waar het vrienden zal maken en waar het voorbereid wordt op het leven. Daarom besteden we aan de inschrijving veel aandacht in deze schoolbrochure.

Wanneer inschrijven?

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit “broers en zussen” (eerste en tweede schoolweek na de kerstvakantie) en voor kinderen van personeel (derde en vierde schoolweek na de kerstvakantie).

Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. Deze leerlingen kunnen ingeschreven worden vanaf de eerste maandag (schooldag) van de maand maart. De juiste data vindt u in onze schoolbrochure (zie bijlage 5), op onze website ...

Inschrijven en vereiste documenten

Uw kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen of wanneer het kind wordt uitgesloten van de school.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug uw schriftelijk akkoord vragen. Indien u niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van uw kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van uw kind, zullen we u bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling ... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen uw kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we u naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van uw kind.

Er dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de ISI+-kaart, kids-ID)

Toelatingsvoorwaarden in de kleuterschool

Kleuters mogen pas starten op de dag dat ze 2 jaar en 6 maand oud zijn en na een instapdatum. Voordien mag een kleuter tussen 2 jaar en 6 maanden en 3 jaar niet op school aanwezig zijn. Een kleuter die de **leeftijd van 3 jaar bereikt heeft**, kan elke dag ingeschreven en in de school toegelaten worden zonder rekening te houden met de instapdagen.

De instapmomenten voor de 2,5-jarigen zijn:

- 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 Hemelvaartsdag

Bij de instap is het wenselijk dat kleuters zindelijk zijn. Zij dragen geen luiers of trainingsbroekjes. Voor problemen met zindelijkheid geeft de school en het CLB u graag advies.

Bij de overgang van de kleuterschool naar de lagere school moet het kind niet opnieuw ingeschreven worden. De inschrijving loopt gewoon door.

Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

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.

Als hij/zij nog niet de leeftijd van 7 jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij/zij bovendien aan 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 250 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.

Met uitzondering van de leeftijdsvereiste is deze regeling niet van toepassing op leerlingen die worden ingeschreven in Franstalige scholen in de rand- en taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied.

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.

Screening niveau onderwijstaal

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

Weigeren / ontbinden van inschrijving

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. (zie bijlage 5) **Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.** Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister vervalt 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.

Heeft uw kind een verslag voor het buitengewoon onderwijs dan zullen wij uw kind inschrijven onder de ontbindende voorwaarde. De school onderzoekt en overlegt, samen met de klassenraad, ouders 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. 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, vakantieperiodes niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer uw kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Leerplicht

Kleuters zijn niet leerplichtig. Op 1 september van het kalenderjaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen. Een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan geen lager onderwijs meer volgen.

Veranderen van school

Van school veranderen in de loop van het schooljaar is voor het kind zelden een goede keuze. Een goed gesprek met de klasleraar en/of de directie kan vaak heel wat ophelderen. De verantwoordelijkheid voor de verandering ligt volledig bij de ouders. Indien het toch tot een schoolverandering komt, laten de ouders dit weten

aan de directie en ze vullen op de nieuwe school de documenten voor de schoolverandering in.

Recht op inschrijving

Het recht op inschrijving in de school en vestigingsplaats van keuze

Elke leerling heeft het recht om ingeschreven te worden in de school en vestigingsplaats die de ouders verkiezen. Een leerling kan wel pas ingeschreven worden wanneer de ouders instemmen met het pedagogisch project en met het schoolreglement van de school. In onze school wordt gevraagd een instemmingsformulier te ondertekenen. Met andere woorden, als u dit formulier niet ondertekent, kan uw kind niet worden ingeschreven.

Jaarlijks krijgt u een papier mee naar huis waarop u kan bevestigen of uw kind al dan niet op onze school blijft. Deze herinschrijving zijn we genoodzaakt te doen omwille van de organisatorische redenen (begrenzing in maximumcapaciteit van onze klassen – zie bijlage 5).

2.1.2 Afwezigheden

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 situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op

- leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs;
- leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten;
- leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs.

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school aanwezig moeten zijn. Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

Elke afwezigheid dient **onmiddellijk telefonisch of via mail op de eerste dag van de afwezigheid vóór 9 uur in de voormiddag** gemeld te worden.

Wegens ziekte

- Is uw kind **méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek** dan is een medisch attest verplicht.
- Is uw kind **minder dan drie of drie opeenvolgende kalenderdagen ziek**, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n ziektebriefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar; u kreeg dit briefje in het begin van het schooljaar mee met uw zoon/dochter. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.
- Is uw 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 klasleerkracht. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

Andere afwezigheden

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

- het overlijden of huwelijk 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. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bv. 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;
- afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan 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.
- de deelname aan time-out-projecten. Als een time-out-project 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;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bv. wanneer uw kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bv. opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bv. door staking van het openbaar vervoer, door overstroming ...);
- het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestantsevangelische godsdienst).

Concreet gaat het over:

- islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag);
- joodse feesten: 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), het Wekenfeest (2 dagen);
- orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestantsevangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directie op voorhand haar akkoord verleend hebben. Het gaat om *maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar* (al dan niet gespreid);

Afwezigheden (**ook van 1 dag**) moeten steeds gestaafd zijn door een ondertekend formulier (**zie bijlage 8**).

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 vindt de aanwezigheid van uw kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, evenals voor de toelating tot het eerste leerjaar.

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 5 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.

Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn verliezen hun statuut van regelmatige leerling. 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.

2.1.3 Contacten tussen ouders en school

Website

Onze school heeft een website waarop jullie na het invoeren van een wachtwoord het hele jaar door foto's van onze activiteiten kunnen bekijken en alle nodige informatie omtrent onze school kunnen terugvinden.

WEBSITE: **www.sintlambertusschool-nossegem.be**

Elektronische briefwisseling

De briefwisseling van de school wordt zoveel mogelijk via mail verstuurd.

Met elektronische briefwisseling bedoelen we de nieuwsbrieven, mededelingen, oproepen ...

Brieven met invulstrookje worden op papier meegegeven met uw kind.

Ouders die geen emailadres hebben krijgen de briefwisseling via papier.

Oudercontacten

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 algemeen oudercontact 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.

In de loop van het schooljaar houden we enkele officiële oudercontactavonden. Voor elke oudercontactavond ontvangt u een uitnodiging. Wie om een gegronde reden niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Uiteraard zijn ouders ook op andere momenten welkom op school om over hun kind te praten. Hebt u vragen of problemen, aarzel dan niet om een afspraak te maken met de klasleerkracht of de directeur.

Tijdens de lessen en bewakingen is er **geen** mogelijkheid om de leerkrachten te

spreken.

Wij verwachten van u 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.

Om organisatorische redenen vragen we dat ouders die gescheiden zijn en toch beiden de juf/meester willen spreken, **samen** naar het oudercontact komen.

Het **individuele oudercontact** zal doorgaan:

- voor de lagere school:

- * voor de herfstvakantie;
- * voor de kerstvakantie (L5 en L6);
- * voor de krokusvakantie (L1 – L4);
- * op einde van het schooljaar.

- voor de kleuterschool:

- * tussen de herfstvakantie en de kerstvakantie;
- * tussen de krokusvakantie en de paasvakantie (K3);
- * op het einde van het schooljaar.

Wij vinden contact met u als ouders heel belangrijk. U bent immers verantwoordelijk voor de opvoeding van uw kind(eren) en u hebt onze school gekozen om u daarbij te helpen. We staan dan ook open voor alle suggesties en willen u zoveel mogelijk informeren over het reilen en zeilen op school.

Gescheiden ouders

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. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter. 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.

Anderstaligen in de school

Alle communicatie tussen ouders en leerkrachten gebeurt in het Nederlands. De leerkrachten praten geen Frans tegen de ouders en daarom vragen we om een tolk mee te brengen naar het oudercontact. Gelieve brieven die worden meegegeven vanuit de school te laten vertalen wanneer u ze niet begrijpt. We vinden het zeer belangrijk dat u als ouder uw kind kan helpen met zijn huiswerk. Daarom is het aangeraden om Nederlandse lessen te volgen. Voor meer informatie kan u terecht bij de directie of op het gemeentehuis.

Schoolagenda en heen-en-weer-boekje

Wij vragen u uitdrukkelijk elke avond de agenda of het heen-en-weer-boekje na te kijken en te ondertekenen.

In het heen-en-weer-boekje, dat dagelijks meegaat van de kleuterschool naar huis, zal de leerkracht de nodige berichten achterlaten.

De agenda wordt dagelijks ingevuld door de leerlingen en door de leerkracht nagekeken.

U kan de agenda en het heen-en-weer-boekje ook gebruiken om berichten aan de leerkracht door te geven.

Brievenmap

Brieven voor de ouders worden in de lagere school meegegeven in de brievenmap.

Om er zeker van te zijn dat u de informatie ontvangen hebt, is het belangrijk om elke brief ondertekend terug mee te geven aan uw kind. Voor algemene mededelingen krijgt enkel het oudste kind een brief.

Informele contacten

Voor en na schooltijd zijn de leerkrachten en de directie ook te bereiken mits afspraak. Via een briefje of een nota in het heen-en-weer-boekje of de schoolagenda kan steeds contact gelegd worden bij bepaalde problemen of vragen.

U neemt eerst contact op met de betrokken leerkracht, indien nodig kan verdere afhandeling gebeuren via de directie.

Nieuwsbrief

In het begin van elke maand ontvangt u de nieuwsbrief via mail met daarin een overzicht van alle activiteiten van de komende maand. Wij vragen deze nieuwsbrief grondig door te nemen en te bewaren. In de loop van die maand wordt geen verdere informatie doorgespeeld, tenzij een mededeling die nog niet op de brief stond.

2.1.4 Getuigschrift basisonderwijs

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 die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, 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.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

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

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de bereikte leerplandoelen 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.

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 LVS;
- 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 alle weekdays (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

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

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.

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

5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Dhr. Luc Vandenhove

vzw Inrichtende Macht Vrije Basisschool Sint-Lambertus

Mechelsesteenweg 496, 1930 Nossegem

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.

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.

De beroepscommissie zal u steeds met uw kind uitnodigen voor een gesprek. U kan u daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

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.

2.1.5 Onderwijs aan huis

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

1. De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend);

2. De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuisschool. 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;
3. De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Specifieke situatie bij chronische ziekte (= een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt):

1. voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis 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;
2. 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 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.

2.1.6 Revalidatie / Logopedie

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lesuren. Om een beslissing te kunnen nemen, 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 lesuren moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lesuren vereist is.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

2.1.7 De Wet op privacy

Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. De gegevens van de leerlingen worden verwerkt met softwareprogramma's Questi en Informat. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. We maken met de software-leveranciers afspraken rond het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden. 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. U kan uw toestemming altijd intrekken. De privacywet geeft u 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. **Het is zeer belangrijk dat wij over uw correcte adres- en contactgegevens beschikken. Geef daarom elke verandering (adreswijziging, verandering in gezinstoestand of in het voogdijschap) zonder aarzelen door aan de klastitularis, de directie en het secretariaat.**

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

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kan u deze gegevens – op uw verzoek - inzien. U kan u tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. U brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

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

We publiceren geregeld foto's van leerlingen op onze website.

Met deze beelden willen we geïnteresseerden op school op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. We schermen deze beelden af d.m.v. een wachtwoord op onze website. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat.

Bij het begin van het schooljaar vragen we u als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnamen. Ook al heeft u toestemming gegeven, u kan altijd uw toestemming nog intrekken.

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

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

Recht op inzage, toelichting en kopie

U kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over uw kind bewaren. U kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan u een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen. We zijn genoodzaakt om vanaf een tweede kopie 50 cent per kopie aan te rekenen.

Bewakingscamera's

Wij maken gebruik van bewakingscamera's. Aan de in- en uitgangen van het schooldomein wordt dit aan iedereen die het schooldomein betreedt, kenbaar gemaakt via pictogrammen. Tijdens de schooluren (van 7 uur tot 18 uur) wordt er niet gefilmd. Er wordt alleen gefilmd van 18 uur 's avonds tot 7 uur 's morgens de

ochtend erop. Iedereen die gefilmd werd, kan een aanvraag doen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden.

2.1.8 Engagementsverklaring in het basisonderwijs

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 hen. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven.

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

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.

Ouders en school zijn partners in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van onze school. Daarom plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond in de klas van uw kind. U kan er kennismaken 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 en organiseren daarom regelmatig individuele oudercontacten. De data hiervan vindt u terug in bijlage 2. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

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

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind. Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

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 hoofdstuk 'Afwezigheden'.

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

Te laat komen kan niet! De school begint om 08.42 uur en eindigt om 15.30 uur. Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. **Zowel kleuters als lagere schoolkinderen die te laat op school komen, melden zich aan bij het secretariaat.** Bij veelvuldig te laat komen, zal u door de directie gecontacteerd worden.

Wij verwachten dat u ons voor 9 uur telefonisch of via mail 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 in geval van 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 (LVS). 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 georganiseerd zal 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.

Toch is het belangrijk om thuis uw eigen moedertaal te praten om zo de taalontwikkeling van uw kind te bevorderen. Hoe beter ze hun moedertaal kennen, hoe makkelijker het is om een andere taal te leren. Maar als ouder is het ook belangrijk om zelf Nederlands te leren om uw kind te kunnen begeleiden, ondersteunen en helpen met huiswerk. Meer info kan u bekomen bij de gemeente of de directie.

U kan uw kind thuis wel helpen door hem naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken, uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, academie (muziek, woord, plastische kunsten...). Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes. Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten en taalkampen.

2.2 Bijkomende afspraken

2.2.1 Leefregels

Dit hoofdstuk is een belangrijk deel van de schoolbrochure, omdat het alle afspraken met de leerlingen opsomt. We raden u aan dit deel geregeld met uw kinderen te overlopen. Veel misverstanden kunnen vermeden worden als iedereen op de hoogte is van deze afspraken.

Gedragsregels

- **In de klas**

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.

De leerlingen houden zich aan de klasafspraken, gemaakt met hun leerkracht.

Ook aan de ouders vragen we om tijdens de lesuren niet te storen. Bij ernstige of dringende redenen kunnen ouders zich tijdens de lesuren tot het secretariaat of de directie wenden.

- **Op de speelplaats**

- * 's Morgens en 's avonds worden de schooltassen op de stippen van de overdekte speelplaats geschikt (lagere school) ofwel langsheen de muren/op de banken (kleuterschool);
- * Voor 08.15 uur mag uw kleuter zijn schooltas in zijn/haar kastje plaatsen in de kleutergang, de kleuters van de Julesklas mogen hun schooltas op de bank plaatsen naast de klasdeur;
- * De kinderen moeten om veiligheidsredenen altijd achter de rode lijn staan aan de zwarte schoolpoort aan de kant van de Burggrachtstraat.
- * Het 1ste belsignaal wordt gegeven om 08.42 uur - alle kleuters en leerlingen haasten zich naar hun rij;
- * Bij het 2de belsignaal met de handbel zijn we stil en gaan we rustig en in stilte onder begeleiding van de leerkracht naar het klaslokaal. Op de trappen wordt niet gelopen;
- * Op het einde van de les, bij het verlaten van de klas, vormen de leerlingen van de lagere school een rij en gaan ze rustig en onder begeleiding van de leerkracht naar de speelplaats. De leerkracht zal bij het zien van de ouder(s) elke leerling van wie de ouders aan de Pachthofstraat staan bij naam noemen. Deze leerlingen mogen de school verlaten voor het tweede belsignaal. De andere leerlingen begeven zich na het tweede belsignaal naar de speelplaats of de rij van de Mechelsesteenweg en Leuvensesteenweg;
- * De kleuters gaan bij het verlaten van de klas aan de muur bij hun juf op de speelplaats staan. Wanneer een leerkracht de schoolpoort opent mogen de ouders hun kind afhalen bij de juf;
- * Ieder kind verlaat geordend de school: oftewel met de ouders oftewel met de rij (lagere school) deze gaat tot aan de Leuvensesteenweg via de Pachthofstraat;
- * De poort moet steeds gesloten worden (veiligheidsklep erop => kleuterschool en lagere school);
- * Wij vragen uitdrukkelijk aan de ouders om kort afscheid te nemen van uw kind en de speelplaats niet te betreden. Als er geen ouders op de speelplaats komen kunnen de leerkrachten gemakkelijker toezicht houden, wat voor de veiligheid van de kinderen een pluspunt is;
- * **Geen boekentassen op wieltjes voor de kleuterschool.** Waarom? Vervelend om een klasrij te vormen, andere kinderen struikelen erover, ze kunnen niet opgeborgen worden in de kastjes in de gang, ... Omwille van de gebruiksvriendelijkheid en de veiligheid gaat onze voorkeur uit naar een goede rugboekentas;
- * Op de speelplaats: geen paardjerijden, geen haasje-over, geen handenstand;
- * Maandag (3^{de} graad), dinsdag (1^{ste} graad) en vrijdag (2^{de} graad) is het voetbaldag voor de lagere school, op het achterste gedeelte van de speelplaats;
- * Geen voetbal op donderdag. Wel wieltjesdag voor de hele lagere school (steps, inlineskates, skateboards, ...) Andere balspelen zijn wel toegelaten;
- * De kleuterschool beschikt over enkele fietsen en steps die elke dag door een andere kleuterklas gebruikt mag worden. (maandag: Julesklas, dinsdag: 1^{ste} kleuterklas, donderdag: 2^{de} kleuterklas en vrijdag: 3^{de} kleuterklas);
- * Harde, leren ballen laten we thuis;
- * Speel nooit met ballen onder het afdak;
- * Klauter nergens op en ga niet op de banken staan;
- * Neem geen schrijfgerei, knutselgerief, of leesboeken mee op de speelplaats;

- * Bij regenweer: geen ballen, geen duwspelletjes en geen springtouwen of elastieken onder het afdak;
- * We klauteren niet op het dak van de trein;
- * we respecteren de blauwe lijn op de speelplaats, de kleuters en leerlingen spelen elk aan hun zijde. Enkel tijdens de na- en voorschoolse bewaking mag heel de speelplaats gebruikt worden.
- * ten gepaste tijden worden er op de speelplaats/in de turnzaal extra activiteiten georganiseerd, bv pingpong, voetbaltornooi ...

• In de gangen

- * In de gangen wordt de stilte altijd bewaard;
 - * De lokalen en gangen zijn voor de kinderen enkel toegankelijk in aanwezigheid van de leerkracht of verantwoordelijke, behalve met uitdrukkelijke toelating van een leerkracht of de schooldirectie.
- Vanaf 15.30 uur (maandag vanaf 15.55 uur, woensdag vanaf 11.55 uur) mogen ouders of kinderen de klaslokalen niet meer betreden, enkel voor hun kind op te halen in de studie. Vergeten boeken of schriften kunnen onder geen beding nog afgehaald worden. Dit geldt ook voor kinderen die in de studie blijven.

• Op weg van en naar school

- * Voor de kinderen hun eigen veiligheid staan we er als school op, dat ze hun fluovest dragen van en naar school;
 - * Kinderen die, met toelating van de ouders, alleen naar school en naar huis fietsen of stappen, worden geacht de rij te volgen en daarna de kortste of de veiligste weg te nemen. Indien daarvan afgeweken wordt, kan de schoolverzekering niet tussen komen bij een eventueel ongeval;
 - * Vele kinderen fietsen naar school. Fietsen vraagt echter een goede beheersing en niet alle kinderen kunnen dit in voldoende mate. Oefen dus vaak en laat uw kind pas naar school fietsen als het voldoende behendigheid verworven heeft. Ook hier is het belangrijk om eerst samen de weg een paar keer af te leggen.
- Wijs uw kind op de gevaarlijke plaatsen en de voorzorgen die het moet nemen. Draag er ook zorg voor dat de fiets in goede staat is.

Kleding en uiterlijk voorkomen

Eenvoudig, stijlvol, hygiënisch en niet uitdagend. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te onderscheiden van de medeleerlingen. Piercings zijn verboden. Schoenen met hoge hakken en zolen van meer dan 2 cm, **schoenen met wieltjes**, crocs en teenslippers zijn **verboden**, want ze leiden vaak tot ongevallen. Hoofddeksels (pet, sjaaltjes...) doen we af in de klas. Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding houden de leerlingen zich aan het voorgeschreven turnuniform. Bij andere sportactiviteiten dragen zij gemakkelijke, sportieve kledij.

Geregeld verliezen of vergeten kinderen (delen van) kledij. Dikwijls wachten sjaals, handschoenen, zakdoeken, ... op hun eigenaar, die maar niet komt opdagen. Om dit verlies tegen te gaan, dringen wij er sterk op aan om *alle kledingstukken van een naam of herkenningsteken te voorzien*.

Hou er rekening mee dat kledij en schoenen door spel en knutselplezier vuil of licht beschadigd kunnen worden. De verzekering kan daar niet in tussenkomen!

Hoffelijkheid

Ouders en leerlingen gedragen zich overal steeds beleefd en vriendelijk tegenover het schoolbestuur, de directie, de leerkrachten en het personeel. Gebrek aan eerbied tegenover één van deze personen wordt opgevolgd door het schoolteam en in het bijzonder door de leerkracht van het kind.

Bezoekers aan de school worden steeds hoffelijk benaderd.

De directie kan elk onderhoud tussen leerkracht en ouders bijwonen.

Onderlinge conflicten tussen ouders en kinderen horen niet thuis op school. Kinderen worden niet aangesproken of terechtgewezen door andere ouders. Elke discussie wordt via de directie besproken.

Alle personeelsleden besteden extra aandacht aan pestgedrag op school. Dit betekent dat ze altijd op peestsituaties reageren. De pester en gepeste worden tijdelijk van dichtbij gevolgd. Bij herhaling wordt dit op de personeelsvergadering besproken zodat alle leerkrachten hier de nodige aandacht aan kunnen besteden. Ook de ouders worden op de hoogte gebracht.

In het bijzijn van kinderen spreken alle schoolparticipanten uitsluitend algemeen Nederlands met elkaar. Ongepaste taal wordt niet geduld.

De kinderen verzorgen hun houding. Ze zitten enkel op stoelen of banken of op daartoe voorziene vloerbekleding. In de gangen en op de trappen wordt niet gelopen. Tijdens de lesuren moet iedereen stilte in acht nemen.

Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en ander materiaal 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 verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

Zorg voor een degelijke, stevige schooltas (rugzak met verstevigde rug is ook toegelaten) zodat alle boeken, schriften en kaften verzorgd kunnen opgeborgen worden. De *kleuters* gebruiken een schooltas waar het heen-en-weer-boekje, koekje, fruit en eventueel boterhammendoos in kan. Deze schooltas blijft in de gang, in het daarvoor bestemde kastje onder hun kapstok. Trolleys (schooltas op wieltjes) zijn te groot en passen daar niet in. Wij dringen er daarom op aan dat u géén trolley koopt als schooltas voor uw kleuter.

Voor opzettelijke beschadigingen aan gebouwen, meubilair en materiaal kan aan de ouders een schadevergoeding gevraagd worden, gelijk aan de kosten van de herstelling of vervanging. Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid, wordt eveneens door de ouders vergoed.

Schade toegebracht aan materiaal of kledij van derden moet vergoed worden. Dit wordt onderling geregeld door de ouders, indien nodig via de familiale verzekering. De directie kan een bemiddelende rol spelen.

Persoonlijke bezittingen

De leerkrachten geven een lijstje mee met de specifieke behoeften voor hun leerjaar. Meer heeft uw kind niet nodig. Voor bepaalde lessen, zoals knutselen, moeten de leerlingen soms materiaal meebrengen. Dit wordt hen tijdig gemeld.

Waardevolle persoonlijke voorwerpen (vb. juwelen, speelgoed...) worden meegebracht op eigen risico. Wie op dit punt schade berokkent, dient deze te vergoeden. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade aan of verlies van persoonlijke voorwerpen. Persoonlijk materiaal wordt van naam voorzien. Snoepgoed, kauwgom, sigaretten of ander rookmateriaal, i-pod, spelconsoles, zak- of knipmessen, lederen ballen of ander gevaarlijk speelgoed zijn verboden op de school.

Knikkers, springtouwen, kaarten ... waarmee de kinderen in groep kunnen spelen, zijn wel toegelaten.

Als school kunnen we niet om rages heen. Ze toelaten of verbieden is afhankelijk van de mate waarin het sociale gebeuren en de veiligheid van de kinderen in het gedrang komen.

Ouders die hun kind(eren) een gsm wensen mee te geven, doen dit in onderling overleg met leerkracht, directie en leerling, op hun eigen verantwoordelijkheid.

Tijdens de aanwezigheid op school en tijdens buitenschoolse activiteiten dient de gsm uitgeschakeld te zijn en bewaard te blijven in de eigen schooltas. Indien dit niet het geval is, wordt hij op het secretariaat in bewaring genomen en halen de ouders die daar terug op.

Indien het nodig is geld mee te brengen, zullen de leerkrachten één van de ouders schriftelijk verwittigen.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen, beschadiging of verlies. Om misverstanden te vermijden en gevonden voorwerpen te identificeren wordt persoonlijk materiaal daarom best getekend met naam en klas. Gevonden voorwerpen worden verzameld in een doos in de hal aan de glazen deur, waar ze geregeld worden uitgesteld.

De schoolagenda, mededelingen en het heen- en weerboekje

De leerlingen van het eerste tot het zesde leerjaar brengen dagelijks hun agenda mee naar school. We verwachten dat u als ouder de agenda dagelijks leest en controleert. Zo kan u uw kind helpen om lessen en werken te plannen en correct uit te voeren.

* In de schoolagenda staan **lessen en huistaken** vermeld;

* Ook kan de agenda gebruikt worden om mededelingen van school naar huis en van huis naar school door te geven; Mededelingen worden altijd gehandtekend;

* **Vanaf het 1ste tot het 6de leerjaar** vragen we dat één van de ouders **dagelijks** de agenda zou nakijken en handtekenen;

* In het heen- en weerboekje (enkel voor de kleuterschool) worden mededelingen genoteerd door de leerkrachten, de directie en de ouders. Het boekje gaat letterlijk heen en weer tussen de school en thuis. Ook als u als ouder, omwille van uw werkuren, niet de gelegenheid heeft met de leerkrachten te spreken, kunt u er handig gebruik van maken.

Het heen- en weerboekje wordt elke dag meegegeven met uw kleuter en moet elke dag terug in de schooltas steken. Gelieve alle mededelingen en brieven te handtekenen wanneer u ze gelezen heeft.

Huiswerk

Huiswerk is nuttig om leerstof beter te leren beheersen, technieken en vaardigheden in te oefenen, routines te verwerven, attitudes als discipline en verantwoordelijkheid te bevorderen, ... Daarnaast biedt het u de gelegenheid kennis te maken met de leerstof en de wijze waarop deze in de klas verwerkt wordt.

Huistaken en lessen kunnen elke schooldag van de week gegeven worden. 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.

Bij het algemene oudercontact in september zal elke klasleerkracht uitleggen hoe de werking van het huiswerk loopt.

Wie handboeken, schriften, ... vergeet, zal na de schoolbel niet meer toegelaten worden om ze te gaan halen. Wij dringen erop aan dat alle kinderen en ouders deze afspraak strikt naleven.

Vanaf het eerste leerjaar is er huiswerk voorzien volgens het overzicht hierna:

- L1: dagelijks lezen. Vanaf de paasvakantie zijn er huistaken op maandag, dinsdag en donderdag deze duren ongeveer 15 minuten;
- L2 + L3: maandag, dinsdag en donderdag, ongeveer 30 minuten;
- L4: maandag, dinsdag en donderdag, ongeveer 45 minuten;
- L5 + L6: dagelijks huiswerk.
- Vanaf het derde leerjaar kunnen er ook lessen bij komen die gestudeerd moeten worden tegen een afgesproken datum.

Indien uw kind het huiswerk omwille van bepaalde omstandigheden niet kan maken, gelieve dan een nota in de agenda te schrijven. Als dit geregeld gebeurt, zal de leerkracht u hierover contacteren. Huiswerk dat niet gemaakt is, brengt uw kind tegen de volgende dag in orde.

Rapportering en evaluatie over uw kind

Het rapport is één van de middelen waarmee we u op de hoogte willen houden van de inspanningen en evolutie die uw kind maakt in zijn of haar ontwikkeling.

Wij willen u een zo duidelijk mogelijk beeld geven van het totale kind en kiezen daarom voor een **puntenrapport** en een **attituderapport**.

Via het **attituderapport** willen wij u een beeld geven van de ontwikkeling van uw kind binnen de domeinen leren leren, stiptheid en zorg, sociale vaardigheden, wereldoriëntatie en muzische vorming a.d.h.v. een zachte evaluatie met sterren.

In juni integreren we de interdiocesane toetsen voor het 6de leerjaar. Deze toetsen zijn uitgeschreven door een commissie, samengesteld door het Katholieke Onderwijsverbond en gaan na of de doelstellingen uit het leerplan bereikt zijn.

Wij vinden het heel belangrijk dat u samen met uw kind het rapport en de toetsen nakijkt en rustig bespreekt. Leg de nadruk op wat uw kind (al) goed kan, waar het nog wat aan moet werken.

De data's van de rapporten kan u terugvinden in bijlage 2.

Eén van de ouders ondertekent het rapport. Is uw kind afwezig wanneer het rapport wordt meegegeven? Dan haalt één van ouders het rapport af de dag van de uitreiking zelf of krijgt uw kind het achteraf mee. We geven nooit het rapport aan anderen of vooraf mee.

Belangrijk is ook dat u samen met uw kind het rapport evalueert. Dit kan d.m.v. de zelfevaluatie met sterretjes.

Zitten blijven

De klassenraad beslist in overleg en in samenwerking met het CLB of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. De ouders van de leerling nemen de eindbeslissing inzake:

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB;
- het volgen van een 8e leerjaar lager onderwijs, mits gunstig advies van de klassenraad en advies van het CLB.

Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding.

Uw kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

* Twee maal per week in de kleuterschool;

* Twee maal per week in de lagere school of één maal per week

bewegingsopvoeding en één maal per week zwemmen.

* Kledij voor bewegingsopvoeding (enkel voor de lagere school): groene short en witte T-shirt (met embleem van de school).

De school bestelt zelf turnkledij om zoveel mogelijk de eenvormigheid te behouden.

Ouders die turnkledij willen **bestellen**, gebruiken hiervoor het gepaste formulier te verkrijgen op het secretariaat. Tijdens het laatste oudercontact van de 3^{de} kleuterklas heeft u de mogelijkheid om turnkledij te bestellen voor het 1^{ste} leerjaar.

* De ouders zorgen zelf voor sportschoenen.

* Vergeet niet de kledij te naamtekenen en op te bergen in de eigen schoolturnzak.

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.

Zwemmen

De leerlingen van het 1^{ste} tot het 6^{de} leerjaar gaan zwemmen op vrijdagmiddag in het zwembad van Zaventem. Voor de leerlingen van 6^{de} leerjaar is het zwemmen gratis, voor andere leerlingen rekenen we per zwembeurt € 1,50 aan op de maandelijkse factuur.

Voor de zwemles brengen de leerlingen hun zwempak en 2 handdoeken (één om op te staan en één om zich af te drogen) mee.

Leerlingen die niet zwemmen brengen een doktersbriefje mee en blijven op school.

Pastoraal op onze school

Eucharistievieringen: vieringen vieren we in de turnzaal of de kerk:

- bij het begin van het schooljaar (kerk);

- vóór de kerstvakantie (turnzaal);

- vastenviering (kerk);

- dankviering op 't einde van het schooljaar (turnzaal).

Data krijgt u via de maandelijks nieuwsbrief of via de schoolwebsite.

Iedereen mag komen meevieren!

Leesbevordering

We werken ook heel gericht aan leesbevordering in het 1ste leerjaar via groepslezen met de hulp van leesmoeders, -vaders, -opa's en -oma's.

We besteden aandacht aan leesstrategieën via tutorlezen met de leerlingen van de 2^{de} tot 6^{de} leerjaar.

In de kleuterafdeling leest de juf bijna dagelijks voor.

Socio-culturele activiteiten

- Feesten scheppen verbondenheid. Tijdens moeder- en vaderdag maken alle kinderen een attentie;
 - Onze school woont regelmatig toneelvoorstellingen bij;
 - De 3^{de} kleuterklas en het 1^{ste} leerjaar gaan samen op daguitstap i.f.v. de overgang;
 - De doe-dag in Zavo voor het 6^{de} leerjaar;
 - Leerlingen van het 6^{de} leerjaar nemen deel aan de openmonumentenmaandag, doe-aan-sport beurs, studiebeurs;
 - Creadagen;
 - Boerderij- , zee-, sportklassen;
 - op regelmatige basis zijn er uitstappen per graad in functie van het lessenpakket.
- Bv: bezoek aan de drukkerij, Colruyt, Ikea, Maxi Toys, bos, educatieve wandelpaden
...

Sportactieve school

- Speelkoffers op de middag (in de lagere school);
- Deelname aan de scholenveldloop voor de Zaventemse scholen;
- Jaarlijkse sportdag;
- Sportklassen om de twee jaar in de derde graad.
- +/- 17 beurten zwemmen voor de eerste en tweede graad.
- Sportsnacklessen in samenwerking met de gemeente Zaventem en SVS

2.2.2 Welzijnsbeleid

Onze school wil kindgericht werken, d.w.z. dat bij ons het kind steeds op de eerste plaats komt. We durven daarom ook op uw hulp rekenen voor de veiligheid van onze kinderen.

De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders.

Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer moeten bijbrengen: zich als voetganger leren gedragen, zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden.

Ouders nemen afscheid van hun kinderen aan de schoolpoort.

Ouders op de speelplaats bemoeilijken de bewaking (een uitzondering wordt gemaakt voor de allerkleinsten wanneer ze de eerste instapweek pas naar school komen).

De ouders wachten op hun kinderen achter de schoolpoort.

Ouders van kleuters die ook op lagere schoolkinderen moeten wachten, **halen eerst hun kleuter af in de kleuterschool en gaan daarna naar de lagere school.**

Lagere schoolkinderen halen nooit alleen kleuters af in de kleuterschool.

GELIEVE DIT VERZOEK OOK AAN DE GROOTOUDERS MEE TE DELEN OF AAN DIEGENEN DIE GEWOONLIJK UW KIND(EREN) BRENGEN OF KOMEN OPHALEN!

De fietsenstalling

De fietsenstalling bevindt zich **in de Pachthofstraat, naast de berging van de turnzaal** en zal vanaf 7 uur open zijn.

Om 15.30 uur gaan alle fietsers hun fiets halen. De kleuters worden altijd door hun ouders begeleid.

Omwille van veiligheidsredenen willen we volgende afspraken maken:

- de fietsenstalling is open van 7u tot 08.45u en van 15.30u tot 18.00u;
- kinderen die hun fiets in de fietsenstalling plaatsen, begeven zich altijd langs de Pachthofstraat naar de speelplaats;

- fietsslot wordt aangeraden;
- tijdens de schooluren is de fietsenstalling afgesloten.

Aan de schoolpoort

De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer moeten bijbrengen: zich als voetganger leren gedragen. Mogen we erop aandringen om het **zebrapad te gebruiken** en te denken aan de veiligheid van ALLE kinderen. Daarom vragen we uitdrukkelijk **niet te parkeren op het voetpad en de zone 30 moet gerespecteerd worden!**

Rookverbod

We respecteren de wetgeving op het rookverbod in openbare instellingen. De school verbiedt het roken op haar terreinen, ongeacht de plaats of het tijdstip.

Honden

Om veiligheidsredenen worden honden op het schoolterrein en in het schoolgebouw NIET toegelaten, met uitzondering van een assistentiehond.

Stappenplan bij schoolongeval

- 1) Verzekeringsformulieren afhalen op het secretariaat;
- 2) Geneeskundig getuigschrift - laten invullen door de dokter;
- 3) Ingevuld geneeskundig getuigschrift afgeven op het secretariaat;
- 4) Uitgavenstaat samenstellen en bijhouden;
- 5) Directie of leerkracht vult de ongevalaangifte in, handtekent ze. De secretaresse stuurt ze naar het Interdiocesaan Centrum (afdeling Verzekeringen);
- 6) Ouders gaan met doktersbriefjes of ziekenhuisfacturen + uitgavenstaat naar de mutualiteit. Het remgeld (wat de mutualiteit niet terugbetaalt) krijgt u terug van de verzekering;
- 7) Ouders vragen bewijs aan de apotheker voor eventuele geneesmiddelen;
- 8) Ouders vullen de uitgavenstaat aan:
 - totaal van remgelden;
 - totaal van geneesmiddelen;
 - algemeen totaal;
 - rekeningnummer aanbrengen;
 - dateren en handtekenen;
- 9) Inge vulde uitgavenstaat ofwel afgeven op het secretariaat, ofwel sturen naar:
Interdiocesaan Centrum
Afdeling Verzekeringen
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Medicatie

Wanneer uw kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden uw kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken. Zieke kinderen worden niet naar school gestuurd. In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om **medicatie toe te dienen aan uw kind**. Deze vraag moet bevestigd worden door een **schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat**.

Veiligheid

Omwille van de veiligheid van onze kinderen op school mogen zij nooit alleen in de klaslokalen blijven tijdens de pauzes.

De leerlingen mogen nooit de speelplaats alleen verlaten.

De schoolpoort in de Burggrachtstraat gaat 's morgens open om 7u00. 's Avonds wordt ze een kwartier na schooltijd gesloten. De school blijft tijdens de opvang toegankelijk via het poortje langs de Pachthofstraat.

Tijdens de lesuren zijn beide poorten gesloten. De school binnenkomen kan dan langs de voortuin, via het groene poortje aan de Burggrachtstraat. Gelieve steeds, voor de veiligheid van uw kinderen, de poort te sluiten.

Ouders zetten hun kind af aan de schoolpoort. Eens de kinderen op de speelplaats zijn, blijven ze daar.

We vragen de ouders om niet te roken aan de schoolpoort of sigarettenpeuken achter te laten.

Verkeersveiligheid

De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van veilig verkeer moeten bijbrengen: zich als voetganger of fietser leren gedragen, zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden.

Het gevaar bij de in- en uitgang van de school is aanzienlijk door de drukte, vooral veroorzaakt door de auto's waarmee ouders hun kinderen van en naar de school brengen en waarbij soms geen rekening wordt gehouden met de verkeerssignalisatie.

Begrijpende ouders parkeren niet aan de schoolpoort. De ingang van de school wordt steeds vrijgehouden. Parkeren of stilstaan op de voetpaden en zebrapaden is verboden.

Tijdens de ochtend (van 8u15-8u45) kan u gebruik maken van de "Kiss- and ridezone" in de Burggrachtstraat. Op dat moment kan u op die plaats enkel stil staan om uw kind af te zetten en te helpen uitstappen. Uw kind stapt dan zelf van de auto tot de schoolpoort om zo de speelplaats te betreden. Als u mee tot aan de schoolpoort stapt, bent u in overtreding omdat u dan uw voertuig geparkeerd hebt. Het is echter verboden om uw voertuig te parkeren.

Indien u uw kind nog te jong vindt om alleen van de auto tot aan de schoolpoort te stappen, raden wij u aan om elders een parkingplaats te zoeken en niet van de kiss- and ridezone gebruik te maken.

In de Pachthofstraat is de schoolstraat van kracht 's morgens vanaf 8u20 tot 8u45 en 's avonds van 15u30 tot 15u45, maandag van 15u55 tot 16u10 en op woensdag van 11u55 tot 12u10. Op dat moment is het verboden met de auto in de schoolstraat in te rijden, dit om de veiligheid van de kinderen te vrijwaren.

Brandveiligheid

De school volgt de aanbevelingen van de brandweer strikt op. Een scenario voor evacuatie bij brand is uitgeschreven en wordt minstens één keer tijdens het schooljaar met de kinderen ingeoefend.

Volksgezondheid

Hierna volgt de lijst van de besmettelijke aandoeningen die, indien ze voorkomen in de school, door de directie aan de schoolarts worden gemeld, zodat deze eventuele maatregelen kan voorstellen. Als uw kind één van volgende aandoeningen doormaakt, moet u dit melden aan de directie of de schoolarts: buiktyfus, hepatitis A, hepatitis B, meningokokkenmeningitis en –sepsis, poliomyelitis, difterie, infectie met betahemolytische streptokokken van groep A (o.m. scarlatina – roodvonk), besmettelijke tuberculose, shigellose (dysenterie), salmonellose, kinkhoest, dikoor, mazelen, rodehond, schurft, windpokken, impetigo, schimmelinfecties van de schedelhuid, schimmelinfecties van de gladde huid, mollusca contagiosa (parelwrattjes), hoofdluizen, HIV-infectie.

Gezonde voeding

Gezond eten zou een attitude moeten zijn voor groot en klein. Dit kan alleen als er een goede samenwerking is tussen thuis en school.

Willen jullie er daarom op toezien dat uw kind(eren) **gezonde voeding mee naar school** brengen. Bij gezonde voeding hoort:

- **gezonde drank**

Water is veruit het beste. Kinderen brengen van thuis water mee en doen deze in een herbruikbaar flesje met naam (en klas) erop. De kinderen krijgen steeds de kans om hun flesje bij te vullen op school.

De waterflesjes kunnen ook telkens opnieuw gebruikt worden, dit is dus afval besparend. **Drankblikjes en –brikjes zijn verboden. Noteer op alle waterflesjes en doosjes duidelijk de naam (en klas) van uw kind.** Op deze manier kunnen we verloren en vergeten spullen gemakkelijk terugbezorgen.

FRISDRANKEN zijn VERBODEN!

Tijdens de ochtendpauze kunnen de kinderen (mits op voorhand besteld) melk drinken.

- **fruit en groenten**

Het is algemeen bekend dat kinderen te weinig fruit en groenten eten. Daarom mag er enkel een stukje fruit of groente gegeten worden als tussendoortje in de VOORMIDDAG. Voor de kleinsten vragen we de ouders het fruit al geschild en in stukken gesneden mee te geven in een doosje met naam. Er wordt GEEN snoep meegegeven. In de NAMIDDAG kan er een koekje (zonder chocolade) gegeten worden.

Lolly's, chips, kauwgom, koeken omringd met chocolade zijn verboden op school. Gelieve hiermee ook rekening te houden bij verjaardagen.

Kinderen kunnen hun verjaardag ook op een gezonde manier vieren. Daarom trakteren ze hun klasgenootjes met een stukje cake, een droog koekje, een stukje fruit... Snoepzakjes worden niet meegegeven.

Er is ook een mogelijkheid om een cadeautje uit de verjaardagskoffer aan te kopen en te schenken aan de klas van uw kind. Zo wordt het didactisch materiaal in de klas op een leuke manier aangevuld. Spreek hiervoor de klastitularis van uw kind aan.

Uitnodigen voor verjaardagsfeestjes worden uitgedeeld via de klasjuf of door uzelf buiten de school. Het is niet de bedoeling dat de kinderen dit zelf doen op de speelplaats.

Maaltijden

Er is de mogelijkheid om:

- zelf het **lunchpakket** mee te brengen **in brooddoos (om afval te beperken);**
- **soep** te gebruiken op school (betalend);

- een **warme maaltijd (soep + hoofdgerecht)** te gebruiken op school

Voor de warme maaltijden, de soep en melk schrijft u maandelijks en vooraf in. Hiervoor krijgt uw kind in het begin van de maand een inschrijvingsbriefje mee, waarop u noteert wanneer uw kind een warme maaltijd zal nemen. Bij afwezigheid wordt de maaltijd geannuleerd. Voor de kleuters vragen we uitdrukkelijk dat ze enigszins zelfstandig kunnen eten. De juffen snijden het vlees voor.

Voor kinderen die tijdens de middagpauze af en toe of altijd blijven ineten op school, wordt aan de ouders per trimester een forfaitair bedrag van € 6/kind aangerekend. Dit om de kosten te dekken van verwarming, elektriciteit, toezicht ... (max. € 18/schooljaar per kind) Dit telt niet voor de kinderen die tijdens de middagpauze altijd thuis gaan eten. Een overzicht van de bijdragen voor drankverbruik, warme maaltijden, "reftergeld" vindt u in bijlage 3.

Taalgebruik

In de school spreken we altijd Nederlands, ook tijdens de speeltijden en uitstappen.

De contacten tussen ouders en leerkrachten gebeuren steeds in het Nederlands. Vele ouders beslissen om hun kinderen naar het Nederlandstalig onderwijs te sturen, om zo een tweede landstaal onder de knie te krijgen. Wij verwachten dan ook van de ouders dat er tijdens activiteiten in de school met de kinderen Nederlands gepraat wordt. Dit zal zeker het taalleerproces bevorderen.

Wij zouden het waarderen dat er ook aan de schoolpoort zoveel mogelijk Nederlands gesproken wordt!

Zindelijkheid bij kleuters

De meeste kinderen zijn aan de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden zindelijk. Zindelijkheidstraining is een taak voor de ouders en mag niet als een opdracht van de school verwacht worden. Als ze naar school komen kunnen ze af en toe een ongelukje hebben maar meestal is dit omdat ze druk bezig waren of het nog niet durven zeggen. Kleutertjes gaan op vaste momenten en wanneer ze het zelf aangeven naar het toilet. Wij beschikken over een aantal reservebroekjes. Als uw kleuter thuiskomt met één van onze reservebroekjes,... verwachten wij dat broekje gewassen terug.

Aan de ouders wordt gevraagd opbouwend mee te helpen met de zindelijkheidstraining (zindelijkheidstraining ook thuis, vaste plasmomenten thuis, ...) Uw kind is er aan toe om zijn/haar wereldje uit te breiden en daar willen we samen met jullie, ouders, aan meehelpen. Ze willen naar school want zij willen ook groot worden! Daarom verwachten we dat de kleuters zindelijk zijn wanneer ze naar school komen!

Milieubewust gedrag

Om het (leef)milieu voor iedereen op school aangenaam te houden is het nodig milieubewust te leven. Daarom wordt in de klassen, in de speeltuin, op de speelplaats, in de eetzaal, steeds opgeruimd. Het schoolmateriaal wordt met respect behandeld.

Ook voor de school is het sorteren en voorkomen van afval geen vrijblijvende aangelegenheid. Volgende fracties worden gescheiden ingezameld: papier en karton, PMD, glas, batterijen en groenten- en fruitafval.

Kinderen die moedwillig afval laten vallen op de speelplaats of elders in de school, worden gesanctioneerd.

Meegebrachte drankblikken, blikjes of flesjes zijn niet toegelaten.

2.2.3 Ongevallen en schoolverzekering

Steeds bekommerd om een maximale bescherming van de kinderen te waarborgen, heeft de school een verzekeringspolis onderschreven die het best aan de activiteiten van het schoolleven aangepast is.

Uitgestrektheid van de schoolpolis

Deze verzekering dekt alle schoolse en buitenschoolse activiteiten, tijdens of na de lesuren, gedurende de school- of vrije dagen en tijdens vakantieperiodes.

De leerlingen zijn verzekerd tijdens alle activiteiten die de school zelf organiseert, waarover ze toezicht uitoefent of waarvan ze de organisatie toelaat. In het kader van de wetgeving inzake vrijwilligers heeft de school de nodige verzekering.

Burgerlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand

Deze polis dekt onder meer de burgerlijke verantwoordelijkheid van de school en deze van de leerkrachten ten opzichte van de leerlingen. Deze laatsten zijn ook gedekt voor de schade die zij gedurende het schoolleven aan derden veroorzaken, ten gevolge van een vergissing, van een fout of van een nalatigheid. Opzettelijke daden zijn meestal uitgesloten.

De verzekerde bedragen zijn de volgende:

- Lichamelijke letsels: tot beloop van 22.821.886,75 €;
- Materiële schade: tot beloop van 3.803.647,79 €.

De waarborg is uitgebreid tot de aansprakelijkheid die de school kan oplopen in geval van brand of ontploffing (= objectieve aansprakelijkheid).

Wij vestigen uw aandacht op het feit dat de schade, door uw kind op de weg van en naar de school aan derden veroorzaakt, door de schoolverzekering niet gedekt is.

Vandaar het belang om een B.A. familiale te onderschrijven.

Individuele ongevallen

Bij ongevallen die zich voordoen gedurende de schoolactiviteiten en vooral bij ongevallen op de weg van en naar school, is de burgerlijke aansprakelijkheid van de school dikwijls niet betrokken. De school heeft daarom een verzekering 'INDIVIDUELE ONGEVALLen' onderschreven, waardoor bij gelijk welk ongeval gedurende het schoolleven of op de kortste en veiligste weg naar en van de school, de medische kosten worden vergoed.

Kinderen die 's avonds en 's morgens niet rechtstreeks naar school komen en naar huis gaan, kunnen bij een ongeval geen beroep doen op de schoolverzekering.

a) Medische kosten

Zij worden terugbetaald tot een bedrag dat 1x het wettelijk barema

'arbeidsongevallen' dekt, evenwel beperkt tot 38.036,47 € per schadegeval, en na tussenkomst van de mutualiteit, met inbegrip van:

- de kosten van tandprothese tot een bedrag van 2.282,19 €, met een maximum van 570,55 € per tand;
- verzorging in het buitenland tot maximum 5.705,47 €;

- de kosten van begrafenis tot maximum 4.219,57 €;
- de kosten niet voorzien door het tarief 'arbeidsongevallen' tot een bedrag van 380,36 €.

b) Blijvende invaliditeit

Indien een ongeval letsels veroorzaakt met volledige, blijvende invaliditeit, voorziet de schoolpolis de uitbetaling van een kapitaal van 19.018,24. De gevallen van gedeeltelijke, blijvende invaliditeit zullen vergoed worden in evenredigheid met de erkende graad van invaliditeit.

c) Overlijden

In geval van dodelijk ongeval wordt een kapitaal van 3.803,66 € uitbetaald.

Noot: alle bedragen die vermeld worden onder 'uitgestrektheid van de schoolpolis' zijn bepaald op basis van index 233,81. (basis 1981)

Kinderen

Wat doen als uw kind het slachtoffer werd van een ongeval?

1. Zo snel mogelijk uw mutualiteit op de hoogte brengen.
2. Indien het ongeval veroorzaakt werd door een andere persoon, aangifte doen bij uw verzekeraar "burgelijke aansprakelijkheid familiale" of "burgerlijke aansprakelijkheid gezin".
3. De ongevalsangifte, het geneeskundig getuigschrift en de uitgavenstaat op het secretariaat van de school zo snel mogelijk afgeven.

De schoolverzekering dekt alleen lichamelijke schade veroorzaakt of opgelopen tijdens de uren die uw kind doorbrengt op school of in schoolverband (uitstappen, leerwandelingen,...) en op weg van huis naar school en terug. De schoolverzekering legt bij wat de mutualiteit niet terugbetaalt. Schade aan brillen en kledij wordt zelden terugbetaald.

Meer info over deze verzekering kan u bij de directie verkrijgen.

Vrijwilligers

De school doet bij de organisatie van verschillende activiteiten een beroep op vrijwilligers. De wetgeving verplicht de scholen om aan de vrijwilligers informatie te verschaffen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om deze informatie 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-Europe NV (polisnummer 24000285). 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. Als de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school 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 hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

2.3 Aanvullende informatie

Schoolkosten

In **bijlage 3 vindt u** een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere enkel richtprijzen. De school baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.

De overheid bepaalt de lijst met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Bij verlies of beschadiging van materiaal dat de school ter beschikking stelt, worden de door de school gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aangerekend aan de ouders.

Bijdrageregeling

Materialen vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen en dus verplicht aanwezig op school. De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.	Spelmateriaal Bewegingsmateriaal Toestellen Klimtoestellen rollend en/of glijdend materiaal Boeken kinderliteratuur Kinderromans Zakrekenmachine Passer Globe Atlas Kompas Kaarten Informatiebronnen Infobronnen Tweetalige alfabetische woordenlijst Muziekinstrumenten Andere
Materialen verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn. Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken.	Schrijfgerief Tekengerief Knutselmateriaal Constructiemateriaal Planningsmateriaal Leer- en ontwikkelingsmaterialen Handboeken, schriften, werkboeken en -bladzjes, fotokopieën, software ...

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

Eendaagse uitstappen

Tijdens het schooljaar organiseren we verschillende uitstappen. De bestemmingen verschillen van jaar tot jaar. De ééndagsuitstappen kaderen in een breder thema en worden steeds voorbereid en verwerkt tijdens klasactiviteiten. Het streefdoel is dat alle leerlingen aan dergelijke activiteiten deelnemen.

Kosten die deel uitmaken van ons pedagogisch project en binnen de maximumfactuur kaderen omvatten verplichte activiteiten zoals toneelbezoek, zwemmen, schooluitstappen van één dag, sportdag ... Deze bedragen worden, automatisch met de factuur verrekend. Enkel uitstappen die doorgaan in juni dienen vooraf cash betaald te worden.

Reserveringskosten (bus, ...) worden nooit terugbetaald bij afwezigheid van het kind, ook niet voor afwezigheid van 1 dag.

Wat wordt wel terugbetaald: het individueel dagticket bij afwezigheid
=>schoolgebonden afwezigheidsbriefjes of doktersattest bij leerplichtigen.

Meerdaagse uitstappen of openluchtklassen

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Deze openluchtklassen worden om de 2 jaar ingericht, per graad. De eerste graad gaat op boerderijklassen, de tweede graad op zeeklassen en de derde graad op avontuur in de Ardennen. Leerlingen die niet deelnemen aan de extra-muros activiteiten dienen op school aanwezig te zijn. Op het einde van het eerste trimester wordt er een spaarplan met maandelijkse bijdrage opgesteld. Dit wordt mee verrekend op de maandelijkse schoolfactuur.

Tijdschriften

Via de school kunnen op sommige tijdschriften en leesboekjes vrijblijvend abonnementen genomen worden, voor zover zij ook door de directie en de leerkrachten als nuttig en waardevol beschouwd worden. De tijdschriften en leesboekjes worden niet klassikaal gebruikt. Enkel voor onze W.O.-methode in de lagere school maken we gebruik van de tijdschriften Zonnekind, Zonnestraal en Zonneland van Averbode. De kosten van de tijdschriften voor elke leerling van de lagere school zal door de school worden gedragen omdat deze in de klas gebruikt worden als handboek/werkboek.

Elke leerling van de lagere school ontvangt dus een jaarabonnement van het tijdschrift, bestemd voor zijn leerjaar, dat in de klas gebruikt wordt.

Wijze van betaling

Maandelijks wordt er aan de kinderen een factuur meegegeven.

U betaalt op het rekeningnummer met IBAN BE69 0013 8084 1678 van de vzw Sint Lambertusschool Nossegem.

Gelieve steeds de mededeling (+++.../..../.....++) te vermelden die op uw factuur staat.

De betalingen gebeuren uiterlijk 14 dagen na ontvangst van de rekening. Indien de rekening niet betaald werd, wordt er een herinnering meegegeven! Vanaf de 2de herinnering zal er **telkens** een administratieve boete van € 5.00 aangerekend worden. **Rekeningen worden altijd volledig betaald.** Mogelijke fouten in de

schoolrekening meldt u onmiddellijk aan het secretariaat alvorens u de overschrijving zelf aanpast of uitvoert.

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 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.

Betalingsmogelijkheden

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan u contact opnemen met de directie. 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. Voor afwezigheden en afzeggingen kunnen de gemaakte kosten worden aangerekend.

3 ORDE- en TUCHTMAATREGELEN

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze school te vrijwaren. Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen.

*Mogelijke **ordemaatregelen** zijn:* een verwittiging, strafwerk, een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie. Elk personeelslid kan in samenspraak met de directie deze ordemaatregelen nemen.

Wanneer het gedrag van de leerling 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.

*Mogelijke **tuchtmaatregelen** zijn:*

- schorsing: de gesanctioneerde leerling mag gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. Dit betekent niet dat de betrokkene niet op school moet zijn;
- uitsluiting: de gesanctioneerde leerling wordt definitief uit de school verwijderd zodra hij in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt de betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.

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

- 1) de directie wint het advies in van de klassenraad;
- 2) de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd;
- 3) de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van hun kind;
- 4) de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling.

Enkel tegen uitsluiting is beroep mogelijk. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kan u schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie (Beroepscommissie Bisdom Mechelen-Brussel, Vicariaat voor Onderwijs, F. de Merodestraat 18, 2800 Mechelen). Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

4 ONS OPVOEDINGSPROJECT

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het project van onze school staan en deze mee dragen. Hierna vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project. U kan steeds terecht bij de directie voor meer informatie.

4.1 Onze christelijke identiteit

Wij zijn een katholieke school en willen pedagogisch verantwoord onderwijs en kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Wij gaan ervan uit dat men mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met zichzelf.

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan. We nodigen alle leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op de ontmoeting van elkaar in verbondenheid, de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf, het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de godsdienstlessen die alle leerlingen verplicht volgen komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. Deze lessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie. Ook de zinvragen die zich aandienen in de andere leergebieden komen daar uitdrukkelijk aan bod.

4.2 Ons 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 en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met alle componenten van de cultuur: taal en communicatie, het muzische, cijfers en feiten, de techniek, het samenleven, verleden en heden, het goede en 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. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven.

4.3 Een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat

We zoeken naar de beste aanpak om het leren te ondersteunen en te begeleiden.

Uw kinderen worden actief betrokken bij 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 uniciteit 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. Leren is samen leren, wederzijdse verrijking;
- de pedagogie van de hoop. We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in hun groeikansen 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 reeds beheersen, zinvolle contexten aanbieden, interactieprocessen begeleiden, peilen naar de vorderingen, helpen en coachen.

4.4 De ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. We omringen de kinderen daarom met brede zorg. Onze brede zorg heeft twee dimensies: de aandacht voor de 'gewone zorgvragen' van alle kinderen en voor de 'bijzondere zorgvragen' (zorgen van kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht). Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs, gespecialiseerde centra ...

4.5 Onze school als gemeenschap en als 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.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen;
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school;
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en helpen bij onze professionalisering;
- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit de school werkt;
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

BIJLAGEN

VRIJE GEMENGDE BASISSCHOOL SINT-LAMBERTUS

VZW 'INRICHTENDE MACHT VRIJE GEMENGDE BASISSCHOOL SINT-LAMBERTUS'				
Raad van Bestuur	Luc Vandenhove (voorzitter) Erik Janssens Marco vander Voort (penningmeester)	Algemene Vergadering	Zuster Liberta Stefaan Corion André Thomassin	Liliane Gemis Eddy De Winter
HET SCHOOLTEAM	SCHOOLRAAD	OUDERRAAD		
Directie : Jorn Dupont Beleidsondersteuning: Saar Hermans Leerkrachten : K0 : An Van Craen K1 : Helena Claes K2 : Lieve Nys K3 : Els Vrebos Extra ondersteuning kleuterschool Elke Magdeleyns Kinderverzorgster: Hilde Lelièvre L.O.: Elke Magdeleyns (K0/K1) Hans Buelens (K2-L6) L1 : Diane Neys L2 : Michelle Gonnissen L3 : Michael d'Hondt L4 : Elke Pirson L5 : Betty Feyaerts/Steven Kumps L6 : Marie-Paule De Schepper Lore Smets Zorg : Lieve Steppe (KS) Hilde Schollaert (LS) Giovanna De Cillis (LS) Lore Smets (LS) Buelens Hans (LS) Administratie :Ghislaine De Vré	Vertegenwoordiging ouders Veerle De Naeyer Filip De Doncker Tim Wouters Vertegenwoordiging personeel Hans Buelens Michelle Gonnissen Hilde Schollaert Vertegenwoordiging lokale gemeenschap Jasmijn Deforche Barbara De Clercq Luk Vander Elst	Voorzitter Clio Simons Penningmeester Nille Feyaerts Secretaris Sarah Van den Heuvel Leden Eric Crabbé Gaëtan De Hon Veerle De Naeyer Vera Vounckx Peter Lepage Tatiana Kumps Pedro Costa Caroline Rosel Maaïke Vercruysse Isabelle De Backer		
VCLB Leuven				
Adres:	Karel Van Lotharingenstr. 5 3000 Leuven Tel.: 016/28 24 00 info@vclbleuven.be	CLB-begeleidster kleuters + lagere: Ilse Jacobs (KS) en Eva Willemsens (LS) (eva.willemsens@vclbleuven.be en ilse.jacobs@vclbleuven.be)	Medische afdeling:	CLB-arts: Dokter Lut Tuts Verpleegkundige: Suzanne Briers Brouwerijstraat 48, 3070 Kortenberg Tel./fax: 02/759 61 50
			Adres:	

VAKANTIEDAGEN TIJDENS SCHOOLJAAR 2018 - 2019

1. Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen

Maandag 3 september 2018

2. Vrije dagen in het eerste trimester

Facultatieve vrije dag: maandag 1 oktober 2018

Pedagogische studiedag (kindvrije dag): woensdag 24 oktober 2018

Herfstvakantie van maandag 29 oktober tot en met zondag 4 november 2018

Kerstvakantie van maandag 24 december 2018 tot zondag 6 januari 2019

3. Vrije dagen in het tweede trimester

Pedagogische studiedag (kindvrije dag): woensdag 30 januari 2019

Facultatieve vrije dag: maandag 11 februari 2019

Krokusvakantie van maandag 4 maart tot en met zondag 10 maart 2019

Paasvakantie van maandag 8 april tot en met maandag 22 april 2019

5. Vrije dagen in het derde trimester

Pedagogische studiedag (kindvrije dag): woensdag 3 april 2019

Dag van de arbeid: woensdag 1 mei 2019

Hemelvaartsdag: donderdag 30 mei 2019

Brugdag: vrijdag 31 mei 2019

Pinkstermaandag: maandag 10 juni 2019

6. De zomervakantie vangt aan op vrijdagmiddag 28 juni 2019

GEPLANEDE ACTIVITEITEN IN HET SCHOOLJAAR 2018 - 2019

Vrijdag 21 september 2018:	kip en GO (kippenkraam)
Vrijdag 28 september 2018:	scholenveldloop
Vrijdag 19 oktober 2018:	grootouderfeest
Maandag 5 november 2018:	start wafelverkoop
Vrijdag 1 maart 2019:	carnaval
Zaterdag 18 mei 2019:	schoolfeest
Vrijdag 14 juni 2019:	kip en GO (kippenkraam)
Donderdag 27 juni 2019:	proclamatie voor K3 en L6

Tijdens alle vakanties zal er opvangmogelijkheid zijn voor onze kinderen in de school behalve tijdens de kerstvakantie en de grote vakantie!!!

RAPPORTEN SCHOOLJAAR 2018 - 2019

Vrijdag 26 oktober 2018
 Vrijdag 21 december 2018
 Vrijdag 1 maart 2019
 Vrijdag 5 april 2019
 Vrijdag 24 mei 2019
 Vrijdag 28 juni 2019 (eindrapport)

OUDERCONTACTEN LAGERE SCHOOL SCHOOLJAAR 2018 - 2019

Dinsdag 11 september 2018 (klassikaal oudercontact)
 Donderdag 25 oktober 2018
 Donderdag 20 december 2018 (L5 en L6)
 Donderdag 28 februari 2019 (L1 tem L4)
 Dinsdag 25 juni 2019

OUDERCONTACTEN KLEUTERSCHOOL SCHOOLJAAR 2018 - 2019

Donderdag 4 december 2018
 Donderdag 21 februari 2019 (enkel K3)
 Donderdag 23 mei 2019: overgang K3 naar L1 (enkel voor K3)
 Dinsdag 18 juni 2019

KENNISMAKINGSAVONDEN INSTAPKLEUTERS SCHOOLJAAR 2018 - 2019

Dinsdag 22 november 2018 van 18.00u – 19.00u (→ kinderen geboren in 2016)
 Dinsdag 19 maart 2018 van 18.00u – 19.00u (→ kinderen geboren in 2016)

ACTIVITEITEN OUDERRAAD SCHOOLJAAR 2018 - 2019

Zondag 21 oktober 2018:	brunch
Vrijdag 7 december 2018 (o.v.):	wijnverkoop
Vrijdag 1 februari 2019:	pannenkoekenfestijn
Zaterdag 18 mei 2019:	BBQ tijdens schoolfeest
Zaterdag 8 en zondag 9 juni 2019:	kampeertocht

Lijst met richtprijzen

Vanuit ons Opvoedingsproject kiest de school om een aantal <u>verplichte</u>, maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden. Wij vragen een bijdrage voor:	
Zwemmen (verplicht) L1 L2 L3 L4 L5 L6	Richtprijs: €1,50/beurt x 17 beurten = € 25,50 €1,50/beurt x 16 beurten = € 24 €1,50/beurt x 16 beurten = € 24 €1,50/beurt x 17 beurten = € 25,50 €1,50/beurt x 16 beurten = € 24 Gratis
Schooluitstappen eendaags of deel van een dag (verplicht): Per leerjaar : ➤ schoolreis, ➤ toneel, ➤ 2 à 3 andere uitstappen ➤ uitstap overgang (enkel L1) kleuters : ➤ schoolreis, ➤ toneel, ➤ 1 à 2 andere uitstappen ➤ uitstap overgang (enkel K3)	max: € 85 max: € 45
Vanuit ons Opvoedingsproject kiest de school voor deelname aan de volgende meerdaagse uitstappen. Wij vragen daarvoor de volgende bijdrage:	
Openluchtklassen: Boerderijklassen (L1 + L2) Zeeklassen (L3 + L4) Sportklassen (L5 + L6)	Richtprijs : max: € 435 (over 6 leerjaren) +/- € 120 +/- € 160 +/- € 155

De school biedt diensten aan waarvan de ouders vrijwillig gebruik kunnen maken. U kunt vrij intekenen op:	Prijs:
Gymkledij (kan enkel op de school gekocht worden)	
Groene short	€ 10
T-shirt met logo van de school	€ 10,50
Tijdschriften	
Doremini (KO/K1), Doremix (K2), Doremi (K3)	€ 36 (voor 1 schooljaar)
Leesbeestje (K1)	€ 24
Leesknuffel (K2/K3)	€ 39
Leeskriebel (L3/L4)	€ 30
Vlaams filmpje (L5/L6)	€ 31
Maan roos vis (L1)	€ 29,50
Robbe en Bas (L2)	€ 30
Kerstboek	€ 7
Paasboek	€ 7
Vakantieboek	€ 7
Klap (L3/L4)	€ 18,50
Kits (L5/L6)	€ 19,50
National Geographic Junior basisabonnement	€ 36,95
National Geographic plusabonnement	€ 46,95
Wild van Freek basisabonnement voor L2 en L3	€ 36,95
Wild van Freek basisabonnement voor L2/L3	€ 46,95
Nieuwjaarsbrieven	€ 0,90
Maaltijden	
Warm	Kleuters : € 3,50 Lagere : € 5
Soep	€ 0,50
Middagtoezicht voor alle kinderen die 's middags op school blijven eten	€ 6 (per trimester)
Drankjes	
Melk	€ 0,50
Opvang	
Ochtend van 7u00 tot 8u15	€ 1,50/uur
Avond vanaf 15u45 (maandag vanaf 16u15)	€ 1,50/uur
Woensdagnamiddag	€ 6 (met max. van € 12/gezin)
Gebruik van zonnecrème voor de kleuters (wordt door de school zelf voorzien)	€ 1 (telkens zolang de voorraad strekt)

Daar wij opnieuw de W.O.-methode Open Wereld van Averbode gebruiken zullen de kosten van de tijdschriften Zonnekind, Zonnestraal en Zonneland voor elke leerling van de lagere school door de school worden gedragen omdat deze in de klas gebruikt worden als handboek/werkboek. Elke leerling van de lagere school ontvangt dus een jaarabonnement van het tijdschrift, bestemd voor zijn leerjaar, dat in de klas gebruikt wordt.

Kosteloos onderwijs (lijst materiaal per kind)

- L1 3 potloden - triple handgreep
 1 gom
 1 slijper – triple (+ L2 + L3)
 1 lijm
- L2 1 potlood – triplus
 1 gom
 1 blauwe balpen (+L3)
 1 groene balpen (+ L3)
 1 rode balpen (+ L3)
 1 meetlat 30cm. (+ L3)
 1 lijm
- Vanaf december:
 1 vulpen (inktroller) – triple handgreep (+ L3)
 1 pakje vullingen
 1 inktwisser
- L3 1 potlood
 1 gom
 1 pakje vullingen
 1 inktwisser
 4 fluo's: 1geel, 1roze, 1groen, 1blauw (+ L4)
 1 lijm
 1 geodriehoek (+ L4)
- L4 1 vulpen – triple handgreep (+ L5 + L6)
 2 pakjes vullingen
 1 inktwisser
 1 potlood
 1 gom
 1 slijper – metaal (+ L5 + L6)
 1 blauwe balpen (+ L5 + L6)
 1 groene balpen (+ L5 + L6)
 1 rode balpen (+ L5 + L6)
 1 meetlat 30cm. (+ L5 + L6)
 1 meetlat 15cm. (+ L5 + L6)
 1 lijm
- L5 2 pakjes vullingen
 1 inktwisser
 1 potlood (+ L6)
 1 gom (+ L6)
 4 fluo's: 1geel, 1roze, 1groen, 1blauw (+ L6)
 1 lijm
 1 geodriehoek (+ L6)
- L6 2 pakjes vullingen
 1 inktwisser

1. VOORRANGSPERIODES

Onze school werkt met voorrangsp periodes en hanteert deze volgorde:

1. Voorrang voor kinderen van dezelfde leefeenheid (broers en zussen): van 7 januari 2019 tot en met 18 januari 2019
2. Voorrang kinderen van personeel: van 21 januari 2019 tot en met 1 februari 2019
3. Inschrijvingen restgroep: vanaf 11 maart 2019

2. CAPACITEIT

Er geldt een maximumcapaciteit binnen de school. Omwille van materiële omstandigheden beperken wij de leerlingenaantallen tot:

Op niveau van het geboortjaar (voor de kleuterschool):

- 25 op het geboortjaar 2016
- 25 op het geboortjaar 2015
- 25 op het geboortjaar 2014
- 25 op het geboortjaar 2013

Op niveau van het leerjaar (voor lagere school):

- 25 op het niveau van het 1^{ste} leerjaar
- 25 op het niveau van het 2^{de} leerjaar
- 25 op het niveau van het 3^{de} leerjaar
- 25 op het niveau van het 4^{de} leerjaar
- 25 op het niveau van het 5^{de} leerjaar
- 25 op het niveau van het 6^{de} leerjaar

BIJLAGE 6

Tekst over het CLB op te nemen in het schoolreglement

Schooljaar 2018-2019

Scholen basisonderwijs

Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met:

VCLB Leuven

Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs

Karel Van Lotharingenstraat 5, 3000 Leuven

016 28 24 00

info@vclbleuven.be

directie@vclbleuven.be

www.vclbleuven.be

In elke school is een *CLB-team* gezamenlijk verantwoordelijk voor de begeleiding. De CLB-anker is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en leerkrachten en is op bepaalde vaste tijdstippen aanwezig op school. De arts en paramedisch werker staan in voor de medische onderzoeken, vaccinaties en vragen over gezondheid. De namen en contactgegevens van de CLB-medewerkers van onze school vind je:

- op de website van de school;
- op de website van VCLB Leuven (www.vclbleuven.be > praktisch > scholen);
- in een flyer die de nieuwe leerlingen krijgen bij de start van het schooljaar.

1. Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Dat kan informatie, advies, diagnostiek of begeleiding zijn op de volgende domeinen:

- *Leren en studeren*: als het leren op school niet wil vlotten.
- *Onderwijsloopbaan*: als je op zoek bent naar informatie over studierichtingen of scholen en als kiezen moeilijk is.
- *Preventieve gezondheidszorg*: als je vragen hebt over je lichamelijke ontwikkeling, gezonde leefgewoonten of gezondheidsproblemen.
- *Psychisch en sociaal functioneren*: als je je niet goed in je vel voelt.

Als dat nodig is, zoekt de CLB-medewerker naar gepaste schoolexterne hulp. Voor intensieve vormen van begeleiding binnen de integrale jeugdhulp kan het CLB een aanvraagdossier opstellen.

Het CLB heeft een bijzondere opdracht voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. De CLB-medewerkers brengen in overleg met leerling, ouders en school de wenselijke aanpassingen in kaart. Ze kunnen onder bepaalde voorwaarden een gemotiveerd verslag opstellen dat recht geeft op ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs of een verslag om buitengewoon onderwijs of een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs te volgen.

Om tijdig bepaalde gezondheids- of ontwikkelingsproblemen op te sporen, organiseert het CLB in bepaalde leerjaren een systematisch contactmoment (vroegere medisch onderzoek). In de toekomst zal er in het basisonderwijs voor de leerlingen van de eerste kleuterklas, het

eerste leerjaar, het vierde leerjaar en het zesde leerjaar een systematisch contactmoment zijn. Deelname aan dit systematisch contactmoment is verplicht.

Leerlingen kunnen bij het CLB gratis bepaalde inentingen krijgen. Het CLB geeft ook advies bij besmettelijke ziekten.

In de loop van het schooljaar krijgen de betrokken leerlingen en ouders concrete informatie over de systematische contacten en het aanbod van inentingen.

2. Hoe werkt het CLB?

CLB-medewerkers bieden hulp op jouw vraag of op vraag van je ouders of leerkrachten. Zij werken samen met jou aan oplossingen. Je beslist zelf over de stappen in de begeleiding. Je ouders worden zo veel mogelijk betrokken. Als de school een vraag tot begeleiding stelt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De begeleiding wordt enkel gestart als jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

Leerlingen en ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de systematische contactmomenten, preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten en de begeleiding bij afwezigheidsproblemen. Het systematisch contact gebeurt door de CLB-arts en paramedisch werker. In uitzonderlijke gevallen kan je vragen om het onderzoek niet te laten gebeuren door een bepaalde medewerker. Hiervoor neem je contact op met de directeur van het CLB.

Als CLB-medewerkers verontrust zijn omwille van een problematische leefsituatie of een vermoeden van kindermishandeling nemen zij in elk geval initiatief tot overleg of begeleiding.

De CLB-medewerkers van een school staan niet alleen. Binnen het CLB maken zij deel uit van een team van collega's. Zij overleggen regelmatig met elkaar.

De begeleiding van het CLB is gratis.

CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim en gaan met respect om met alle informatie.

3. Het CLB-dossier

Het CLB maakt van elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra de leerling een eerste keer in een school is ingeschreven. In het CLB-dossier worden de gegevens van de systematische contacten en begeleidingsgegevens genoteerd. Dit gebeurt volgens vastgelegde regels waarin veel aandacht is voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Als je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, wordt je dossier 10 werkdagen na je start in onze school automatisch bezorgd aan VCLB Leuven. Als je dit niet wenst, moeten jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) binnen de 10 werkdagen schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat je vorige school begeleidt. De volgende gegevens worden in elk geval overgedragen: identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (systematische contacten, afwezigheidsproblemen), een kopie van het gemotiveerd verslag (indien van toepassing), een kopie van het verslag dat toegang geeft tot buitengewoon onderwijs of een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs (indien van toepassing).

Jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) kunnen kennisnemen van de gegevens in je CLB-dossier. Dat gebeurt via een begeleide inzage met de betrokken CLB-medewerkers die de informatie in het dossier kunnen duiden. Je hebt geen toegang tot gegevens die de privacy van anderen schenden.

4. Wat te doen bij een besmettelijke ziekte?

Het CLB heeft een opdracht in het voorkomen van de verspreiding van besmettelijke ziekten. Om besmettingsrisico's te beperken moet de CLB-arts zo vlug mogelijk op de hoogte zijn van besmettelijke aandoeningen. Voor de volgende besmettelijke ziekten moet een melding gebeuren: bof, voedselinfectie, buiktyfus, difterie, escherichia coli infectie, hersenvliesontsteking (meningitis), hepatitis A, hepatitis B, impetigo (krentenbaard), kinkhoest, kinderverlamming (polio), mazelen, roodvonk, (scarlatina), schurft (scabies),

schimmelinfectie van de huid, shigellose en tuberculose. Bij twijfel nemen ouders best telefonisch contact met de CLB-arts.

De melding aan het CLB (016-28 24 00) kan gebeuren door de ouders zelf, door de behandelende arts of door de schooldirectie als deze op de hoogte is. Voor dringende melding van infectieziekten buiten de kantooruren kan men de dienst infectieziektebestrijding contacteren op het nummer 02-512 93 89.

De CLB-arts zal via de school leerlingen en ouders informeren over de noodzakelijke maatregelen.

5. Samenwerking school-CLB

Het CLB is een partner in de leerlingenbegeleiding op school. De hulp van CLB is aanvullend op de zorg die de school zelf biedt aan leerlingen.

School en CLB maken afspraken over de leerlingenbegeleiding en maken hun aanbod bekend aan de leerlingen en hun ouders via verschillende kanalen (schoolbrochure, website, infoavond, ...).

CLB-medewerkers werken onafhankelijk van de school maar kennen de school wel goed.

Als de interne zorg op school niet volstaat, bespreken de directie, de zorgcoördinator en de CLB-anker zorgvragen van leerlingen, ouders en leerkrachten en maken ze afspraken over verdere stappen in de begeleiding.

School en CLB kunnen gegevens uitwisselen over leerlingen voor zover die voor de begeleiding op school noodzakelijk zijn. Het CLB mag enkel informatie uit het CLB-dossier doorgeven aan de school als de leerling (+12 jaar) of ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen in het beleid van de school signaleren of de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. De school heeft ook recht op ondersteuning bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Tegen deze signaalfunctie en consultatieve ondersteuning door het CLB kunnen de leerling of ouders zich niet verzetten.

Instemmingsformulier

“Instemmingsformulier opvoedingsproject en schoolreglement”

**VZW Inrichtende Macht Vrije Gemengde Basisschool Sint-Lambertus
1930 Nossegem**

De heer en/of mevrouw

ouders van

verkla(ren)art in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van de
schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene
informatie van de

**Vrije Gemengde Basisschool Sint-Lambertus, Burggrachtstraat 1A,
1930 Nossegem**

van **1 september 2018** en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

Te, de(datum)

de ouders,

**Dit formulier moet ingevuld worden op het moment van de
inschrijving of bij verandering van het schoolreglement en
in september van het nieuwe schooljaar terugbezorgd
worden aan de klastitularis of directie.**

Instemmingsformulier

“Instemmingsformulier opvoedingsproject en schoolreglement”

**VZW Inrichtende Macht Vrije Gemengde Basisschool Sint-Lambertus
1930 Nossegem**

De heer en/of mevrouw

ouders van

verkla(ren)art in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van de
schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene
informatie van de

**Vrije Gemengde Basisschool Sint-Lambertus, Burggrachtstraat 1A,
1930 Nossegem**

van **1 september 2018** en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

Te, de(datum)

de ouders,

**Dit formulier moet ingevuld worden op het moment van de
inschrijving of bij verandering van het schoolreglement en
in september van het nieuwe schooljaar terugbezorgd
worden aan de klastitularis of directie.**