

Schoolbrochure

met opvoedingsproject,
schoolreglement en algemene informatie
van de Vrije Gemengde Basisschool Battel



**Wolverbosstraat 25
2800 Mechelen**

telefoon: 015/27.15.10

**e-mail: directie@vbsdeark.be
website: www.vbsdeark.be**

update september 2020

Geachte ouders,

**Dit is de schoolbrochure van onze school
met hierin onder andere het schoolreglement
en het pedagogisch project.**

**De meest recente aanpassingen zijn
aangeduid met een verticale lijn naast de tekst.**

Zo vindt u deze snel terug.

Met vriendelijke groeten,

Mevr. Ann Broothaerts

Directie

1	ALGEMENE INFORMATIE.....	5
1.1	VERWELKOMING.....	5
1.2	WIE IS WIE IN ONZE SCHOOL?.....	5
1.2.1	<i>Structuur</i>	5
1.2.2	<i>Organisatie van de school</i>	6
1.2.2.1	Schoolbestuur.....	6
1.2.2.2	Klassenraad en MDO.....	8
1.2.2.3	Oudercomité.....	8
1.2.2.4	Schoolraad.....	8
1.3	ONZE SAMENWERKING MET HET CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING (CLB).....	9
1.3.1	<i>Het CLB</i>	9
1.4	DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOLUREN.....	12
1.5	DE VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG.....	12
1.6	DE MIDDAGOPVANG.....	13
1.7	DE ORGANISATIE VAN DE OUDERCONTACTEN.....	13
1.8	INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN.....	14
1.8.1	<i>Toelatingsvoorwaarden</i>	15
1.8.2	<i>Engagementsverklaring van de ouders</i>	14
1.8.3	<i>Weigering van inschrijving</i>	15
1.8.4	<i>Leerplicht</i>	18
1.9	SCHOOLVERANDEREN.....	18
2	ONS PEDAGOGISCH PROJECT.....	19
2.1	DE BASIS: GRAAG NAAR SCHOOL KOMEN.....	19
2.2	ONDERWIJS DAT AANDACHT HEEFT VOOR HOOFD, HART EN HANDEN.....	19
2.3	OPVOEDEND ONDERWIJS: INITIATIE IN WAARDEN EN NORMEN.....	19
2.4	SCHOOL MIDDEN EEN LOKALE GEMEENSCHAP.....	20
3	SCHOOLREGLEMENT.....	20
3.1	GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS.....	20
3.2	ONDERWIJS AAN HUIS.....	22
3.3	AFWEZIGHEDEN.....	23
3.3.1	<i>Kleuteronderwijs</i>	23
3.3.2	<i>Lager onderwijs</i>	23
3.3.3	<i>Kleuter- en lager onderwijs</i>	25
3.4	TE LAAT KOMEN.....	26
3.5	HUISWERK, AGENDA, MAANDBLAD EN RAPPORT.....	26
3.5.1	<i>Huiswerk</i>	26
3.5.2	<i>Agenda</i>	26
3.5.3	<i>Maandblad</i>	26
3.5.4	<i>Rapport en evaluaties</i>	27
3.6	GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING DIE NIET AFKOMSTIG IS VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP EN DE RECHTSPERSONEN DIE DAARVAN AFHANGEN (RECLAME- EN SPONSORBELEID).....	27
3.7	BIJDRAGEREGELING (OUDERS).....	27
3.8	BEWEGINGSOPVOEDING EN SPORT.....	28
3.8.1	<i>Bewegingsopvoeding</i>	28
3.8.2	<i>Sport</i>	29
3.9	EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN).....	29
3.10	ONGEVALLLEN EN DE SCHOOLVERZEKERING.....	29

3.11	ZITTENBLIJVEN EN VORMEN VAN LEERLINGENGROEPEN.....	30
3.12	ANDERE	31
3.12.1	<i>Eten en drinken</i>	31
3.12.2	<i>Fietsen</i>	31
3.12.3	<i>Gedrag en houding zowel in als buiten de school en leefregels</i>	31
3.12.4	<i>Kledij en uiterlijk</i>	32
3.12.5	<i>Leefmilieu</i>	32
3.12.6	<i>Schoolmateriaal</i>	33
3.12.7	<i>Toegang tot de lokalen</i>	33
3.12.8	<i>Vakantiedagen en pedagogische studiedagen</i>	33
3.12.9	<i>Veiligheid op school</i>	33
3.12.10	<i>Verlaten van de school en na schooltijd terugkeren</i>	34
3.12.11	<i>Rookbeleid</i>	35
3.12.12	<i>Privacy</i>	35
3.12.13	<i>Medicijnen op school</i>	36
3.13	ANTI-PESTBELEID: WIJ ZIJN EEN KIVA-SCHOOL!	36
3.14	ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN (DECRETALE REGELING).....	39

1 Algemene informatie

1.1 Verwelkoming

Beste ouders,

De nieuwe ouders verwelkom ik van harte uit naam van ons schoolteam.

Alle anderen zeg ik welgemeend dank voor het blijvend vertrouwen.

Het ganse schoolteam zal zich ten volle inzetten voor opvoeding en onderwijs zodat uw kind een goed schooljaar doormaakt.

U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten met aandacht voor elk individu, ook voor hen die het wat moeilijk hebben of meerbegaafd zijn.

Ons team hoopt goed met u te kunnen samenwerken in het belang van uw kinderen.

Bij vragen en problemen staat elk teamlid klaar om samen met u een oplossing te zoeken.

Het is belangrijk dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Beste kinderen,

Dag meisje, dag jongen, van harte welkom in onze school !

Ben je ingeschreven in de kleuterklas... dan kom je in een boeiende wereld terecht.

Kom je naar het eerste leerjaar, dan gaat een nieuwe wereld voor je open.

Als je nieuw bent in onze school zal de aanpassing wat tijd vragen.

Wees gerust, je juf of meester zal je helpen. Je zal je hier al snel thuis voelen.

Voor al de anderen is het een blij weerzien van vele vrienden en vriendinnen.

Uit naam van de leerkrachten en van mezelf wens ik je een keitof schooljaar toe!

Je directeur

Mevr. Ann Broothaerts

1.2 Wie is wie in onze school?

1.2.1 Structuur

We zijn een **gesubsidieerde vrije gemengde basisschool**.

“**Gesubsidieerd**” wil zeggen dat de overheid onze school erkent. Daarom stort zij per ingeschreven leerling een bedrag om de werking van onze school te ondersteunen.

Deze subsidie dekt een groot deel van de kosten.

“**Vrij**” betekent dat onze school niet behoort tot het gemeenschapsonderwijs noch een stedelijke of gemeentelijke school is. Zoals het merendeel van alle scholen in Vlaanderen zijn wij een katholieke school en behoren we tot het vrije net.

“**Gemengd**” zijn alle klassen. Zowel de meisjes als de jongens zijn hier welkom.

Een “**basisschool**” is een school waar zowel kleuters als leerlingen van de lagere school les krijgen. Vanaf 2,5 jaar zijn de kleuters welkom in onze kleuterafdeling.

Er zijn vier groepen: de onthaalklas, de 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} kleuterklas.

Nadien krijgen onze leerlingen tot 12 jaar les in onze lagere afdeling met zes klassen: 1^{ste}, 2^{de}, 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar.

Elke klas heeft haar eigen klasleerkracht.

Daarnaast is er, zowel in de kleuter- als de lagere school, een leerkracht voor de lessen bewegingsopvoeding, een zorgleerkracht, een zorgcoördinator met speciale aandacht voor de gelijke kansen voor hen die minder- of meerbegaafd zijn. In de laagste klassen van de kleuterschool kunnen we ook beroep doen voor een aantal uren op een kinderverzorgster.

Voor de leerlingenadministratie en de boekhouding staan onze administratieve medewerkers, meester Peter en juf Veerle, in.

1.2.2 Organisatie van de school

1.2.2.1 Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij een beroep op de adviesleden en op de diocesane pedagogische begeleidingsdienst van het aartsbisdom Mechelen- Brussel.

Sinds 1 januari 2020 werd het vroegere schoolbestuur VZW De Ranken, omgedoopt tot VZW KOMO en uitgebreid met een aantal scholen.

Voorzitter : Patrick Vandewiele
Ondervoorzitter : Paul Lenaerts
Algemeen directeur : Kurt Van Steenlandt

Elke basisschool van vzw KOMO heeft 1 stemgerechtigde vertegenwoordiger in de algemene vergadering van de vzw.

*Binnen de vzw zijn er **8 LOKALE BESTUURSCOMITES (LBC)** actief. Elk LBC draagt de verantwoordelijkheid voor de haar toevertrouwde scholen.*

- LBC KOMO-West
| voor de basisscholen De Ark, De Vlieger, Sancta Maria (Breendonkstraat) en Sancta Maria (August Van Landeghemstraat)
- LBC KOMO-Zuid
| voor de basisscholen Sint-Maarten, Sint-Niklaas, De Zonnewijzer en De Kriekelaar
- LBC KOMO-Noord
| voor de basisscholen Sinte-Maria, Sint-Katarina en Sint-Pieter
- LBC KOMO-Centrum
| voor de basisscholen Don Bosco, De Parel en Sint-Jozef Coloma

- LBC KOMO-BIM-SEM
| voor de basis- en secundaire school BIM-SEM
- LBC KOMO-Sint-Rombouts
| voor de basis- en secundaire school Sint-Romboutscollege
- LBC KOMO-TSM
| voor de Technische Scholen Mechelen (secundair onderwijs)
- LBC BuBaO – BUSO
| voor de basis- en secundaire school buitengewoon onderwijs

Het eigenlijke **BESTUURSORGAAN** is samengesteld uit de volgende leden :

1. de voorzitter van elk LBC

voor KOMO-West:	Dhr. Martin Mollemans
voor KOMO-Zuid:	Dhr. Walter Hendrickx
voor KOMO-Noord:	Dhr. John Clissen
voor KOMO-centrum:	Mevr. Patty Swiggers
voor KOMO-BIMSEM:	Dhr. Paul Lenaerts
voor KOMO-Sint-Rombouts:	Dhr. Theo Moons
voor KOMO-TSM:	Dhr. Jan Kets
voor KOMO BuBaO – BUSO:	Mevr. Lieve Meysmans

2. 6 gecoöpteerde bestuurders

Dhr. Patrick Vandewiele (voorzitter)	
Dhr. Luc Neyens	
Dhr. Guido De Laet	
Dhr. Dirk Buelens	
Dhr. Mark Vermoesen	
Mevr. Griet Cockaerts	

3. per LBC 1 directeur **als adviserend lid**

voor KOMO-West:	Dhr. Geert Mariën (directeur VBS De Vlieger)
voor KOMO-Zuid:	Dhr. Dirk Buelens (directeur VBS Sint-Maarten)
voor KOMO-Noord:	Dhr. Dirk Letens (directeur VBS Sint-Pieter)
voor KOMO-centrum:	Mevr. Hilde Dewulf (directeur VBS De Parel)
voor KOMO-BIMSEM:	Dhr. Jürgen Huyghe (directeur BIMSEM)
voor KOMO-Sint-Rombouts:	Dhr. René Schroyens (directeur St.-Romboutscollege)
voor KOMO-TSM:	Dhr. Jan Van Eyken (directeur TSM)
voor KOMO BuBaO – BUSO:	Mevr. Marijke Vanroy (directeur BuBaO De Sprankel)

De raad van bestuur vergadert in principe maandelijks.

Werking LBC KOMO-West

Voorzitter : Dhr. Martin Mollemans

1.2.2.2 Klassenraad en MDO

- De klassenraad bestaat uit de directie, de klasleerkracht(en) van de betrokken leerlingengroep en de zorgcoördinator.
- Zij kunnen nog anderen (bijvoorbeeld de zorgleerkracht) uitnodigen om mee de evolutie van de leerling(en) te evalueren. Regelmatig komen zij ook samen met de contactpersoon van het CLB (zie verder onder **1.3**). Men spreekt dan van multidisciplinair overleg (MDO).
- De klassenraad adviseert of een leerling overgaat naar een volgende klas of niet. (zie ook onder **3.11**) Op het einde van de basisschool bespreekt de klassenraad of een leerling een getuigschrift krijgt. Wie de basisschool afrondt en geen getuigschrift ontvangt van de klassenraad, moet nadien naar een B-richting in het secundair onderwijs. Wie een getuigschrift ontvangt, moet naar een A-richting.

1.2.2.3 Oudercomité

- Ons oudercomité is samengesteld uit vrijwilligers.
- Zij komen geregeld samen in onze school.
- Het doel is bij te dragen tot een optimale ontwikkeling van alle kinderen door:
 - i. het bevorderen van relaties tussen alle geledingen
 - ii. het uitwisselen van informatie en suggesties
 - iii. het verlenen van hulp en financiële steun
 - iv. het meedenken over opzet, inhoud en organisatie van het onderwijs
 - v. het vertegenwoordigen van de ouders bij vergaderingen en in de schoolraad (zie hieronder bij **1.2.2.4**)
 - vi. het bijdragen tot een dynamische uitstraling van onze school
 - vii. elke ouder kan de voorzitter/voorzitster contacteren en kenbaar maken dat hij/zij wil toetreden. Elk ouder is welkom!

Wie zich kandidaat wil stellen, stuurt een mailtje naar de voorzitter van de ouderraad of laat dit weten via directie@vbsdeark.be.

1.2.2.4 Schoolraad

- In uitvoering van het decreet betreffende participatie, werd ook in onze school een schoolraad opgericht.
- Hierin zetelen
 - i. de ouders
 - ii. het personeel
 - iii. de lokale gemeenschap

- De schoolraad komt tenminste driemaal per jaar samen. Via deze raad participeert elke delegatie in het beleid van de school.
- Indien meer kandidaten zijn aangemeld dan zetels te verdelen zijn, worden verkiezingen georganiseerd.

1.3 Onze samenwerking met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

1.3.1 Het CLB

De school werkt samen met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding Het Kompas.
Adres: Vijfhoek 1A – 2800 Mechelen

Tel.: 015/41 89 11 Mail: mechelen@clbkompas.be

Website: www.clbkompas.be

Het CLB is open iedere werkdag van 9u tot 12u en van 13u tot 16u. Op maandag is het CLB open tot 19u. Indien een afspraak tijdens de openingsuren niet lukt, wordt gezocht naar een ander moment.

Het CLB is gesloten:

- op 11/7
- van 15/07 t.e.m. 15/08
- op alle wettelijke feestdagen
- de andere sluitingsdagen kan u op de website vinden

De CLB-werking (zie ook filmpje op website CLB)

De begeleiding van het CLB situeert zich op **4 domeinen**:

- psycho-sociaal functioneren
- preventieve gezondheidszorg
- leren en studeren
- onderwijsloopbaanbegeleiding

Het CLB is georganiseerd in ankerteams, trajectteams, een medisch team, een infoteam en een ondersteunend team.

A. Aan iedere school is een CLB-medewerker verbonden die elke nieuwe vraag beluistert. Deze medewerkers vormen samen **het ankerteam** van het CLB.

Leerlingen en ouders kunnen rechtstreeks of via de school **contact opnemen** met de ankermedewerker. De school weet wie de ankermedewerker is en hoe die kan gecontacteerd worden. Via de website www.clbkompas.be kan u eveneens deze info vinden.

Als de school advies wenst rond een leerling of wil dat het CLB deze leerling begeleidt, dan bespreekt de school dit vooraf met deze leerling en/of de ouders.

Afhankelijk van de vraag

- neemt de ankermedewerker dit zelf op en geeft advies of informatie
- geeft de ankermedewerker de vraag door naar een medewerker van het trajectteam van het CLB, die in overleg de interventies afspreekt
- verwijst de ankermedewerker door naar externe hulpverleners.

B. In het **trajectteam** werken verschillende disciplines : artsen, maatschappelijk werkers, psychologen/pedagogen en verpleegkundigen. Samen zijn zij verantwoordelijk voor het opnemen van alle vragen die door het ankerteam worden doorgegeven. Zij zijn niet gebonden aan één school.

Voor de begeleiding van **leerplichtproblemen** (veelvuldige afwezigheden) is instemming van de leerling of van de ouders niet vereist. School en CLB werken hierbij nauw samen.

C. In het **medisch team** verzorgen clb-artsen en paramedici de systematische contactmomenten. Ze vaccineren en nemen vragen op rond besmettelijke ziekten. Vanaf schooljaar 2019-2020 is er een verplicht contactmoment in de eerste kleuterklas, het eerste leerjaar, het vierde leerjaar, het zesde leerjaar en het derde jaar secundair. Voor het contactmoment van de eerste kleuterklas zetten we in op maximale aanwezigheid van de ouders. Na toestemming kan er gevaccineerd worden in het eerste leerjaar (Difterie, Tetanus, Pertussis, Polio), het vijfde leerjaar van de lagere school (Mazelen, Bof, Rodehond), in het eerste jaar secundair (Baarmoederhalskanker) en het derde jaar secundair (Difterie, Tetanus, Pertussis). Voor leerlingen die geen klassiek schooltraject lopen, doen we een leeftijdsgebonden aanbod. We zien deze leerlingen op de leeftijd van 3 jaar, 6 jaar, 9 jaar, 11 jaar en 14 jaar.

De systematische contactmomenten zijn **wettelijk verplicht** voor iedere leerplichtige leerling. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van het systematisch contactmoment door een bepaalde clb-arts of verpleegkundige van het centrum. Dit verzet moet via een aangetekend schrijven (officieel formulier verkrijgbaar op het CLB) worden ingediend bij de directeur van het CLB. Het contactmoment moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen worden uitgevoerd door een andere clb-arts of door een andere bevoegde arts. In dat laatste geval betalen de ouders zelf de dokterskosten.

School en ouders hebben de plicht om hun medewerking te verlenen aan de organisatie en de uitvoering van de systematische contactmomenten en de **preventieve maatregelen** in het kader van **besmettelijke ziekten**.

D. Het **infoteam** van het CLB organiseert collectieve infomomenten voor leerlingen en ouders over de studiekeuzes die moeten gemaakt worden op de scharniermomenten tijdens de schoolloopbaan: de overgang van basis naar secundair onderwijs, de overgang van 1^{ste} naar 2^{de} graad secundair onderwijs en de overgang van secundair onderwijs naar hoger onderwijs of arbeidsmarkt.

E. Het **ondersteunend team** biedt een warm onthaal in het centrum en verzorgt de logistieke ondersteuning bij alle medewerkers.

Bij de start in een nieuwe school, worden leerlingen en ouders geïnformeerd over de **werking van het CLB**.

Ook de school informeert ouders, leerlingen en eigen personeel over het CLB waarmee ze samenwerkt.

Als een leerling **van school verandert**, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een andere school.

Het CLB kan in de school besprekingen en overleg over leerlingen, leerlingenbegeleiding, zorgverbreding en andere acties of projecten bijwonen.

Het CLB en de school kunnen **belangrijke informatie over leerlingen** uitwisselen.

Behalve aan het schoolpersoneel, mogen het CLB en de CLB-medewerkers geen relevante gegevens uit het dossier aan derden bezorgen. Dit kan enkel op verzoek en/of mits toestemming van de leerling en/of de ouders.

Bij het doorgeven en het gebruik van deze gegevens wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het CLB heeft de plicht om het **pedagogisch project van de school** te respecteren.

Het CLB respecteert altijd **de rechten van het kind**.

CLB Het Kompas houdt volgende **waarden** hoog in het vaandel: deskundig, respectvol, betrouwbaar, kansenbevorderend en oplossingsgericht.

Het CLB-dossier

Het CLB legt **voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart**, een dossier aan. Hierbij wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De regels voor de **samenstelling** van het dossier en de procedure voor **inzage** in het dossier zijn door de regelgeving bepaald. Meer informatie hierover is te verkrijgen bij het CLB.

Als de leerling van school en daardoor ook van CLB verandert, zal het CLB-dossier 10 dagen na inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. De leerling of de ouders hoeven daar niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Indien de leerling of de ouders niet wensen dat het dossier wordt overgedragen, dan moet er binnen de 10 dagen na inschrijving **schriftelijk verzet aangetekend worden bij het CLB van de vorige school**.

De vaccinatiegegevens, de gegevens in het kader van de verplichte systematische contactmomenten en indien van toepassing: de begeleiding van leerplichtproblemen, het gemotiveerd verslag, het verslag dat toegang geeft tot een individueel curriculum worden altijd aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Bij schoolverandering wordt een kopie van een gemotiveerd verslag voor toegang tot het geïntegreerd onderwijs en een kopie van een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs overgedragen aan de nieuwe school. Deze overdracht is een verplichting, waartegen de ouders geen verzet kunnen aantekenen.

Het CLB-dossier wordt bewaard tot ten minste tien jaar na de datum van het laatst uitgevoerde medisch onderzoek. Daarna wordt het dossier vernietigd, maar niet vroeger dan het ogenblik waarop de leerling 25 jaar wordt. Voor leerlingen die hun schoolloopbaan in het buitengewoon onderwijs beëindigden, wordt het dossier vernietigd nadat ze 30 jaar zijn geworden.

Klachtenprocedure

Een klacht is een onmiskenbare en duidelijke uiting van ongenoegen of ontevredenheid m.b.t. handelingen of procedures, gesteld door medewerkers van CLB Het Kompas in de uitvoering van hun opdracht. Een klacht wordt bij voorkeur op een informele manier behandeld, in gesprek met de betrokken medewerker, teamleider of directie. Pas wanneer de informele behandeling geen bevredigend resultaat oplevert, kan de formele procedure worden gestart. Het document over deze procedure kan je terugvinden op de website of bij het onthaal van het CLB.

1.4 De organisatie van de schooluren

- | – **Openingsuren**
 - | De school is open vanaf 7 uur tot 18 uur. Op woensdag tot 12.30 uur. Er is GEEN wonsdagnamiddagopvang.
- **Dagverloop**
 - Er is voorschoolse opvang vanaf 7 uur (zie ook onder **1.5** en **3.7** en **bijlage 1**).
 - In de voormiddag is er les van **8.25** uur tot **11.45** uur (op *woensdag tot 12.05 uur*)
 - In de namiddag van **13.00** uur tot **15.30** uur.
 - Elke halve dag is onderbroken door een speel pauze.
 - Tot 18 uur kan uw kind in de avondopvang blijven (zie ook onder punt **1.5** en **3.7** en **bijlage 1**).
- **Middagpauze**
 - Tijdens de middagpauze is de school gesloten tot 12.50 uur.
 - Er is gelegenheid om op school te blijven en er te eten (zie ook onder **3.7** en **bijlage 1**)
 - Kinderen die 's middags thuis gaan eten, kunnen vanaf 12.50 uur terug naar binnen.

1.5 De voor- en naschoolse opvang

Er is elke dag voorschoolse opvang voorzien in de school vanaf 7 uur in de inkom van het nieuw gebouw.

Vanaf 8.10 uur begint de gewone opvang op de speelplaats met toezicht. Voordien is er op de speelplaats géén toezicht ! Gelieve uw kinderen dus tot in het lokaal van de voorschoolse opvang te brengen in plaats van hen voor de schoolpoort af te zetten. Voor de veiligheid van de kinderen vragen we u de schoolpoort telkens **te sluiten**.

Na school is er opvang tot 18 uur.

Op woensdag is er GEEN naschoolse opvang! De school sluit dan om 12.30uur.

De kinderen die in de naschoolse opvang blijven, krijgen eerst de gelegenheid om een tijdje te spelen op de speelplaats. Afhankelijk van de weersomstandigheden is dit een lange of een korte periode. Daarna gaan zij in groep naar het lokaal van de naschoolse opvang. Daar mogen zij zich rustig ontspannen met bijvoorbeeld een leesboek, een gezelschapsspel of door te tekenen of te puzzelen. De leerlingen van het 2^e tot en met die van het 6^e leerjaar maken huiswerk in de huiswerkklas tot 17uur. Let wel, naschoolse opvang is géén studie- of

huistaakbegeleiding!

Voor alle basisscholen van alle netten op het grondgebied van de stad Mechelen geldt dezelfde afspraak voor de kosten van de opvang.

Concreet betekent dit de volgende regel:

- bijdrage per kind voor de voorschoolse opvang: vanaf 7 uur en : € 1,50
 vanaf 7.25 uur : € 0,75
 vanaf 7.55 uur: gratis

- bijdrage per kind voor de naschoolse opvang: tot 16.00 uur: gratis
 tot 16.30 uur: € 0,75
 tot 17.00 uur: € 1,50
 tot 17.30 uur: € 2,25
 tot 18.00 uur: € 3,00

Voor voor- en/of naschoolse opvang wordt een factuur opgemaakt dat u via uw kind tweemaandelijks ontvangt.

1.6 De middagopvang

Elke middag blijven er veel kinderen op school eten. De kinderen brengen hun eten in een brooddoos mee naar school, hun drankje in een drinkbus of hersluitbare fles. Wij zijn een milieubewuste school en beperken op deze manier bewust het afval. Voor de opvang van uw kind wordt er 0,50 euro per middag gevraagd. Dit bedrag werd overeengekomen tussen de stad Mechelen en alle onderwijspartners. Heel de tijd is er toezicht. Wie niet op school blijft en thuis gaat eten, kan pas terugkomen vanaf 12.50 uur. Dan gaat de schoolpoort terug open.

1.7 De organisatie van de oudercontacten

In de loop van het schooljaar organiseren wij oudercontacten voor alle ouders van alle klassen. Vooraf ontvangen allen een schriftelijke uitnodiging. Er zijn drie soorten oudercontacten.

Bij het begin van het schooljaar nodigt elke klasleerkracht alle ouders van de klas samen uit op een avondvergadering in het kaslokaal. Tijdens dit klassikaal oudercontact stelt de leerkracht de werking van de klas voor aan de ouders. Leerstof, klasgewoontes, werkwijzen en allerlei afspraken die voor iedereen dezelfde zijn komen aan bod. Die avond wordt er niet over individuele kinderen gesproken.

Eind oktober nodigt elke klasleerkracht van de lagere school een beperkt aantal ouders uit voor een individueel gesprek over hun kind. Niet alleen het leren zelf kan dan aan bod komen. De aanleiding voor het samenkomen kan ook het gedrag zijn van de leerling, de leerhouding, aandachtsproblemen, afspraken rond huistaken of lessen, het inschakelen van buitenschoolse hulp zoals logopedie of kinesitherapie, het welbevinden of de inzet van het kind,...

Ouders die geen uitnodiging voor een gesprek krijgen van de klasleerkracht kunnen zichzelf uitnodigen indien zij dit nodig vinden. Immers, zij kunnen ook een reden hebben om zich zorgen te maken.

Voor de kerstvakantie en op het einde van het schooljaar zijn er in de lagere school opnieuw individuele oudercontacten waarbij de resultaten besproken worden. Vaak leggen ouders en leerkracht dan een strategie vast om samen het kind aan te moedigen en te helpen.

Halfweg het schooljaar (begin februari) worden ook de ouders van onze kleuters uitgenodigd voor een individueel gesprek met de leerkracht van de klas.

Elk jaar zijn er enkele kinderen waarover we ons grote zorgen maken. Vaak stelt zich dan de vraag of dat kind wel zal kunnen overgaan naar de volgende klas. Tijdens het schooljaar wordt hierover met de ouders gesproken tijdens de voorziene oudercontacten. We zorgen er bovendien voor dat de ouders van deze kinderen vaker met ons samenkomen om de situatie te evalueren en samen oplossingen te zoeken. Met hen bespreken we ook de situatie op het einde van het schooljaar tijdens de laatste schoolweken. Het gewone oudercontact met ophalen van het rapport laat immers niet toe om ernstige zaken rustig en uitvoerig te behandelen omdat de tijd dan te kort is.

Op deze manier kunnen we samen de beste keuze maken in het belang van het kind en staan de ouders nooit voor onverwachte en onprettige verrassingen.

Het is goed dat elke ouder de kans krijgt om iets te vragen en te melden aan de juf of de meester van de klas buiten deze georganiseerde oudercontacten. Het is belangrijk dat de leerkrachten dan voldoende tijd kunnen vrijmaken voor een rustig gesprek. Daarom is het de regel hiervoor een afspraakje te maken zodat dit ongestoord en sereen kan verlopen. Een telefoontje naar de school, een nota in de agenda van uw kind of een briefje in de schooltas zijn de beste manieren om een gesprekje aan te vragen. Zo snel mogelijk zal er voor u tijd vrijgemaakt worden. De ervaring leert dat onmiddellijk niet realistisch is en gelukkig ook nooit echt nodig! Dringende zaken kunnen tijdens de schooldag altijd gemeld worden via de telefoon of op ons antwoordapparaat. Na het inspreken op het antwoordapparaat is er wel geen zekerheid dat de boodschap nog tijdig zal gehoord worden aangezien een basisschool geen administratieve omkadering heeft zoals secundaire scholen! Gelieve hiermee wel rekening te houden.

Het aanspreken van de leerkrachten terwijl ze voor de rij staan na het belsignaal, hen opwachten aan de ingang, hen thuis opbellen of bezoeken, hen aanspreken terwijl ze op het voetpad met hun klas of een rij voorbijkomen, laat staan hen plots bezoeken in hun klaslokaal zijn enkele voorbeelden van hetgeen absoluut niet is toegelaten.

Bij problemen en klachten is het best eerst contact op te nemen met de directeur.

1.8 Inschrijven van leerlingen

1.8.1 Engagementsverklaring van de ouders

Deze engagementsverklaring heeft als doel de **ouderbetrokkenheid** te verhogen en omvat 4 afspraken :

- A De ouders engageren zich om naar het oudercontact te komen.
- B De ouders zorgen ervoor dat hun kind aanwezig is op school en op tijd komt. Ze zijn bereid mee te werken aan het spijbelbeleid van de school.
- C De ouders engageren zich om hun kind te laten deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding.

- D De ouders tonen ook buiten de school engagement ten aanzien van de onderwijstaal van de school.

1.8.2 Inschrijvingen, weigering van inschrijving

Toelatingsvoorwaarden

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Een **kleuter** die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Een kleuter mag pas instappen op het eerstvolgende instapmoment na de dag waarop hij/zij 2jaar en 6maand wordt. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school starten op de volgende instapdagen:

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

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Om het schooljaar 2020-2021 toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van 7 jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

- het voorgaande schooljaar 2019-2020 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.
- 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.

Er zijn drie inschrijvingsperiodes voor elk schooljaar.

1° voorrangperiode broers & zussen

- a) De ouders kunnen gebruik maken van deze voorrangperiode. De data worden nog vastgelegd in het LOP.
- b) De inschrijvingen gebeuren in de school.
- c) Aangezien er geen kinderen zullen worden geweigerd is chronologie van geen belang.
- d) Bij nieuwe of onduidelijke gezinssituaties vraagt de directie naar een bewijs van domicilie/gezinssamenstelling.
- e) De ouders krijgen een bewijs van inschrijving.
- f) Ouders die de voorrangperiode missen, kunnen nadien deze voorrang niet meer doen gelden.

2° voorrangperiode voor kinderen van personeel

De data worden nog vastgelegd in het LOP.

3° voorrangperiode indicatorleerling / niet-indicatorleerling

- a) Ouders vinden een overzicht van de beschikbare plaatsen indicatorleerling / niet-indicatorleerling op:
www.lop.be / LOP regio Mechelen / Basis
- b) Alle kinderen kunnen worden ingeschreven vanaf een nog te bepalen datum. De data worden nog vastgelegd in het LOP.
- c) De inschrijvingen gebeuren ter plaatse en chronologisch.
- d) Aan de hand van documenten en verklaringen wordt een leerling ingeschreven in het contingent indicatorleerling of contingent niet-indicatorleerling.
- e) Er zijn drie mogelijkheden:
 - Als er plaats is wordt het kind onmiddellijk ingeschreven en krijgen de ouders een bewijs van inschrijving.
 - Als er geen plaats is in het contingent waartoe het kind behoort maar wel in het andere contingent, wordt het kind uitgesteld ingeschreven. De ouders krijgen een bewijs van uitgestelde inschrijving.
 - Als er helemaal geen plaats is, wordt het kind in het register gezet als een niet-gerealiseerde inschrijving. De ouders krijgen binnen de vier dagen een bewijs van niet-gerealiseerde inschrijving (= weigering).

3° vrije inschrijvingen

- a) Vanaf een nog te bepalen datum starten de vrije inschrijvingen. De data worden nog vastgelegd in het LOP.
- b) De beschikbare vrije plaatsen zullen zichtbaar zijn op
www.lop.be / LOP regio Mechelen / Basis
- c) Tijdens de vrije inschrijvingen geldt er geen enkele voorrang.
- d) Kinderen worden onmiddellijk ingeschreven met een bewijs van inschrijving of worden onmiddellijk geweigerd met een bewijs van niet-gerealiseerde inschrijving.

Voor meer informatie over de regelgeving kunnen ouders terecht op www.lop.be / LOP regio Mechelen / Basis / INFO VOOR OUDERS

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het

daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.

1. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd, onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.
Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:
 - De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school
 - De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit
 - Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg
 - De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs
 - Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Het kind wordt ingeschreven onder de ontbindende voorwaarde van het aantonen van onvoldoende draagkracht.

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

Het schoolbestuur kan omwille van materiële omstandigheden een maximumcapaciteit invoeren. Wanneer deze maximumcapaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.

Bij een weigering op draagkracht wordt door het Lokaal Overlegplatform (LOP) onmiddellijk, en zonder te wachten op de vraag van de ouders, een bemiddelingsprocedure opgestart. Bij weigering op basis van de andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken. Indien de school niet behoort tot een LOP zal het Departement Onderwijs een nabijgelegen LOP aanduiden. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

1.8.3 Leerplicht

Door een nieuwe, federale wet verlaagt vanaf 1 september 2020 de aanvang van de leerplicht van 6 naar 5 jaar en wordt het aantal jaren leerplicht opgetrokken van 12 naar 13 jaar. Op dit ogenblik is de leerplicht voor alle leerplichtigen in het basisonderwijs (dat wil zeggen voor alle leerlingen in het lager onderwijs en voor de 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs) voltijds. Dit blijft behouden.

1.8.3.1. Afwezigheden in het kleuteronderwijs

Voor de nieuwe cohorte leerplichtigen (de 5-jarigen in het kleuteronderwijs) wordt er een leerplicht ingevoerd van 290 halve dagen. Afwezigheden die door de directeur als aanvaardbaar geacht worden, mogen daarbij meegerekend worden.

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

De verificateur controleert in opdracht van het ministerie de juistheid van de gegevens. Hiervoor is het noodzakelijk dat we een kopie nemen van de SIS-kaart van het kind.

Kleuters mogen ingeschreven worden het schooljaar voor het schooljaar waarin ze 2 ½ worden. Voor broers en zussen geldt er een voorrangperiode.

Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum.

De leerlingen van de lagere school zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun groep te volgen, dus ook de lessen godsdienst. Hierop wordt geen uitzondering toegestaan. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren (zie ook 3.3), bijvoorbeeld voor de lessen lichamelijke opvoeding.

1.9 Schoolveranderen

Elke schoolverandering na 1 september wordt door de nieuwe school ingegeven in een centraal register. Het is daarvoor belangrijk dat u de juiste gegevens meebrengt van de vorige school (naam, adres, telefoon) indien u bij ons wil inschrijven.

Bij schoolveranderingen tijdens de zomervakantie hoeft dit niet.

Van school veranderen en inschrijven op onze school is enkel mogelijk als er plaats vrij is. Contacteer de school voor meer info.

Voor leerlingen van de lagere school is het belangrijk dat we het resultaat kennen in de vorige school en het advies van de klassenraad. Voor deze kinderen wensen wij daarom inzage in het rapport van de vorige school.

2 Ons pedagogisch project

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

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

2.1 De basis: graag naar school komen.

Een school spreekt al een eigen taal nog voor er een woord gesproken is. De inrichting van onze speelplaats, onze klaslokalen, de leraarskamer tonen ons streven om een 'thuisgevoel' te scheppen. We zijn van nature een gezellige buurtschool, met een duidelijk en uniek karakter. Men kan trouwens figuurlijk 'over het muurtje' kijken. Kinderen en hun ouders hoeven bij ons geen drempelvrees te hebben. Het is kenmerkend voor onze school dat zowat iedereen ook iedereen kent. Dat is een goed uitgangspunt om zowel kinderen, als ouders, als personeel te benaderen vanuit hun eigenheid. Men weet dat er steeds wel iemand is die bereid is tot luisteren en ervoor zorgt dat je in niets alleen staat. Het welbevinden van iedereen staat bij ons centraal.

2.2 Onderwijs dat aandacht heeft voor hoofd, hart en handen.

Ontwikkelingsdoelen en eindtermen worden door ons nagestreefd vanuit hun verwerking in de leerplannen van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Hoofddoel is de totale en unieke persoonsontwikkeling van elk kind: zowel het hoofd (het leren), het hart (het welbevinden) en de handen (het maken en uitvoeren). Het uitgangspunt zijn de doelen van het leerplan.

De werking van de kleuterschool wordt, waar het haalbaar is, doorgetrokken in de lagere school. De zorg voor betrokkenheid en welbevinden van ieder kind is één van onze prioriteiten. Dat is overigens de basis van een uitgesproken aandacht voor de kinderen die het moeilijk hebben op een of ander gebied.

Binnen het leerproces worden kinderen aangemoedigd op basis van de geleverde inspanning en niet louter op basis van het behaalde resultaat. We vertalen deze visie in evaluatie en rapportering. Kinderen weten dat ze fouten mogen maken en dat ze daaruit kunnen leren.

Het leren van mekaar, via o.a. groepswork en andere onderwijsleermethodes, vinden we belangrijk. Een goede werkhouding en groeien in leren leren zijn fundamenteel voor hun (onderwijs)toekomst.

Juist omdat we het kind in zijn geheel zien, vloeien leergebieden soms in mekaar over. Zo kan het zijn dat kinderen tijdens het rekenen veel bewegen en omgekeerd, dat ze tijdens het sporten ook iets moeten berekenen.

2.3 Opvoedend onderwijs: initiatie in

waarden en normen.

Onze school is een katholieke dialogeschool. Dat betekent dat we vanuit onze christelijke eigenheid werken met openheid en respect voor andere levensbeschouwingen en culturen.

Onder andere tijdens lessen godsdienst willen we kinderen laten groeien naar een eigen en verantwoorde beslissing inzake geloven en leven. De waardencommunicatie die in de onderscheiden leergebieden een kans krijgt, helpt hen een eigen waardenschaal en een daarmee overeenkomende houding te ontwikkelen. Ze leren vanuit die dialoog ook het belang inzien van regels en normen.

2.4 School midden een lokale gemeenschap.

Onze school is van bij zijn ontstaan verbonden met de parochie en de buurt. Zoals wij meeleven met ieder personeelslid en kind afzonderlijk, leven wij ook mee met de vreugde en het leed in deze gemeenschap.

We treden zo veel mogelijk formeel en informeel in dialoog met ouders. Zo versterken we onze relatie met hen en de leefwereld van kinderen. Het is deze wisselwerking die ons dynamisch houdt. Het daagt ons uit het pedagogisch project geregeld in vraag te stellen en het tegelijk dagelijks waar te maken.

3 Schoolreglement

3.1 Getuigschrift basisonderwijs

Indien een leerling uit het gewoon lager onderwijs in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen, heeft bereikt, dan krijgt hij van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs. Ook kan een getuigschrift basisonderwijs worden uitgereikt aan een leerling die een individueel aangepast curriculum (IAC) volgt in het gewoon lager onderwijs.

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad (zie ook onder **1.2.2.2**), een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs. Een getuigschrift basisonderwijs zal vanaf 1 september 2019 enkel toegang geven tot het 1ste leerjaar A. Wie geen getuigschrift behaald heeft, gaat naar een eerste leerjaar B in het secundair onderwijs.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, de doelen die in het leerplan zijn opgenomen heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Voor deze belangrijke beslissing wordt de klassenraad uitgebreid met de zorgleerkracht en eventueel met de leerkracht van de vorige klas.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. De

datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

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

Let op:

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

wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.

Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij ...

Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.

Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;

De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief via Dhr. Kurt Van Steenlandt aan de voorzitter van het schoolbestuur, Molenbergstraat 4, 2800 Mechelen
of

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

het beroep is gedateerd en ondertekend;

het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de

beroepscommissie kan samenkomen, vind je in Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen. 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.

3.2 Onderwijs aan huis

Kinderen die tijdens het schooljaar langdurig of voor korte opeenvolgende periodes afwezig zijn op school wegens ziekte of een ongeval, kunnen onder voorwaarden in aanmerking komen voor synchroon internetonderwijs (SIO). [Bednet vzw](#) organiseert en begeleidt het synchroon internetonderwijs in alle scholen van het leerplichtonderwijs die daarvoor in aanmerking komen.

Als je kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

3.3 Afwezigheden

3.3.1 Kleuteronderwijs

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

Vanaf september 2020 geldt ook een leerplicht van 290 halve dagen voor 5-jarigen (dus meestal de kleuters in de 3^e kleuterklas).

We vragen dat ALLE kleuters op tijd op school zijn. De schoolpoort sluit om 8.25uur als de lessen starten. Wie te laat komt, stoort de anderen!

3.3.2 Lager onderwijs

Bij schoolafwezigheden geldt volgende reglementering:

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

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

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

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

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

Ziekte

Is uw kind *meer dan drie dagen* (hierin kan ook een weekend vervat zijn) ziek, dan is steeds een *medisch attest* vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden).

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Voor ziekte *tot en met drie dagen* (hierin kan ook een weekend vervat zijn) volstaat een *briefje van de ouders*. Dergelijk briefje kan evenwel slechts *vier* keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de *vijfde* keer is steeds een *medisch attest* vereist.

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

Van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document (2.1. t.e.m. 2.5) of een door u geschreven verantwoording (2.6).

Afwezigheden mits toestemming van de directeur

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

- 1.7. voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder 2.1), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;
- 1.8. actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in

aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar);

- 1.9. in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur *op voorhand* zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).

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

Opgelet:

Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.

Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).

Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

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

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

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

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

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

De inschakeling van het CLB en het opmaken van een begeleidingsdossier voor leerplichtige leerlingen die problematisch afwezig zijn, wordt verplicht vanaf 5 halve lesdagen per schooljaar die als problematisch zijn geregistreerd (voorheen 10 halve dagen).

3.3.3 Kleuter- en lager onderwijs

In het geval van een besmettelijke (kinder)ziekte of luizen bewijst u er de andere ouders én kinderen een dienst mee door snel de school te verwittigen. Voor bepaalde ziektes worden in samenspraak met de schoolarts al de ouders van de klas (of school) op de hoogte gebracht zodat zij wanneer hun kind ziek wordt hun arts kunnen inlichten van de mogelijke besmetting.

3.4 Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren, ook in de kleuterschool! Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig op school toekomt.

Wij verwachten dat alle kinderen *ten laatste enkele minuten voor het belsignaal* op de speelplaats aanwezig zijn. Zo kunnen zij nog even met hun leeftijdsgenoten spelen en samen op een aangename manier de klasdag beginnen. De schoolpoort gaat dicht na het belsignaal.

Onze allerkleinsten die voor de eerste keer naar school komen mogen de eerste dagen begeleid worden tot op de speelplaats. Mama of papa nemen afscheid (met een dikke zoen) zodra de juf bij hun rij is.

Alle anderen nemen afscheid aan de ingang van de school behalve de kinderen die in de voorschoolse opvang (tot 8.10 u.) moeten blijven. Zij worden begeleid door de ouders tot in het lokaal van de opvang omdat er dan nog geen toezicht is op de speelplaats.

Wie om één of andere reden uitzonderlijk toch later toekomt, sluit de schoolpoort voor de veiligheid van onze kinderen!

Opmerking voor schooljaar 2020-21:

De coronacrisis bracht heel wat nieuwe regels met zich mee. Bovenstaande regels kunnen dan ook tijdelijk (n.a.v. verscherpte corona-maatregelen bijvoorbeeld) opgeschort of gewijzigd worden.

3.5 Huiswerk, agenda, maandblad en rapport

3.5.1 Huiswerk

Raadpleeg hiervoor het blad 'Huishaken en lessen op onze school'.

Wanneer uw kind de lagere school aanvat, krijgt u zo'n blad, op de achterzijde aangevuld met nuttige tips voor ouder(s) en kind.

3.5.2 Agenda

Alle taken en lessen worden zorgvuldig genoteerd in de agenda van de leerling. Ook allerlei mededelingen worden erin opgeschreven. Ook de ouders kunnen er een boodschap voor de leerkracht in noteren. Schenk er dus dagelijks aandacht aan! Het is een handige vorm van communicatie in de lagere school.

Wekelijks verwachten we ook een handtekening ter controle.

3.5.3 Maandblad

Bij het begin van iedere maand bezorgt elke titularis een maandblad aan de ouders. Hierop kan u lezen wat er die maand allemaal op het programma is voorzien. De leerkracht vermeldt

de voorziene leerstof, allerlei activiteiten, aandachtspunten voor de leer- en leefhouding, verjaar- en verlofdagen en algemene mededelingen.

3.5.4 Rapport en evaluaties

In de kleuterafdeling wordt de vordering van uw kind nagegaan door observaties. Tijdens het laatste kleuterklasje gebruiken we een schoolrijpheidstest die we vergelijken met de observaties en bevindingen van de kleuterleerkracht. Deze bevindingen en resultaten worden met de ouders besproken op een oudercontact.

In de lagere school gebruiken we methodegebonden testen en meten we de leerwinst van de kinderen ook door testen van het leerlingvolgsysteem af te nemen. U kan de resultaten van uw kind opvolgen via het schoolrapport en vorderingen bespreken op oudercontacten.

Regelmatig krijgen de kinderen van de lagere school dus een individueel rapport mee naar huis. Ze zijn een weerspiegeling van het gedrag en de studie van uw kind.

Het is goed hier de nodige aandacht aan te schenken en het met uw kind te bespreken. Vooraf is er in de klas ook een gesprek geweest tussen uw kind en de leerkracht over de behaalde resultaten.

3.6 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)

De overheid staat toe activiteiten te laten sponsoren door bijvoorbeeld een firma of handelaar.

Als tegenprestatie wordt dan natuurlijk de sponsor vermeld.

In de toekomst zullen we van deze mogelijkheid eventueel ook gebruik maken bij onze reclame (affiche voor feesten, tafelonderleggers, enz....).

Wij waken erover dat deze reclame niet in strijd is met het pedagogisch project of ethische regels van onze school.

3.7 Bijdrageregeling (ouders)

In **bijlage 1** vindt u een lijst met zowel verplichte als niet verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen. Zaken die de school als enige aanbiedt zoals ons turnuniform koopt u verplicht op school. Er zijn ook zaken die u zowel op school als ergens anders kunt aankopen.

Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar u niet verplicht aan moet deelnemen zoals voor- en naschoolse opvang, middagopvang of schoolfotograaf. Als u ze aankoopt of eraan deelneemt moet u er wel een bijdrage voor betalen. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld.

Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

Betalingsmodaliteiten

Alle betalingen gebeuren via schoolfacturen. Deze moeten betaald worden via overschrijving.

Indien u problemen mocht ondervinden met het betalen van verplichte aankopen of activiteiten, kunt u contact opnemen met de directeur.

Het is de bedoeling dat er dan afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit.

Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Wij zullen u echter ook van onze kant contacteren indien rekeningen niet tijdig betaald worden. We nodigen u dan uit om samen een oplossing te zoeken.

Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt enkel als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

3.8 Bewegingsopvoeding en sport

3.8.1 Bewegingsopvoeding

De lessen bewegingsopvoeding (lichamelijke opvoeding en zwemmen) maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Enkel een medisch getuigschrift kan een leerling vrijstellen.

Voor de kleuters vragen wij dat uw kind die dag naar school zou komen in sportieve kledij (= jogging) en lichte turnpantoffeltjes met elastiek.

Voor de lessen bewegingsopvoeding in de lagere school wordt een uniform gedragen dat op school wordt aangekocht. Ons uniform bestaat uit een lichtblauw T-shirt met logo van de school en een blauw katoenen broekje met korte pijpen (géén rennersbroekje!). Beide worden door de school aangekocht en aan kostprijs aan de ouders te koop aangeboden. De witte turnpantoffels zonder veters of plakkers zijn vrij aan te kopen in de handel. Joggingpantoffels zijn verboden.

Vanaf het derde leerjaar gaan de kinderen om beurt per graad zwemmen. De data vindt u op de maandbrieven.

Om veiligheidsredenen en omwille van de hygiëne is het dragen van een badmuts verplicht. Deze badmutsen zijn voor de hele school dezelfde (uit veiligheidsoverwegingen) en enkel op school aan te kopen tegen kostprijs.

Gelieve alle turn- en zwemkledij van uw kind te voorzien van een duidelijk etiket met de naam van uw kind om verlies te voorkomen.

Voor de inkom van het zwembad en de verplaatsingskosten is er een overeenkomst afgesloten tussen de stad en alle scholen van alle netten op het grondgebied van Mechelen.

Elk kind (behalve de leerlingen van het 6^{de} leerjaar) betaalt dus dezelfde prijs. **(zie bijlage 1)**

3.8.2 Sport

Er worden regelmatig naschoolse sportactiviteiten georganiseerd op woensdagnamiddag of onmiddellijk na schooltijd.

Deze sportactiviteiten zijn volledig vrij. Vaak is er een indeling per leeftijd of per klas. Er is veel variatie: veldlopen, mountainbike, rolschaatsen, voetballen, zwemmen, danshappening, netbal, gymland, enz...

Dit is een aanbod naar de kinderen om hen vaker te doen bewegen.

Sommige sportactiviteiten gebeuren tijdens de schooluren per klas of leerlingengroep. Enkele voorbeelden zijn jogging in het Vrijbroekpark, Kronkeldiedoe, Spelenpaleis, Alles met de bal en voor de kleuters Rollebolle.

Ook is er jaarlijks een sportdag voor kleuters en lagere school.

3.9 Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)

Er is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist bij een meerdaagse extra-muros activiteit zoals onze openluchtklassen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar.

Het streefdoel is dat alle leerlingen van de klas deelnemen aan de extra-muros activiteiten.

Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden.

Regelmatig bezoekt een klas een bepaalde activiteit of plaats. Iedereen kent de traditionele leerwandelingen (herfst-, winter- en lentewandeling). Klassen verkennen ook de schoolomgeving of de regio (bezoek aan stadhuis, beklimming van de Sint-Romboutstoren, ...). Soms zijn er ook speciale bezoeken of uitstappen zoals de verkeerstuin of een culturele activiteit.

Uiteraard is er ook de jaarlijkse schoolreis waarbij leren en ontspanning worden gecombineerd. De kleuterklassen trekken er samen op uit, de lagere school in twee groepen. Er zijn steeds verschillende bestemmingen per groep. Extra-muros activiteiten worden vooraf ter plaatse voorbereid door de leerkrachten.

3.10 Ongevallen en de schoolverzekering

Indien zich een ongeval voordoet op school, worden de ouders zo snel mogelijk verwittigd. Het

is daarom belangrijk ook uw GSM-nummers en elke verandering te melden.

De leerling wordt door een leerkracht, de directie, ouders of familieleden begeleid naar een geneesheer in de buurt of een ziekenhuis naar keuze in Mechelen.

Bij lichte ongevallen wordt eerst overleg gepleegd met u.

Voor ernstige zaken vertrekken we onmiddellijk naar het ziekenhuis of bellen een ziekenwagen. Ondertussen wordt u uiteraard wel verwittigd.

Soms is er reden tot twijfel of een medische tussenkomst wel nodig is. In dergelijke gevallen krijgt uw kind een ongevalformulier mee voor het geval later op de dag blijkt dat er toch een bezoek aan de huisarts nodig is. De klastitularis probeert u dan ook te bereiken na schooltijd.

Al onze leerlingen zijn verzekerd voor lichamelijke letsels tengevolge van een ongeval tijdens alle activiteiten georganiseerd door de school. Dit geldt ook wanneer de activiteit plaatsheeft buiten de schoolmuren of na de gewone schooltijd.

Leerlingen die blijven rondhangen voor en na schooltijd zijn niet verzekerd. Dit is wel zo tijdens de normale verplaatsing naar en van de school. Hierbij geldt als regel dat men de gewone weg volgt. Dit is niet noodzakelijk de kortste. De veiligste weg kan langer zijn maar is uiteraard beter.

Bij een ongeval krijgt uw kind een ongevalformulier mee. Het is belangrijk dit formulier juist en snel in te vullen. Ook de behandelende arts moet een deel invullen.

Samen met het formulier krijgt u een blad met richtlijnen voor het invullen.

Belangrijk om weten is ook dat u zelf eerst de kosten dient te betalen en nadien het remgeld terugkrijgt van de verzekering. Zowel bij de apotheker als het ziekenfonds moet u een attest vragen.

Alle briefwisseling met de verzekering gebeurt via de school.

Schade aan fietsen, kledij, sieraden en dergelijke komen niet in aanmerking voor tussenkomst bij valpartijtjes of ruzies tussen kinderen. Het is daarom belangrijk de fietsen steeds op slot achter te laten en sieraden en dure kledij thuis te laten.

3.11 Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen

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

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

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

Grote klasgroepen worden in de lagere school soms in de voormiddagen opgesplitst. De indeling van deze groepen gebeurt door de klassenraad.

3.12 Andere

In onze school gelden onder andere nog volgende afspraken...

3.12.1 Eten en drinken

De kinderen krijgen de gelegenheid om tijdens elke speeltijd een boterham, koek of stuk fruit op te eten en iets te drinken.

De kleuters eten en drinken voor de speeltijd in de klas om geknoei te voorkomen. De leerlingen van de lagere school eten en drinken op de speelplaats als zij dat wensen.

Op school wordt geen eten of drank verkocht. U geeft uw kind mee wat het graag lust. Omwille van het milieu zijn er wel belangrijke afspraken voor de verpakking (zie onder **3.12.5**).

Gezonde voeding is erg belangrijk voor onze opgroeiende kinderen, daarom is snoep verboden (Bij verjaardagen doen wij wel een oogje dicht).

Wij hebben op vraag van het oudercomité ook een fruitdag ingericht, nl. elke woensdag. Voor de kleuters is het belangrijk dat het stuk fruit of groente hapklaar in hun schooltasje steekt.

3.12.2 Fietsen

De kinderen kunnen met de fiets naar school worden gebracht. Met toelating van de ouders rijden zij ook alleen.

Fietsers rijden nooit op de speelplaats.

De fietsen worden in de fietsenstalling geplaatst. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal.

Het is aan te raden uw kinderen te leren van in het begin een aangepaste fietshelm te dragen. Bij uitstappen per fiets met de klas vanaf het 4^{de} leerjaar is dit verplicht. Indien zij voor de uitstap geen fietshelm hebben dienen zij er één te huren van de school. Mogen wij er ook op aandringen van ervoor te zorgen dat hun fiets zich in perfecte staat bevindt. Dit voor hun eigen veiligheid, maar ook om de veiligheid van de hele groep niet in het gedrang te brengen.

3.12.3 Gedrag en houding zowel in als buiten de school en leefregels

In onze school is het de gewoonte dat iedereen tegenover iedereen altijd beleefd is en zich correct en vriendelijk gedraagt.

We drukken ons steeds uit in een beschaafde omgangstaal.

Andere leerlingen, personeel of derden opzettelijk pijn doen (vechten, stampen, pesten,...) of uitschelden is verboden en zal bestraft worden. Brutale of gevaarlijke spelen zijn niet toegelaten.

Het is op de speelplaats verboden met lederen ballen te spelen. Enkel zachte ballen zijn toegelaten.

Iemand die zich storend gedraagt of de afspraken niet naleeft zal een berisping of zinvol strafwerk krijgen. Een eventuele berisping door een andere leerkracht of de directeur is een mogelijkheid.

Als u vindt dat uw kind onrecht is aangedaan door andere leerlingen wendt u zich tot de klasleerkracht of de directie en niet tot de leerling in kwestie. Het gesprek hierover gebeurt nooit in de klas maar discreet onder vier ogen. U maakt dus een afspraakje met de leerkracht of de directeur (zie ook **1.8**).

Na het belsignaal gaan de kinderen onmiddellijk in de klasrij staan. De leerkrachten voegen zich bij hen.

Wanneer uw kind iets bij zich heeft van een ander kind of de school verwachten we dat u het de volgende dag terug meegeeft en ons verwittigt. Ieder kraaltje, puzzelstukje of pinnetje in de zak van uw kind kan een onmisbaar deel zijn van een schoolwerkje.

Om teleurstellingen te vermijden is het best dat uw kind speelgoed en waardevolle zaken gewoon thuislaat. Op school is er immers genoeg materiaal aanwezig waarmee uw kind kan werken en spelen.

Juwelen, zakgeld of waardevolle voorwerpen zijn op school overbodig. De school kan voor verlies of beschadiging van deze dure voorwerpen niet verantwoordelijk worden gesteld. Diefstal en vandalisme worden in onze school niet geduld!

Wanneer wij met onze leerlingen op uitstap gaan of gewoon op leerwandeling verwachten wij van hen een voorbeeldig en rustig gedrag. Wij leren hen ook overal af te blijven en voorzichtig te zijn.

Het is nodig dat alle ouders hieraan meewerken en hun kinderen op dezelfde manier leren naar school gaan.

3.12.4 Kledij en uiterlijk

Iedereen komt uiteraard altijd gewassen en met propere kledij naar school.

Er is geen schooluniform behalve voor de lessen bewegingsopvoeding en sport. Toch verwachten we dat iedereen zich kleedt volgens de normaal gangbare normen in onze school en cultuur.

Uitspattingen worden niet toegelaten. Hierop zijn geen uitzonderingen ongeacht de thuisgewoontes. Een hoofddekseel in de klas is niet toegestaan.

Gezien ons klimaat in België is het vaak nodig voorzorgsmaatregelen te nemen en aangepaste kledij te voorzien. Omwille van de jonge leeftijd van de kinderen in een basisschool blijft het nodig dat u hen daarbij helpt.

3.12.5 Leefmilieu

Afval hoort thuis in de vuilnisbakken. Geen restjes of papiertjes op de speelplaats of op de grond.

We sorteren milieubewust. Papier en karton wordt verzameld voor de maandelijkse ophaalbeurt. Het gewone restafval belandt in de schoolcontainer voor de wekelijkse ophaalbeurt.

Om de afvalberg te beperken hebben we in samenspraak met ons oudercomité het besluit genomen om de massa PMD te voorkomen. De lievelingsdrank van uw kind geeft u daarom mee in een onbreekbare drinkbus met betrouwbare sluiting of herbruikbare flesje.

Iedereen brengt de boterhammetjes of koek mee in een jarenlang bruikbare verpakking, liefst een goed afsluitende vormvaste brooddoos zonder aluminiumfolie.

Wie door omstandigheden uitzonderlijk toch eten of drank meebrengt in iets dat niet terug kan gebruikt worden, neemt de verpakking gewoon terug mee naar huis.

3.12.6 Schoolmateriaal

De toegang tot het onderwijs in de kleuter- en lagere school is gratis.

Dit betekent dat er geen inschrijvingsgeld moet betaald worden in tegenstelling tot bijvoorbeeld in de hogescholen.

Bovendien krijgt elke leerling al het materiaal nodig voor de lessen bij te wonen gratis ter beschikking zonder dat er nadien een factuur volgt voor het gebruik ervan zoals in de secundaire scholen.

Het materiaal is vaak erg duur en moet dus voorzichtig en met zorg behandeld worden. Iedereen die schade toebrengt aan materiaal, meubilair of gebouwen zal de kosten betalen van de herstelling of vervanging. Ook bij verlies van schoolmateriaal zoals een handboek, zal een redelijke vergoeding hiervoor worden gefactureerd.

Indien het schoolmeubilair oorzaak is van schade (bijvoorbeeld aan kledij) moet u de directie verwittigen. Dit geldt niet bij ongeoorloofd gebruik of wanneer er juwelen of gadgets zijn meegebracht die absoluut overbodig zijn.

3.12.7 Toegang tot de lokalen

Alle kinderen hebben toegang tot de klaslokalen, speelplaats en toiletten mits toelating van de leerkracht. Niemand anders heeft toegang tenzij op afspraak.

3.12.8 Vakantiedagen en pedagogische studiedagen

De vakantieregeling werd vastgelegd door de overheid.

Daarnaast mag elke school vier halve dagen per schooljaar de leerlingen vrij geven bijvoorbeeld voor plaatselijke feesten zoals kermis of jaarmarkt of om een andere reden. Deze dagen worden gekozen door de ondernemingsraad en de schoolraad.

Elk schooljaar zijn er ook pedagogische studiedagen. Terwijl de leerkrachten hiervoor samenkomen (meestal onder de leiding van de eigen pedagogische begeleiding) hebben de kinderen een vrije dag.

In het begin van het schooljaar ontvangt ieder ouder een blad (laatste bladzijde van het eerste schoolkrantje) met de vakantiedagen voor het volgende schooljaar.

3.12.9 Veiligheid op school

In onze school is er aandacht voor de veiligheid zowel in de klas als op de speelplaats.

De kleuters en de kinderen van de lagere school hebben een aparte speelplaats. Dit voorkomt

een aantal ongelukjes en geeft grotere bewegingsvrijheid.

Enkele malen per schooljaar doen wij met de kinderen ook een evacuatieoefening zodat in geval van brand geen grote paniek zou ontstaan bij de kinderen en het personeel.

Ook buiten de school is veiligheid erg belangrijk. In afspraak met de verkeerspolitie proberen we de schoolomgeving verkeersveiliger te maken. Het zebrapad voor de ingang is daar een voorbeeld van. Het is dan ook belangrijk dat alle ouders altijd het juiste voorbeeld geven aan hun kinderen wanneer ze samen op weg zijn in het verkeer. Het zo dicht mogelijk parkeren van de wagen bij het zebrapad is daar zeker geen uiting van.

Wij promoten ook het gebruik van een aangepaste valhelm bij het fietsen.

Onze kinderen mogen nooit op straat zonder begeleiding. Na de schooldag verlaten zij de school in rij met toezicht. Mogen wij alle ouders vragen de uitgang vrij te laten zodat de kinderen over het zebrapad kunnen stappen. Dank u!

Bij het verlaten van de school gebruiken we een welbepaalde volgorde.

Eerst vertrekken de kleuters die worden afgehaald. Zij worden aan de poort één voor één door de kleuterjuffen in handen gegeven van de wachtende ouders. Een kleuter waarvoor niemand staat te wachten mag niet vertrekken.

Indien een onbekende persoon de kleuter komt afhalen en de school is niet verwittigd, geven wij het kind niet mee!

Nadien vertrekt de rij 'van de brug' gevolgd door de fietsers.

Daarna volgt de rij van de fietsers die niet moeten oversteken, gevolgd door de rij 'van de kerk'. Als laatste volgen de kinderen die afgehaald worden of die alleen te voet naar huis mogen.

Alle kinderen waarvoor niemand klaarstaat mogen niet vertrekken tenzij wij weten dat hij/zij alleen naar huis mag of met derden mee moet.

Alle overblijvers spelen nog even op de speelplaats en blijven nadien in de naschoolse opvang.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant,... naar aanleiding van één of andere activiteit / uitstap.

Voor de publicatie van deze niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden vragen wij u een toestemming te ondertekenen. Die toestemming geeft u bij inschrijving en loopt over alle volgende jaren heen.

3.12.10 Verlaten van de school en na schooltijd terugkeren

Indien uw kind alleen naar huis mag, moet er een schriftelijke bevestiging zijn van u.

We geven uw kind ook niet mee met derden zonder dat u ons hiervan vooraf op de hoogte bracht, liefst schriftelijk of uitzonderlijk via een telefoontje.

Vergeten is menselijk. Nakijken of je alles hebt vooraleer je vertrekt, is een goede gewoonte.

Als opvoeders hebben we de taak onze leerlingen dit aan te leren.

Wie de school verlaat bij het einde van de schooldag heeft eerst nagekeken of hij/zij alles meegenomen heeft wat nodig is voor de taken of lessen.

Het is dus niet toegelaten dat leerlingen na schooltijd terugkeren naar school. De toegang tot de lege klaslokalen is dan verboden voor iedereen.

Ook het veiligheidsaspect speelt hier een rol. Achtergelaten zaken zijn dan veilig en onderweg kan er geen ongeval gebeuren tijdens de bijkomende verplaatsing. De schoolverzekering komt dan trouwens niet tussen. Immers men is op het verkeerde tijdstip op de verkeerde plaats!

De leerling die hierdoor geen huiswerk kon maken of geen les kon leren, wordt niet gestraft. De volgende schooldag krijgt hij/zij de kans deze taak uit te voeren. Indien natuurlijk blijkt dat de leerling van slechte wil was of bij herhaling volgt uiteraard wel een sanctie.

3.12.11 Rookbeleid

Zowel in gesloten ruimtes (klaslokalen, toiletten,...) als in de open ruimtes (speelplaats, sportveld,...) en tijdens de activiteiten buiten de schooluren geldt een permanent (24uur/24uur) rookverbod. Dit rookverbod geldt zowel tijdens de weekdays als tijdens de weekends. Bij overtreding van deze regel zal u aangesproken worden hierop. Desnoods volgt een sanctie, zoals een aangifte bij politie. Leerlingen die roken, zullen aangesproken worden en de ouders zullen ingelicht worden.

3.12.12 Privacy

Ouders hebben een wettelijk recht op inzage en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door ouders afbreuk zou doen aan het recht van de derde op bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer, wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Per 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG, ook wel bekend onder de Engelse afkorting GDPR) van toepassing. AVG regelt hoe er moet worden omgegaan met persoonsgegevens. Deze nieuwe privacywetgeving is van toepassing in alle landen van de Europese Unie. Als betrokkene krijg je meer rechten over je gegevens. Meer informatie over de AVG lees je in de wettekst of op de website van de Privacycommissie.

We hebben daarom onze bestaande privacyverklaring aangepast aan deze nieuwe wetgeving. Opmerkingen, vragen of klachten omtrent persoonsgegevens stuurt u naar

privacy@vzwweranden.be.

Gelieve duidelijk uw naam en voornaam, alsook de naam van onze school te vermelden in de mail. Tijdens de schooldagen worden deze binnen de 5 werkdagen behandeld.

3.12.13 Medicijnen op school

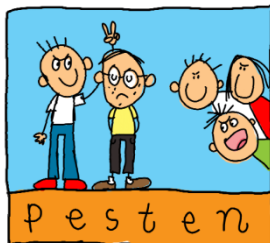
Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

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

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalficeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

3.13 Anti-pestbeleid: wij zijn een Kiva-school!

Uitgangspunt :



*We willen voor alle kinderen
en mét hun medewerking
een zo gunstig mogelijke sfeer creëren
zodat elk kind graag naar school komt !*

KiVa in het kort

'Kiva' is het Finse woordje voor 'fijn' of 'leuk'. Het is ook de naam van een succesvol Fins antipestprogramma. KiVa-scholen zorgen ervoor dat kinderen, leerkrachten en ouders hun school als een veilige, aangename en stimulerende omgeving ervaren waarin pesten minder kans maakt.

KiVa is het eerste wetenschappelijk onderbouwde antipestprogramma waarmee Vlaamse basisscholen, op weg gezet door professionele trainers, aan de slag kunnen gaan. KiVa heeft als doelstelling pestproblemen te voorkomen én aan te pakken en sluit aan bij de eindtermen van het lager onderwijs.

1. Pestgedrag tegengaan door het trainen van en oefenen in sociale vaardigheden.

*Zowel in de complexer geworden maatschappij, als op school doen we een ander beroep op kinderen dan vroeger. We verwachten dat ze volgzzaam zijn, maar zich tegelijkertijd kritisch opstellen.
De trend in het onderwijs is interactief en samenwerkend leren. Kinderen moeten daarvoor heel wat in huis hebben.
Hoe vertellen ze op een nette manier wat ze willen ?*

*Hoe lossen ze een ruzie goed op ?
Hoe maken ze keuzes waar ze achter staan en niemand anders schaden ?
Hoe spelen ze prettig samen ?
Allemaal vragen die gaan over sociale competentie: het vermogen om op een adequate manier sociaal en emotioneel te functioneren. Die stevige basis willen we de kinderen op onze school meegeven zodat ze later goed kunnen deelnemen en functioneren in de maatschappij.*

Hoe doen we dat in de kleuterschool ?

*We werken met maandpunten.
Onder de vorm van actiepunten benadrukken we enkele goede omgangsvormen. Dit gebeurt in nauwe samenwerking tussen school en thuis
Het maandpunt wordt vermeld op de maandbrief en de kleuter krijgt een kleurplaat mee naar huis.
Enkele voorbeelden van maandpunten :*

- *Met twee woorden spreken.*
- *Iemand aankijken die iets tegen je zegt.*
- *Vragen of iemand duidelijker wil spreken.*
- *Hulp vragen aan een ander.*
- *Het weer goedmaken.*
- *Iets leuks zeggen van een ander.*

Hoe doen we dat in de lagere school ?

*We werken met de Kiva-methode.
Uitgangspunt van deze methode is dat het bevorderen van sociale competenties verder gaat dan alleen er les over te geven. Doel is immers dat de leerlingen datgene wat ze in de lessen leerden ook gaan toepassen in andere situaties.*

In elk leerjaar staan dezelfde gedragscategorieën centraal. Zo werken we via de Kiva-methode aan de eindtermen sociale vaardigheden.

Ouders worden ook op de hoogte gehouden van het gedrag van hun kind door een gedragsrapport dat bijgevoegd is bij het puntenrapport. (= 5x per schooljaar)

2. Pestgedrag tegengaan door het aanbieden van spelen en speelkoffers tijdens de pauzes.

*Met onze speelplaatswerking streven we een dubbel doel na.
Door een telkens vernieuwend en uitgebreid aanbod leren we de kinderen nieuwe spelen aan en anderzijds zorgt dit voor de nodige afwisseling in hun spel waardoor de verveling minder snel toeslaat waardoor dan weer de neiging tot plagen minder vlug de kop op steekt.
In onze speelhuisjes zitten spelkoffers rond: Behendigheids, volksspelen, knikkeren, evenwicht, mikken, pedalo's,...*

Elke week beschikt een klas over een andere spelkoffer.

Tijdens de middagspeeltijden krijgen de kinderen ook de gelegenheid om hiermee te spelen. Soms worden ook sportactiviteiten (zoals bvb. pingpong, skaten) of vrij lezen tijdens de boekenweek georganiseerd.

3. Pestgedrag tegengaan door verantwoordelijkheid te geven.

Bij verschillende activiteiten en tijdens de lessen leren kinderen verantwoordelijkheid opnemen en dragen voor elkaar. Zo zijn kinderen van vijfde en zesde leerjaar meter of peter van een kind van eerste of tweede leerjaar bij de jaarlijkse sponsortocht.

Kinderen van het vijfde leerjaar begeleiden leerlingen van het tweede leerjaar bij het begrijpend lezen.

Kinderen van het zesde leerjaar doen aan tutorlezen bij het niveaulezen van eerste tot vierde leerjaar.

Elke maandagmiddag lezen of spelen kinderen van vijfde en zesde leerjaar voor en met taalarme kleuters.

In eerste tot vierde leerjaar wordt tijdens hoekenwerk regelmatig in groep gewerkt en wordt leiding-geven en leiding-aanvaarden in de praktijk omgezet. Voor de spelkoffers worden elke week van elke klas 2 leerlingen aangesteld die verantwoordelijk zijn voor het materiaal.

Elke klas (van tweede tot zesde leerjaar) kiest twee klasgenoten die zetelen in de leerlingenraad. Zij zijn hun klasverantwoordelijken.

4. Pestgedrag tegengaan door het bewustworden van pestgedrag, en antipestgedrag .

In de maand september houden we voor de hele lagere school onze Vriendendag.

Op deze dag/week wordt er in alle klassen en met de hele school (klasdoorbrekend) heel intens gewerkt rond de pestproblematiek. Samen worden er speelplaatsafspraken opgesteld en wordt er een anti-pestcharter ondertekend.

Op onze speelplaats bevindt zich een reddingsboei. Deze is er gekomen op aangeven van de leerlingenraad. De reddingsboei is een plaats waar dingen kunnen uitgepraat worden. Het is ook een plaats waar een kind kan gaan staan wanneer het zich niet begrepen of uitgesloten voelt. Dit is een signaal voor klasgenootjes en leerkrachten.

Op onze school zullen affiches het maandthema van onze Kiva-werking visualiseren.

5. Wanneer al deze preventieve maatregelen niet helpen...

Jammer genoeg stellen wij vast dat niettegenstaande al onze aandacht en tijd die wij hieraan besteden er toch op tijd en stond zich pestproblemen voordoen.

Een goede communicatie tussen school en ouders hierin is heel belangrijk. Deze opsomming van acties (naargelang de aard) die wij ondernemen is hier een eerste stap in.

- *We spelen kort op de bal bij incidentjes in de klas of op de speelplaats.*
- *Op het einde van de week wordt er regelmatig eens gepeild "Hoe was het deze week?" bij de kinderen.*
- *Incidenten op de speelplaats worden onmiddellijk doorgegeven aan de klasleerkracht.*
- *De klasleerkracht is de eerste verantwoordelijke.*
- *Indien er zich een conflict voordoet of de leerkracht merkt op dat er iets hapert, zal er vrijwel altijd op de problematiek ingegaan worden, in eerste instantie door een luisterend oor te bieden en te trachten de situatie juist in te schatten. Vanuit een niet beoordeelende houding trachten we de kinderen t.o.v. elkaar zelf ideeën te laten aanbrengen om de situatie gunstig bij te sturen.*

Anderzijds trachten we de kinderen zelf goed te laten aanvoelen of de beschreven situatie wel degelijk een peestsituatie is.

Vragen, meldingen of zorgen van de ouders m.b.t deze problematiek worden steeds door de leerkrachten en directie met discretie en objectiviteit behandeld.

- *Bij pestproblematiek wordt er gewerkt met de NO BLAME methode.*
- *Ouders van de pester worden op de hoogte gebracht door de directie. Bij herhaling worden zij uitgenodigd voor een gesprek.*
- *Bij kinderen met gedragsproblemen kan er door de klasleerkracht gewerkt worden met een schriftje of een gedragskaart. Zo worden ouders op de hoogte gehouden van het gedrag van hun kind op school. Het is noodzakelijk dat school en ouders hier op één lijn zitten.*
- *Bij ernstige gedragsproblemen wordt er samen met de ouders en CLB gezocht hoe er in een redelijke termijn een positieve evolutie kan optreden.*
- *Als school kunnen wij niet tolereren dat door toedoen van één leerling het onderwijs van andere kinderen in het gedrang komt.*

3.14 Orde- en tuchtmaatregelen (decretale regeling)

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

3.14.1. Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je

kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

3.14.2. Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.) Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

- De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
- Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.
- Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

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

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

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

3.14.4. Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

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

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

OF: Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

het beroep is gedateerd en ondertekend;

het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.

De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

Bijlage 1 Ouderbijdragen

Er zijn een aantal verplichte activiteiten waarvoor een bijdrage aan de ouders wordt gevraagd. Deze bijdragen zijn decretaal bepaald. Dat heet de 'maximumfactuur'. De bedragen kunnen jaarlijks aangepast worden als gevolg van indexering. Voor dit schooljaar betekent dit voor het kleuteronderwijs maximum **45 euro**, voor het lager onderwijs **90 euro** en voor meerdaagse uitstappen **445 euro**.

Dit zijn de maximale bedragen. Zijn de onkosten hoger, dan worden deze betaald door de school.

Zijn deze lager dan wordt dit het volgende schooljaar in mindering gebracht.

Wijze van betalen: In oktober krijgt u van de school een formulier waarop het bedrag staat vermeld. U kan dit bedrag overschrijven. Ouders die dit wensen kunnen dit bedrag ook in driemaal betalen. Indien u problemen hebt om dit bedrag te betalen, gelieve contact op te nemen met de directie.

In deze ouderbijdrage zit o.a. vervat	
Zwemlessen (verplicht) en busvervoer van en naar het zwembad	
3 ^{de} , 4 ^{de} en 5 ^{de} leerjaar	1,30 euro per zwembeurt
6 ^{de} leerjaar	gratis
Schooluitstappen (verplicht)	
Schoolreis: hele dag	richtprijs: 20 euro
Kleine uitstappen: halve dag of minder	
Studiereis: 5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar	richtprijs: 20 euro
Openluchtklassen voor 5^{de} en 6^{de} leerjaar	
Verblijf van maandag tot vrijdag volpension	210 euro
Opgelet: er is mogelijks een korting hierop te verkrijgen voor leerlingen die een schooltoelage ontvangen.	
Culturele uitstap of activiteit (verplicht)	
Sportdag (verplicht)	
Alle klassen van de lagere school nemen deel aan de sportdag. Afhankelijk van de accommodatie en de verplaatsing wordt de kostprijs berekend.	

In deze ouderbijdrage zit NIET vervat
Gymkledij (verplicht)
Voor kleuters en lagere school: Witte turnpantoffels zonder veters of plakkers (geen joggingpantoffels!): vrij in de handel aan

te kopen	
Enkel voor lagere school:	
T-shirt met embleem van de school	11 euro
Een donkerblauw katoenen broekje met korte losse pijpen (géén rennersbroekje)	7,5 euro
Gekleurde badmuts	2,5 euro

Er zijn ook activiteiten of diensten die niet verplicht zijn.

Iedereen is volledig vrij om er al of niet voor in te schrijven of er gebruik van te maken. Hiervoor is geen tussenkomst van de school voorzien.

U kunt vrij intekenen voor een aantal niet-verplichte activiteiten of diensten	Kosten
Voorschoolse opvang vanaf 7 uur	vanaf 7uur: € 1,50 vanaf 7.25 uur: € 0,75 vanaf 7.55 uur: gratis
Middagopvang	€ 0,50 per middag
Naschoolse opvang tot 18 uur	tot 16.00 uur: gratis tot 16.30 uur: € 0,75 tot 17.00 uur: € 1,50 tot 17.30 uur: € 2,25 tot 18.00 uur: € 3,00
Fotograaf	Prijzen worden door de fotograaf nog meegedeeld.
Tijdschriften:	
Onthaalklas en eerste kleuterklas	
Doremini + Kid'i	€ 36
Leesbeestje + CD:	€ 29
tweede kleuterklas	
Doremix + Kid'i:	€ 36
Leeskuffel + Kid'i:	€ 39
derde kleuterklas	
Doremi + Kid'i:	€ 36
Leeskuffel + Kid'i:	€ 39
eerste leerjaar	

Zonnekind 1e lj	€ 39
Robbe en Bas:	€ 30
tweede leerjaar	
Zonnekind 2e lj:	€ 39
Robbe en Bas:	€ 30
derde en vierde leerjaar	
Zonnestraal:	€ 39
Leeskriebel:	€ 30
National Geographic Junior basis	€ 37
National Geographic Junior plus	€ 47
vijfde en zede leerjaar	
Zonneland:	€ 39
Vlaamse Filmpjes:	€ 31
National Geographic Junior basis	€ 37
National Geographic Junior plus	€ 47
Alle klassen: refter	
per periode (sept tot jan en jan tot eind juni)	€ 28 en € 37
per beurt	€ 0,50 per beurt

Bijlage 2 *Formulier toetreding oudercomité*

Alle ouders die graag mee willen werken in ons oudercomité, nodigen we uit zich kandidaat te stellen door middel van onderstaand formulier.

Er is geen ledenbijdrage.

U mag uiteraard ook gewoon een mail sturen of ons aanspreken...

KANDIDAATSTELLING als lid van het oudercomité van de Vrije Gemengde Basisschool Battel Wolverbosstraat 25 2800 Mechelen

Ondergetekende stelt zich hierbij kandidaat om toe te treden tot het oudercomité van onze school.

Naam en voornaam:

.....

Adres:

.....

Telefoon / GSM

.....

e-mail:

.....

Naam en voornaam van uw kinderen in onze school en hun huidige klas:

.....

.....

.....

datum:

Handtekening:

Dit exemplaar terug aan de school bezorgen. Dank u.