

# Welkom

september 2017

*Beste ouders,*

*We zijn blij dat jullie voor het onderwijs en de opvoeding van jullie kind een beroep doen op onze school. We zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die jullie kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. We hopen op een goede samenwerking en danken voor jullie vertrouwen.*

*Kinderen leren zich oriënteren in de wereld rondom ons. Ze leren voetje voor voetje nieuwe paden bewandelen. Sommigen onder hen gaan moeiteloos op weg, Bij anderen moet het handje meer en langer vastgehouden worden.*

*U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten. Onderwijzen en opvoeden kunnen niet los van elkaar gebeuren. Ze horen samen. Op het vlak van onderwijzen nemen we dan ook de grootste verantwoordelijkheid. Om kinderen optimaal te laten ontplooien is er een positieve samenwerking tussen school en ouders van zeer groot belang. Hieraan hechten wij zeer veel waarde.*

*Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken. We hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.*

*Beste kinderen,*

*Van harte welkom in onze school als je pas je eerste stap zet in onze school. Voortaan ben je één van onze leerlingen.*

*Wij hopen dat elkeen, groot of klein zich hier snel thuis zal voelen. Als kleuter kom je in een boeiende wereld terecht, een wereld van ontdekken, van je eigen mogelijkheden leren ontdekken en van leren samenspelen met andere kinderen. Kom je voor het eerst naar het eerste leerjaar, dan gaat een nieuwe wereld voor je open. Je leert de wereld op een boeiende manier verkennen via het lezen, rekenen en schrijven. Aan alle kinderen, groot of klein trachten we voldoende uitdagingen te bieden om zich te kunnen ontwikkelen volgens hun eigen mogelijkheden.*

*Als je nieuw bent in onze school zal de aanpassing wat tijd vragen. Je kan daarbij rekenen op onze hulp en begeleiding.*

*We wensen je een fijn schooljaar toe.*

*Deze brochure en schoolreglement wil voor U een wegwijzer zijn om onze school in haar geheel beter te leren kennen.*

*Namens het schoolteam,*

*Johan Loenders  
Directie Basisschool Ellikom*

# De visie van onze school

## Ons eigen opvoedingsproject :

Het opvoedingsproject is de fundamentele basis voor verstandhouding tussen school, ouders en leerlingen en dient als dusdanig gelezen, aanvaard en erkend te worden. Daarom dient dit document ondertekend te worden voor akkoord.

*Beste leerling, beste ouders,*

*In dit project staat omschreven hoe deze school naar kinderen kijkt, wat ze met kinderen wil bereiken. Het vormt de leidraad wat je van deze school mag verwachten en wat zij van jullie verwacht.*

## VISIE

Met opvoeden en onderwijzen beogen leerkrachten de harmonische ontplooiing van de totale persoon.

OPVOEDEN en LEREN is gebaseerd op een draagvlak van  
**STEUNEN, STUREN EN STIMULEREN:**

Om binnen de grenzen te blijven hebben kinderen *STURING* en grenzen nodig van hun opvoeders en begeleiders. Ze worden *GESTEUND* in hun ondernemen en ze worden *GESTIMULEERD* door samen dingen te doen en te beleven.



## **CHRISTELIJK GEINSPIREERD**

We kiezen bewust voor een menswording van kinderen in veelzijdige verbondenheid met:

- zichzelf als persoon, want iedereen is uniek
- de anderen
- de gemeenschap
- de wereld, de dingen, de natuur, de cultuur
- God

We verhogen de relationele competentie van kinderen door op een geduldige, respectvolle manier in te spelen op de eigen identiteit.

Aan de hand van belangstellingscentra en godsdienstthema's maken we verbinding met een diepere werkelijkheid die we God noemen via eigentijdse belevingen en geïnspireerd door waarden: dankbaarheid, eerlijkheid, medeleven, solidariteit, respect, vergevingsgezindheid, verwondering, verantwoordelijkheid. Wij beleven ons Christen - zijn en staan open voor andersdenkenden.

Er wordt uitgegaan van vijf ontwikkelingsdomeinen:

- werken aan (zelf)vertrouwen
- werken rond eigen gevoelens
- werken aan inlevingsvermogen in de andere(n)
- werken aan sociale competentie
- nadenken over waarden en normen

## **VEILIG KLASKLIJMAAT – LEERSTIJLEN**

Welbevinden behoort tot de basisbehoeftes van de leerlingen en is noodzakelijk om tot ontwikkeling te komen in het leerproces.

We zorgen voor een aangename, pedagogische ruimte waarin de leerlingen met hun verschillende leerstijlen: (denker, doener, dromer, beslisser) begeleid worden naar verdere ontwikkeling in hun leerproces.

De leerkracht integreert een brede waaier van werkvormen waarbij kinderen al spelend, experimenterend en handelend kunnen leren van elkaar en van hun begeleider.

## **ZELFSTURING**

Leerlingen worden gestimuleerd om zelfredzaam te zijn om eigen keuzes te kunnen maken, om hun sterktes en hun talenten te ontdekken, om zelf tot oplossingen te komen voor allerlei problemen.

## **VAARDIGHEDEN**

Voor alle kinderen worden de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen nagestreefd.

We gaan mee met vernieuwingen zodat ze hun vaardigheden zo ruim mogelijk kunnen ontwikkelen.

Cognitieve vaardigheden:

Via leerplandoelen zorgen we voor differentiatie om basisleerstof te beheersen en zorgen we voor uitdagingen en extra stimulansen om uitbreidingsleerstof te oefenen en zich eigen te maken.

Muzische vaardigheden:

De muzische opvoeding bekleedt een bijzondere plaats in de harmonische persoonlijkheidsontwikkeling. Door de ontwikkeling van het muzische leren kinderen de wereld om zich heen en de eigen innerlijke ervaringswereld intensiever beleven, begrijpen en ervan genieten.

We laten hen in alle muzische domeinen (beeldopvoeding, muzikale opvoeding, dramatisch spel, bewegingsexpressie, muzisch taalgebruik) beschouwend ontdekken en bewonderen wat anderen willen uiten met hun creaties. Tevens laten we hen zelf experimenteren en creëren wat hen beroert. Muzisch omgaan met media wordt hierin verweven.

Relationele - Sociale vaardigheden:

We beogen de harmonische ontwikkeling van de totale persoon. We bieden een geordend geheel aan van hart, handen en hoofd waarbij dynamisch-affectieve, psychomotorische en cognitieve componenten op elkaar inwerken. Relationele vorming is het leren dat de ontwikkeling van de persoon ondersteunt op gebied van:

- de vorming van een positief en realistisch zelfbeeld,
- het leren omgaan met eigen en andermans gevoelens,
- het verhogen van het inlevingsvermogen in anderen,
- het verwerven van sociale competenties,
- de ontwikkeling van waarde- en normbesef.

Technische vaardigheden

We zorgen ervoor dat het technisch bewustzijn zich verder kan ontwikkelen. Kinderen leren elementaire technische principes begrijpen en leren ook eenvoudige technische handelingen uit te voeren.

## **CREATIVITEIT**

***Fantasie is belangrijker dan weten, want het weten is begrensd (Einstein)***

We stimuleren binnen alle leerdomeinen de leerlingen tot creatief denken en handelen om te komen tot creatieve oplossingen, voorstellingen, belevingen en realisaties. Als strategie stimuleren we volgende fases: Ontdekken, Ontluiken, Ontwerpen, Ontplooien.

## **BREDE ZORG**

We werken voor alle leerlingen aan een brede basiszorg. Het is onze bekommernis om alle leerlingen optimale ontwikkelingskansen te geven. We stellen ons actief open voor al wie in onze maatschappij, op welke manier ook, kansarm is of niet alle kansen krijgt. Het is de zorg om leerlingen vanuit hun talenten en mogelijkheden als totale persoon te laten ontwikkelen, gericht op alle domeinen.

Via een positieve benadering en door te focussen op wat goed gaat bij kinderen steunen, stimuleren en sturen we hen in hun verdere groei. Door het aanbieden van structuur, ondersteunende hulpmiddelen en moderne media prikkelen we hen en dagen hen uit tot graag leren om zich te verbinden met hun leertaken.

## **INITIATIEF (AUTONOMIE)**

De leerkracht hanteert een coachende leerkrachtstijl waardoor hij begeleider is van het leerproces van het kind. Hij laat leerlingen interactief samenwerken in wisselende groepeeringsvormen om het leren van elkaar te bevorderen om zo kansen te bieden tot fundamenteel leren.

Moderne media worden aangewend, geïntegreerd in de lessen en ter beschikking gesteld van de leerlingen zodat zij op een behendige, zelfredzame en kritische manier kunnen participeren aan de complexe, veranderlijke wereld. Zo kunnen ze gedreven door hun ambitie en met vertrouwen naar de toekomst vooruit kijken.

## **TALENTEN**

Een talent is een groeipotentieel, een kiem waarin heel wat mogelijkheden vervat zitten die - mits veel motivatie en stimulansen - kansen bevat om uit te groeien tot een bijzonder iets.

We stemmen ons onderwijsaanbod af op interesses en talenten van leerlingen. We inspireren de leerlingen om hun sterktes te leren kennen, om vanuit een positief zelfbeeld en vol vertrouwen te groeien naar een respectvolle tiener in hun verdere ontwikkeling naar volwassenheid.

## **FEEDBACK EN EVALUATIE**

Via feedback en evaluatie waarderen we het unieke van iedere leerling. Hier stellen we ons als doel om de evolutie in het leerproces van het kind aan te geven. We laten hen groeien in hun kennis, hun vaardigheden en hun competenties. Door het geven van positieve feedback motiveren we de leerlingen en geven we de groei aan in functie van de gestelde leerdoelen.

Door allerlei vormen van zelfevaluatie geven we de leerlingen de mogelijkheid om te reflecteren op hun welbevinden, hun betrokkenheid en hun eigen leerproces. Om een beeld van de totale ontwikkeling te krijgen hebben we niet enkel oog voor het product maar ook voor het proces. Op deze manier verwerven leerlingen

een breed draagvlak van competenties om goede keuzes te maken naar een verdere studieloopbaan.

## **SAMEN SCHOOL**

Een leer- en leefgemeenschap kan harmonisch ontwikkelen als er afspraken en grenzen bepaald worden.

Om een breed draagvlak uit te bouwen werken we samen met externe partners: CLB, buurt, gemeente, politie, parochie, provincie, secundaire scholen, scholengemeenschap, ouders, logopedisten, kinesisten, allerhande sportorganisaties, pedagogische begeleidingsdiensten, nascholingscellen, ...

Vanuit deze visie tonen we de kwaliteit van ons onderwijs aan om de doorstroming naar het middelbaar onderwijs op maat van elk kind mogelijk te maken.

# **Structuur van onze school**

## **1. Ons adres :**

Gesubsidieerde Vrije Basisschool Ellikom  
Schoolstraat 2 , 3670 Meeuwen - Gruitrode  
e-mail: school.ellikom@skynet.be ☎ 011/63.64.84 (tel & fax)  
www.basisschool-ellikom.be

Kleuterklassen (kleuters vanaf 2,5 - 6 jaar)

Lagere school (eerste tot en met zesde leerjaar van het lager onderwijs, verdeeld over 1e graad, 2e graad en 3e graad.)

De kleuters en de leerlingen krijgen de les bewegingsopvoeding van een bijzonder leermeester B.O.

## **Wie is wie?**

Voor je vorming zijn in de eerste plaats de kleuterleidsters en de leerkrachten verantwoordelijk. In onze school werken bovendien vele anderen mee om het geheel op school te helpen organiseren:

## **2. Organisatie van onze school :**

### **2.1. Scholengemeenschap :**

V.Z.W. KATHOLIEK BASISONDERWIJS MEEUWEN-GRUITRODE  
Neerhovenstraat 17 3670 Meeuwen-Gruitrode

Het schoolbestuur van onze school is een overkoepelend orgaan. Deze overkoepeling omvat 6 vrije scholen :

**Ellikom, Schoolstraat 2**  
**Meeuwen, Kloosterstraat 9**  
**Neerglabbeek, Loostraat 13**

**Gruitrode, Breekiezel 27**  
**Meeuwen, Kloosterstraat 9A**  
**Wijshagen, Kerkstraat 16**

## 2.2. Schoolbestuur :

Voorzitter :

Christa Swinnen                                Leemakkerstraat 27                3670 Meeuwen-Gruitrode

Ondervoorzitter :

Jaak Kerkhofs                                Neerhovenstraat 17                3670 Meeuwen-Gruitrode

Leden :

Colaers Alexander	Leliestraat 16	3670 Meeuwen-Gruitrode
Mia Neyens	Hoekstraat 6	3670 Meeuwen-Gruitrode
Roger Nullens	Bosdijkstraat 22	3670 Meeuwen-Gruitrode
Georges Vanoirbeek	D'Oyestraat 19	3800 Sint-Truiden
Paul Vliegen	Hoekstraat 5	3670 Meeuwen-Gruitrode
Wouter Vandenabeele		3670 Meeuwen-Gruitrode
Eveline Lemmens		3670 Meeuwen-Gruitrode

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

## 2.3. Schoolraad:

De schoolraad heeft een participerende taak naar de “opvoedingsgemeenschap” toe. Hij komt tenminste 3 x per jaar samen.

De bevoegdheden van de schoolraad kunnen afgelezen in volgend schema:

De schoolraad	de inrichtende macht of de directeur bij delegatie
<b>Adviseert</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de bepaling van het profiel van de directeur</li> <li>• het studieaanbod</li> <li>• de samenwerking met andere inrichtende machten of externe instanties</li> <li>• opstapplaatsen en busbegeleiding leerlingenvervoer</li> <li>• het nascholingsbeleid</li> <li>• experimenten en projecten</li> </ul>
<b>Overlegt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• het schoolreglement</li> <li>• de lijst van bijdragen die aan de ouders kunnen worden gevraagd en de afwijkingen daarop</li> <li>• het schoolwerkplan</li> <li>• het beleidsplan of -contract met het CLB</li> <li>• de jaarplanning van extra-muros- en parascolaire activiteiten</li> <li>• infrastructuurwerken - behalve binnen artikel 17, §2; 1°, a) en c) van wet van 24 december 1993 inzake overheidsopdrachten</li> <li>• de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten</li> <li>• het welzijns- en veiligheidsbeleid op school</li> <li>• duur en tijdstip stageactiviteiten</li> </ul>

## Samenstelling:

Leden :

Coolen Gerda	Smeethofweg 85	3990 Peer
Lemmens Lieve	Ophovenstraat 17	3670 Meeuwen-Gruitrode
Cindy Colaers	Heidestraat 47	3670 Meeuwen-Gruitrode
Bart Olijslagers	Boogstraat 15	3670 Meeuwen-Gruitrode
Koen Paesen	Dwarsstraat 14	3670 Meeuwen-Gruitrode
Thaens Jef	Heikantstraat 6	3670 Meeuwen-Gruitrode
Johan Loenders	Schutterslaan 37	3670 Meeuwen-Gruitrode

## **2.4. LOC :**

Het lokaal onderhandelingscomité.

Het lokaal onderhandelingscomité is een wettelijk gestructureerde groep, samengesteld uit een gelijk aantal vertegenwoordigers van het schoolbestuur en van het personeel. De leden van het comité komen een bepaald aantal keer per schooljaar samen voor informatie en overleg.

De katholieke Basisscholen van Meeuwen-Gruitrode hebben een overkoepelend LOC. Hierin zetelen afgevaardigden van de 6 katholieke scholen van Meeuwen-Gruitrode.

### Voorzitter van het loc:

Kerkhofs Jaak                      Neerhovenstraat 17                      3670 Meeuwen-Gruitrode

### Leden :

Coolen Gerda	Smeethofweg 85	3990 Peer
Housen Annemie	Weg naar Opoeteren 90	3670 Meeuwen-Gruitrode
Loenders Johan	Schutterslaan 37	3670 Meeuwen-Gruitrode

## **2.5. Klassenraad**

Dit is het team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

### **DIRECTIE**

Loenders Johan                      Schutterslaan, 37                      tel: 011/63.54.10  
GSM: 0478/448.705

### **ADMINISTRATIEVE MEDEWERKERS**

Diane Reyners, leerlingenadministratie  
Lieve Leijskens, algemene administratie  
Evelien Schrooten, centraal secretariaat / personeelsadministratie

### **KLEUTERONDERWIJS**

2,5 – 3-jarigen		
Colaers Liesbeth	Molenberg 9, 3990 Peer	011/63.64.41
4 -5 jarigen:		
Ruth Kerkhofs	Toekomststr. 9, 3950 Bocholt	0478/55.07.04



**Zorgleerkracht kleuters + ontdubbeling 5-jarige kleuters**

Coolen Gerda                      Smeetshofweg 85, 3990 Peer      011/63.14.01

**Extra ondersteuning kleuters + ontdubbeling kleuters**

Anneleen Loenders              Dorpsstraat                              0472/332740

**Kinderverzorgster**

Schoofs Noëlla                      Heidestraat 25                              011/79.39.21

**LAGER ONDERWIJS****1<sup>e</sup> graad (1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> lj.)**

Lemmens Lieve                      Damburgstraat 42, Bocholt      089/85.34.71

Maes Inge                              Slagmolenweg 37, Opglabbeek      089 24 46 68

**2<sup>e</sup> graad (3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> lj.)**

Housen Annemie                      Weg naar Opoeteren 90              089/85.83.40

Johan Loenders                      Schutterslaan 37                              011/63.54.10

**3<sup>e</sup> graad (5<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> lj.)**

Marleen Vandyck                      Bessenstraat 19                              011/63.42.51

Liese Keenen                              Leemakkerstraat 31                              0497/350245

Johan Loenders                      Schutterslaan 37                              011/63.54.10

**Zorgleerkracht lager**

Johan Loenders                      Schutterslaan 37                              011/63.54.10

Maes Inge                              Slagmolenweg 37, Opglabbeek      089 24 46 68

**Leerkrachten bewegingsopvoeding**

Ria Essers : kleuters              Heikantstraat 32                              011/63.56.91

Roel Jamers : lager ond.      St.-Jobstraat 14, 3960 Bree      0495 84 15 57

**Zorgcoördinator -directeur**

Loenders Johan                      Schutterslaan 37                              011/63.54.10

**Onderhoudspersoneel**

Gerda Verheyen    0497 42 39 81

### **3. Website**

Op de website van onze school worden foto's en artikels geplaatst over het dagelijks reilen en zeilen in de kleuter- en lagere school.

Deze kunt U terugvinden op **[www.basisschool-ellikom.be](http://www.basisschool-ellikom.be)**

# Engagementsverklaring

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

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

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

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school.

Gedurende elk trimester is er in het lager onderwijs een contactavond met de ouders voorzien. De ouders worden ingelicht door de klastitularis hoe het met hun kind op school gesteld is. In de laatste kleuterklas wordt het tijdstip van het individueel oudercontact persoonlijk medegedeeld door de leerkracht. Er is een informatieavond voorzien in iedere klas.

Wanneer uw kind tijdens het schooljaar problemen heeft, wacht dan niet om contact op te nemen met de klastitularis of met de directie.

Een gesprek met de leerkracht kan altijd voor of na de lesuren, als die vrij is van toezicht.

Nooit tijdens de lesuren zonder toestemming van de directie.

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

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

## Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan u lezen in dit schoolreglement. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

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

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

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

## Individuele leerlingenbegeleiding.

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

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

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

### Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

Ouders staan positief ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om de taalachterstand weg te nemen.

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

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)*
- *Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen (zie lijstje met het aanbod in de regio)*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen*

# Instanties verbonden aan onze school

## 1. CLB (Centrum voor Leerlingbegeleiding)

---

### Wie zijn wij?

We bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Let wel: dat kan enkel bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

### Het schoolteam verbonden aan deze school bestaat uit:

- Lisbeth Van de broek, schoolarts
- Ria Vanham, P-discipline
- Marika Flipkens, maatschappelijk werkster
- Liesbeth Caymax, sociaal verpleegkundige

Ria van het CLB van Bree is de contactpersoon voor onze school en coördineert de CLB-teamwerkzaamheden.

### Waarvoor kan je bij ons terecht?

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam...
- met vragen over inenting;
- met vragen over vriendschap, verliefdheid en seksualiteit.

### Een deel van wat we doen is verplicht.

Je kind moet naar het CLB...

- op medisch onderzoek;
- als je kind te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het 1e leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

### Op onderzoek: het medisch consult

- 1<sup>ste</sup> kleuterklas 3-4 jaar
- 2<sup>de</sup> kleuterklas 4-5 jaar
- 1<sup>ste</sup> lagere school 6-7 jaar
- 3<sup>de</sup> lagere school 8-9 jaar
- 5<sup>de</sup> lagere school 10-11 jaar
- 1<sup>ste</sup> secundair 12-13 jaar
- 3<sup>de</sup> secundair 14-15 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs in de 1ste en 2de kleuterklas en verder om de twee jaar. Ook bij

leerlingen die het eerste jaar beginnen in het deeltijds onderwijs of een erkende vorming aanvatten, voert de CLB-arts een medisch onderzoek uit.

**Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kunt ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip.**

Je kunt de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

### Inentingen

**Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het ‘vaccinatieprogramma’ dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven. Met vragen over vaccinaties of medische problemen die een weerslag hebben op het schoolfunctioneren kan je telefonisch of per mail bij het CLB terecht 089 46 97 30 (CLB Bree) – [bree@vclblimburg.be](mailto:bree@vclblimburg.be)**

### Welke inentingen kan je kind krijgen?

- |                                  |              |   |
|----------------------------------|--------------|---|
| • 1 <sup>ste</sup> lagere school | 6 / 7 jaar   | Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest |
| • 5 <sup>de</sup> lagere school  | 10 / 11 jaar | Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)                            |
| • 1 <sup>ste</sup> secundair     | 12 / 13 jaar | Hepatitis B (Geelzucht) 2x  |
| • 3 <sup>de</sup> secundair      | 14 / 15 jaar | Difterie, Tetanus, Kinkhoest  |

### **Betreffende besmettelijke aandoeningen:**

Als je kind een besmettelijke ziekte heeft die vermeld staat in de schoolbrochure moet dit gemeld worden aan de directie van school of schoolarts van het CLB. De CLB arts zal de nodige maatregelen nemen om verdere besmetting te voorkomen.

### **CLB-dossier**

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het ‘decreet rechtspositie minderjarigen’.

### *Het dossier inkijken?*

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

**Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.**

Je kunt vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

### **Naar een andere school**

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kunt je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht

door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

### **En later?**

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij op de hoofdzetel van jouw CLB, te tellen vanaf het laatste medisch consult.

Er is 1 keer per maand permanentie door CLB op school.

De lijst met data waarop U een CLB-medewerker op school kan contacteren kan U weldra vinden op het uithangbord bij de schoolpoort.

### **Openingsuren**

Het centrum is open:

- op maandag van 8.30 uur tot 12 uur
- op de andere werkdagen van 8.30 uur tot 12 uur en van 13 tot 17 uur
- men kan ook telefonisch een afspraak maken voor een onderhoud buiten deze kantooruren
- twee dagen in de kerstvakantie (wordt in de pers aangekondigd)

Het centrum is gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus, tijdens de Kerst- en de Paasvakantie en op wettelijke feestdagen.

Je kunt gewoon binnenlopen op het centrum, maar het is toch veiliger vooraf een afspraak te maken op het telefoonnummer 089 46 97 30 (CLB Bree) – [bree@vclblimburg.be](mailto:bree@vclblimburg.be)

## **Reglementaire bepalingen**

### **1. Inschrijven van de leerlingen :**

U schrijft uw kind apart in voor de periode van het kleuteronderwijs en voor de periode van het lager onderwijs. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (ISI+ kaart, trouwboekje, geboortebewijs, identiteitskaart, ... van het kind).

Alle kleuters en leerlingen worden op datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen. Vanaf de volgende instapdatum De ouders vullen een verklaring van enige inschrijving in. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school

te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

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

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

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

Onze school heeft geen capaciteitsprobleem en kan zeker alle leerlingen inschrijven. Zie website: [www.scholengemeenschap-mg.be](http://www.scholengemeenschap-mg.be)

Alle leerlingen kunnen inschrijven vanaf maart van het voorafgaande schooljaar.

### **Instapdatum:**

Dit is op de eerste schooldag na : de zomervakantie, de herfstvakantie, de kerstvakantie, de krokusvakantie of de paasvakantie. Bijkomende instapdata: 1 februari en de 1<sup>e</sup> schooldag na Hemelvaartsdag.

Zindelijkheid bij kleuters: het is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de ouders om hun kinderen te leren zindelijk zijn, dit is niet de hoofdtaak van de kleuteronderwijzers, zij moeten vooral opvoedkundig werk met kleuters kunnen doen. Kleuters zijn niet leerplichtig.

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

Een jaartje 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.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en vakonderdelen te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directie, eventueel aanpassingen gebeuren.

Leerlingen die tot éénzelfde (nieuw samengesteld) gezin behoren, genieten bij inschrijving voorrang op andere leerlingen.

Het schoolbestuur kan een voorrangrecht toekennen aan leerlingen die voldoen aan ten minste één van de gelijke onderwijskansenindicatoren. Voor meer info : [www.ond.vlaanderen.be](http://www.ond.vlaanderen.be)

De inschrijving van leerlingen die het vorig schooljaar of het schooljaar daarvoor definitief werden uitgesloten, wordt geweigerd.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit (onredelijkheid) van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit (onredelijkheid).

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

### ***1.1. Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs***

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

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest. . De klassenraad van het lager onderwijs beslist over de toelating voor de leerlingen die niet aanwezig zijn geweest.

Screening niveau onderwijstaal:

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

2° toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij inschrijving van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

3° voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het CLB



waarmee de school waar de betrokken leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd om die taalproef af te nemen.

4° beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie. Met uitzondering van de leeftijdsvereiste is deze regeling niet van toepassing op leerlingen die worden ingeschreven in Franstalige scholen in de rand- en taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied.

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

## **2. Aanwezigheden :**

### **2.1. Dagindeling :**

Voormiddag : 08.45 uur tot 11.55 uur  
Namiddag : 13.10 uur tot 15.30 uur  
Op maandag : 13.10 uur tot 15.55 uur.  
Geen les op woensdagnamiddag.

De speeltijden zijn in de voormiddag van 10.25 uur tot 10.40 uur.

In de namiddag van 14.25 uur tot 14.40 uur.

Op maandag van 14.50 uur tot 15.05 uur.

Het toezicht op de speelplaats begint iedere morgen om **08u30**.

Voor die tijd is de school **gesloten** en zijn de kinderen **niet** verzekerd.

We verzoeken U er over te waken dat uw kind **steeds op tijd** op school is. Zo kan men onmiddellijk met de geplande activiteiten starten en wordt de klas niet gestoord door telatkomers. Het is nodig de kinderen zin voor stiptheid bij te brengen. Dit geldt voor de kleuterschool zowel als voor de lagere school.

Voor de goede gang van zaken en omwille van de veiligheid van de kinderen vragen wij dat ouders, die de kinderen naar school brengen niet te lang aan de schoolpoort blijven staan. Kleuters durven wel eens tussen de pratende ouders doorglippen zonder dat de leerkracht met toezicht dit kan merken. Daarom vragen wij dat **alle** kinderen **en** kleuters achter de **gele lijn** blijven en dat de schoolpoort gesloten wordt.

Na schooltijd is het **niet** toegelaten dat de kinderen wachten op hun ouders buiten de schoolpoort. Alle wachtende kinderen wachten achter de schoolpoort tot hun mama of papa hen komt afhalen.

Behalve voor het huiswaarts keren 's middags en 's avonds, mogen de leerlingen de school niet verlaten zonder schriftelijke aanvraag van de ouders en toestemming van de directie/de leerkracht die het toezicht heeft.

Kinderen kunnen aanwezig zijn op school tot een kwartier voor de aanvang van de lessen. Gedurende dit kwartier is er ook toezicht voorzien op de speelplaats.

Kinderen die 's middags op school blijven eten, mogen nooit zonder toestemming van de leerkracht de speelplaats verlaten. Kinderen die 's middags thuis gaan eten, worden eveneens terug verwacht een kwartier voordat de bel gaat. Wij vragen aan de ouders erop toe te zien dat

hun kind niet eerder in de buurt van de schoolpoort (of op straat) gaat rondhangen. We verwachten van de kinderen dat zij na schooltijd de kortste en meest veilige weg naar huis nemen.

Indien ouders problemen ondervinden m.b.t. de opvang van hun kind, nemen zij best even contact op met de leerkracht of de directie. Indien kinderen tijdens/na de naschoolse opvang niet worden afgehaald door een van de ouders/grootouders, maar zelf naar huis mogen fietsen (na de opvang), dient eveneens een door de ouders ondertekend briefje worden afgegeven aan de verantwoordelijke van de naschoolse opvang. Hierbij dient ook het uur vermeld te worden waarop kinderen naar huis mogen vertrekken.

1. **Niet-leerplichtige leerlingen** : (Kleuteronderwijs)

De afwezigheden van niet-leerplichtige leerlingen hoeven niet gewettigd te worden door een medisch attest of door een verklaring van de ouders(s) - voogd. Het is wel wenselijk dat de ouders de school informeren omtrent de afwezigheid van het kind.

2. **Leerplichtige leerlingen** : (Lager onderwijs)

Afwezigheden tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen worden schriftelijk verantwoord door een verklaring van de ouder(s), voogd, ... (max. 4 keer per schooljaar).

De afwezigheden van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen (en vanaf de 5<sup>de</sup> korte afwezigheid wegens ziekte tijdens eenzelfde schooljaar) kunnen enkel door een medisch attest worden gewettigd. Andere afwezigheden worden als ongewettigd beschouwd.

Om eenvormigheid te bekomen bijgevoegd per gezin enkele voorgedrukte afwezigheidsbriefjes voor leerplichtige leerlingen te gebruiken voor afwezigheden van ≤ 4 schooldagen (zie ook punt 3. Afwezigheden).

**2.2. Toegang tot de klaslokalen, de speelplaats, de toiletten :**

De leerlingen van de lagere school gaan na het belsignaal in de rij staan waarna ze in stilte met de leerkracht naar de klas gaan.

Ouders die dit wensen kunnen voor het 2<sup>e</sup> belsignaal nog even contact nemen met de kleuterleidster of de klastitularis. Na het belsignaal zal de aandacht van de leerkracht uitgaan naar de kinderen of de kleuters. Een goede raad voor ouders met (jonge) kleuters : maak het afscheidsmoment zo kort mogelijk, ga dadelijk verder !

Tijdens de speeltijden blijven er geen leerlingen in de klas. Geef even een briefje mee indien de kinderen wegens omstandigheden niet buiten mogen spelen.

Tijdens de speeltijden kunnen de leerlingen gebruik maken van de toiletten. Nadat ze naar het toilet geweest zijn kunnen zij hun handen wassen. De toiletten zijn geen speelplaats. De kinderen mogen hier dus niet blijven rondhangen.

**2.3. De middagpauze :**

De kinderen kunnen tijdens de middagpauze op school blijven eten. Ouders van kleuters die niet regelmatig op school blijven eten, laten best vooraf weten aan de kleuterleidster wanneer hun kind blijft eten op school.

De leerlingen die blijven eten, verzamelen aan de eetzaal en volgen dan de instructies van de leerkracht die toezicht heeft.

Het toezicht gebeurt door een leerkracht. We houden eraan dat de kinderen rustig eten en de beleefdheidsregels aan tafel respecteren.

Drank kan verkregen worden in de eetzaal. (fristi, melk, , choco, fruitsap, appelsap, spa of water)

De kinderen kunnen **iedere maandag** drankbonnetjes kopen bij hun klasleerkracht.

Deze bonnetjes kosten € 0,50 voor een gans flesje. Voor een half flesje kost € 0,25. Het is mogelijk om tijdens de pauze een gans of een half flesje te gebruiken.

Wij trachten op school milieubewust te zijn, ook in de eetzaal.

Veel afval : kartonnen drinkbusjes of brikjes, ... trachten wij in de mate van het mogelijke te weren op school.

#### **2.4. Voor- en naschoolse opvang op schooldagen :**

Ouders die buitenshuis werken kunnen voor hun kinderen opvang krijgen voor en na schooltijd. Deze is kindvriendelijk en speelt in op de flexibele arbeidstijd van de ouders.

's Morgens tot 08u30. 's Avonds vanaf het einde van de school tot ± 18u15.

Op woensdagnamiddag kan de opvang worden georganiseerd tot 16.00 uur. Indien uw kind op woensdagnamiddag in de opvang blijft, neemt U best even telefonisch contact met Marja (0474 76 15 01) of de directie, Johan Loenders 0478 44 87 05.

De opvang na de school gebeurt in de eetzaal van de school. De kinderen kunnen hier spelen en bij mooi weer kan er tevens buiten gespeeld worden.

Ze worden opgevangen door Annemiet Bongaerts ('s morgens), Marja en Leona (na de school en woensdagnamiddag).

**De kostprijs voor elk begonnen kwartier bedraagt € 0,41.**

De kinderen zijn tijdens de opvang altijd verzekerd.

Voor inschrijvingen en vragen kunt u altijd terecht bij :

Johan Loenders, directeur ☎ 011/63.64.84

Marja ☎ 0474/76 15 01 ☎ 0473 81 60 94

Annemiet Bongaerts, Schoolstraat 13 ('s morgens) ☎ 011/63.39.63

#### **2.5. Opvang op niet-schooldagen :**

##### **Pagadder**

... biedt aan kleuters en lagere schoolkinderen in hun vrije tijd een opvang- en activiteiten aanbod aan.

*Meeuwen, Kloosterstraat 2 tel. 011/ 79 93 18*

-iedere schooldag van 6u30 tot schooltijd en na schooltijd tot 18u00

-iedere vakantiedag (sluitingsdagen: zie website hier beneden)

-iedere schoolvrije dag

\* Voor opvang op schoolvrije- en vakantiedagen verwachten we minimum 3 dagen op voorhand een schriftelijke inschrijving (minimum 5 inschrijvingen noodzakelijk) :

*Ouderbijdrage (gezin met 1 kind in opvang):*

• op schooldagen : 1,54 € voor het eerste half uur, daarna 0,77 € per kwartier

• op schoolvrije- en vakantiedagen :

4,65 € voor minder dan 3 uren opvang

7,00 € voor 3 tot 6 uren opvang

13,99 € voor meer dan 6 uren opvang

\* 25 % korting bij gelijktijdige aanwezigheid van 2 of meerdere kinderen uit éénzelfde gezin

\* sociaal tarief mogelijk (50% korting, aanvragen !)

\* fiscaal aftrekbaar tot de leeftijd van 12 jaar.

Indien een kind wordt afgehaald na het sluitingsuur, wordt een administratieve kost van 10 € aangerekend.

Indien een kind wordt gebracht zonder voorafgaandelijk in te schrijven, tijdens de schoolvrije- en vakantiedagen, wordt een administratieve kost van 5 € aangerekend.

Geïnteresseerde ouders dienen enkele dagen vooraf hun kinderen aan te melden en in te schrijven.

### **3. Afwezigheden :**

Bij afwezigheden geldt de volgende reglementering :

#### **3.1. Kleuteronderwijs :**

In het kleuteronderwijs moeten de afwezigheden niet gewettigd worden door medische attesten. Bij afwezigheid liefst een seintje geven aan de kleuterleidster. Bij langdurige afwezigheid is het wenselijk om de directie te verwittigen.

#### **3.2. Lager Onderwijs :**

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school (de leerling telt niet meer mee voor de personeelsformatie en voor de toelagen) en voor de leerling zelf als die in het zesde leerjaar zit (hij kan geen getuigschrift basisonderwijs krijgen).

De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

Op wie is de regelgeving van toepassing?

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

#### ***Welke afwezigheden zijn gewettigd?***

##### Ziekte

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

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

Is een leerling van het lager onderwijs **méer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek** dan is steeds **een medisch attest** vereist. Dat 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.

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

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

### Ziektes

**Lijst van ziekten welke moeten worden doorgegeven aan de schoolarts, zodat deze de nodige maatregelen kan treffen.**

1. buiktyfus
2. hepatitis A
3. hepatitis B
4. meningococconmeningitis en sepsis
5. poliomyelitis
6. difterie
7. infectie met beta-hemolytische streptococcon van groep A, onder meer roodvonk
8. (scarlatina)
9. besmettelijke tuberculose
10. shigellose (dysenterie)
11. salmonellosen
12. kinkhoest
13. bof (dikoer)
14. mazelen
15. rubella (rode hond)
16. scabies (schurft)
17. varicella (windpokken of waterpokken)
18. impetigo
19. schimmelinfecties van de schedelhuid
20. schimmelinfecties van de gladde huid
21. mollusca contagiosa (parelwratten)
22. pediculosis capitis (hoofdluizen)
23. HIV-infectie

Bij **besmettelijke aandoeningen** (o.a. Mexicaanse griep) wordt aan ouders gevraagd om de kinderen zeker thuis te houden.

Ook bij **luizen** wordt verwacht dat de ouders zeker de school verwittigen zodat snel en efficiënt kan worden opgetreden. Zodra er luizen zijn, zal de nodige actie ondernomen worden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

#### Van rechtswege gewettigde afwezigheden.

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (6) of een document met officieel karakter (1 - 5) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. het bijwonen van een familieraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...) ;
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestantse godsdienst)

Concreet gaat het over:

- islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest ( telkens 1 dag);
- joodse feesten: het joods Nieuwjaar ( 2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
- orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

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

#### Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. ( Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van

de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.

- het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het 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. Het kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).

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

Deze drie categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Tevens wordt de mogelijkheid van de afwezigheid om één van de opgesomde redenen mits toestemming van de directeur gewijzigd en vervangen door de afwezigheid wegens persoonlijke omstandigheden. Dit kan op voorwaarde dat de ouders daarvoor een aanvraag hebben ingediend én de directeur ermee akkoord gaat.

Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden.

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagengewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagencamp). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is.

In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

#### Problematische afwezigheden.

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

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

Van zodra het kind meer dan 5 halve schooldagen problematisch afwezig is stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs.

## **4. Contacten ouders - school :**

Alle info omtrent rapportering en oudercontacten wordt via de kinderen aan de ouders bezorgd. Wij gaan ervan uit dat deze info beide natuurlijke ouders bereikt. Op uitdrukkelijk verzoek van één van beide ouders zorgt de school ervoor dat de betreffende info apart wordt bezorgd.

In de loop van de maand september worden alle ouders van de kinderen van de lagere school uitgenodigd op een informatieavond.

Tijdens deze info-avond zullen een aantal algemene zaken betreffende de school en de organisatie van de school worden toegelicht.

Bovendien zal iedere klastitularis de werking binnen haar/zijn eigen klas toelichten.

In het begin van het schooljaar worden alle ouders van de kleuters uitgenodigd om een informatieavond. Tijdens deze info-avond zal de werking binnen iedere kleuterklas worden toegelicht.

De bedoeling van deze info-avonden is niet: individuele bespreking van de kinderen.

Hiervoor verwijzen wij naar de individuele ouderavonden in de loop van de maand november.

Ook voor de ouders van de kleuters worden in de loop van het jaar individuele oudercontacten voorzien. Meestal gaan deze oudercontacten door in de loop van het tweede trimester.

#### **4.1. Echtscheiding :**

##### ***Zorg en aandacht voor het kind***

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

##### ***Neutrale houding tegenover de ouders***

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. Ouders nemen hieromtrent best contact op met de klasleerkracht.

#### **4.2. Agenda :**

In de schoolagenda noteert de leerling de lessen, huiswerken en toetsen. Ook andere inlichtingen in verband met betalingen, vrije dagen of mededelingen worden in de agenda geschreven. Gelieve daarom dagelijks de agenda van uw kind in te kijken en te ondertekenen zoals de klastitularis met uw kind heeft afgesproken.

Mocht U een bericht hebben voor de leerkracht, dan kan U dit in de agenda noteren.

#### **4.3. Huistaken :**

Wel of geen huistaak is een vraag waarover vele ouders van mening verschillen.

In onze school zijn er huistaken met de volgende bedoeling :

- een opdracht zelfstandig leren uitvoeren
- een volgende klasdag voorbereiden (materiaal verzamelen, documentatie zoeken..)
- behandelde leerstof inoefenen
- leren of herhalen als voorbereiding op toetsen
- geheugentraining
- leestraining



De frequentie en de hoeveelheid van de huistaaken evolueren van het eerste tot het zesde leerjaar. Hier rond willen we enkele afspraken formuleren :

*voor de leerlingen :*

- Bijna iedere dag oefenen met lezen in het 1<sup>e</sup> leerjaar. Het 2<sup>e</sup> leerjaar oefent 2x /week.
- Zelfstandig de huistaak maken.
- De huistaak afgeven op het afgesproken tijdstip.

*voor de ouders :*

- Toezien dat uw kind in een passende rustige omgeving zijn taken kan uitvoeren.
- Hun kind motiveren door belangstelling te tonen.
- De leerkracht op de hoogte brengen bij eventuele moeilijkheden.

#### **4.4. Afspraken, belonen en straffen :**

Kinderen en leerkrachten brengen samen heel wat tijd door op school. Voor een goede gang van zaken, dienen er een aantal afspraken te worden gemaakt. Het is belangrijk dat men zich aan deze afspraken houdt. Indien kinderen zich niet aan de gemaakte afspraken houden, wordt hen hierop gewezen.

Wanneer dit herhaaldelijk gebeurt, kan het noodzakelijk zijn, een bepaalde straf op te leggen. Bij meerdere opeenvolgende klachten, zullen ook de ouders hiervan op de hoogte gebracht worden.

#### **4.5. Rapporten :**

Drie keer per jaar worden de vorderingen van de leerlingen gerapporteerd aan de ouders. De rapporten vermelden de resultaten van de toetsen en het dagelijks werk, volgens afspraken van de klastitularis met de kinderen.

Deze toetsen worden afgenomen om de vorderingen van de leerlingen te evalueren en bij te sturen. De afgenomen toetsen worden ook mee naar huis gegeven. De leerlingen brengen de ondertekende toetsen terug mee naar school op de volgende schooldag.

Met Kerstmis en Pasen worden alle vakken geëvalueerd. In juni nemen wij de diocesane proeven af in het eerste tot en met het vijfde leerjaar. Ze zijn een bevraging over taal en rekenen volgens de nieuwe leerplannen. Ze worden opgesteld door een team van inspectieleden, begeleiders en leerkrachten.

In het zesde leerjaar wordt het interdiocesaan proefwerk afgenomen. Dit omvat eveneens proeven over moedertaal en rekenen.

Het evalueren, opvolgen en bijsturen van de leerlingen gebeurt op onze school ook door middel van het leerlingvolgsysteem.

Hier worden bij het begin, midden en einde van het leerjaar gestandaardiseerde toetsen afgenomen. Deze worden vergeleken met de resultaten van een normgroep leerlingen van dezelfde leeftijd.

De toetsen die worden afgenomen zijn : technisch lezen, spelling, getallenkennis en hoofdrekenen en de gemaakte toetsen en resultaten worden op school bewaard gedurende de volledige schoolloopbaan van de leerling.

De verwerking en de bespreking hiervan dragen bij tot het handhaven van het klassenpeil en dit van de individuele leerling. Zo nodig wordt per klas of voor bepaalde leerlingen een handelingsplan opgesteld om de resultaten voor bepaalde leerstofonderdelen te verbeteren. In sommige gevallen worden de ouders uitgenodigd om de vorderingen van hun kind samen met de leerkracht te bespreken.

De gemaakte toetsen zullen de kinderen niet mee naar huis krijgen. Deze kunnen wel besproken worden met de ouders indien zij dit wensen.

Bij het begin van het schooljaar is er een informatief oudercontact.

*Voor de ouders van de leerlingen van het eerste leerjaar.*

*Voor de ouders van de 5-jarige kleuters. (samen met het CLB)*

*Open-klasdag voor de ouders van de 2,5-3-jarige kleuters.*

*Open-klasdag voor de ouders van de 4-5-jarige kleuters.*

*Individuele oudercontacten voor de ouders van alle leerlingen van de lagere school.  
(november)*

Tijdens de individuele oudercontacten kunnen de ouders de vorderingen van hun kind bespreken met de klastitularis.

\* **belangrijk** : Indien zich onverwacht problemen zouden voordoen, aarzel dan niet om contact op te nemen met de klastitularis. Blijf dan niet wachten. Wat vroegtijdig gesignaleerd werd, kan soms vlugger worden verholpen.

#### **4.6. Gelijke onderwijskansenbeleid :**

De opdracht van de ZORG-leerkracht bestaat hierin dat zij de leerbedreigde kinderen helpt. De aandacht gaat vooral naar preventie en remediëring van leerproblemen, naar het taalvaardiger maken van de kinderen, het leren omgaan met (culturele) verschillen en naar de socio-emotionele ontwikkeling van de kinderen.

Wij trachten ook de ouders hierbij te betrekken. Leerbedreigde kinderen kunnen kinderen zijn die omwille van één of andere reden op een bepaald vak/vakonderdeel een achterstand hebben opgelopen.

Wij trachten samen het team (directie, leerkrachten, begeleiders, CLB-afgevaardigde) te zoeken naar de meest efficiënte manier om de leerachterstand weg te werken.

De hulpverlenende leerkracht in de lagere school is er ook om kinderen te begeleiden terwijl ze **in hun eigen klas** blijven. Zij missen zo geen uitleg binnen de klas én krijgen extra aandacht tijdens het inoefenen van de leerstof.

Bij grotere tekorten kunnen kinderen in de taakklas worden geholpen.

Er wordt dan een diagnostisch onderzoek afgenomen om de tekorten op te sporen.

Daarna wordt een handelingsplan opgesteld. Aan de hand van dit plan worden de tekorten bijgewerkt. Dit gebeurt in samenspraak met de ouders.

#### **4.7. Andersvaliden :**

Bij de inschrijving van een andersvalide wil onze school zich inzetten voor een optimale opvang.

De nodige voorzieningen zullen getroffen worden zodat de lokalen zelfstandig kunnen betreden worden.

Samen met de externe diensten en de ouders willen wij zorgen voor de best mogelijke begeleiding en zo goed mogelijk onderwijs.

Leerlingen die omwille van hun handicap bepaalde leergebieden of onderdelen ervan niet kunnen volgen, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen indien zij vervangende activiteiten volgen.

#### **4.8. Zittenblijven :**

Het decreet basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over de overgang van het kleuter- naar het lager onderwijs, van het lager naar secundair onderwijs en van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs. De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft 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.

#### **4.9. Leerlingengroep :**

De directie bepaalt in welke leerlingengroep (klas) een leerling of kleuter wordt opgenomen.

#### **4.10. Getuigschriften :**

Vanaf het schooljaar 2017-2018 krijgen alle leerlingen op het eind van het basisonderwijs een getuigschrift. Leerlingen over wie de klassenraad oordeelt dat ze in voldoende mate alle doelen in het leerplan bereikt hebben, krijgen het getuigschrift basisonderwijs. De andere leerlingen krijgen een getuigschrift dat aangeeft welke doelen ze bereikt hebben. Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

#### **Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift**

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

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de bereikte leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn om het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs succesvol aan te vatten. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

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

#### **Beroepsprocedure**

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen zaterdagen, zondagen (wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend)
  - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
  2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
  3. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt. gemaakt.
  4. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
  5. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.

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

Het *verzoekschrift* moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
  - Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.
1. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
  2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
  3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.
  4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.
  5. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
  6. 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.

#### **4.11. Onderwijs aan huis :**

Een kleuter die vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopend schooljaar en een leerplichtig kind uit het lager onderwijs hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden (4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden **gelijktijdig** vervuld zijn:

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

- ook wordt er vrijwillig onderwijs aan huis georganiseerd voor leerlingen die op meer dan 10 km verblijven

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

#### **4.12. Revalidatie / logopedie**

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

revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

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

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

Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.

Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.

Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.

een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.

Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.

een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen.

een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden.

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

#### **4.13. Verplichting gevalideerde toetsen**

Alle scholen voor gewoon lager onderwijs moeten voor ten minste 2 leergebieden gevalideerde toetsen afnemen bij al hun leerlingen. Vanaf het schooljaar 2018-2019 moet dat voor 3 leergebieden. De resultaten dienen voor interne kwaliteitszorg. De overheid stelt een toetstoolkit ter beschikking, waarin de Interdioscesane Proeven, de OVSG-toetsen en de parallelproeven van de peilingen opgenomen zijn.

#### **4.14. Meer mogelijkheden voor vreemde talen**

Gewone basisscholen kiezen voortaan zelf of ze starten met vreemde taleninitiatie Frans, Duits of Engels. De prioriteit van het Frans vervalt dus.

Voor leerlingen die de onderwijstaal voldoende beheersen kan een school voor gewoon lager onderwijs vanaf het derde jaar naast Frans, ook Duits en/of Engels aanbieden.

## **5. Leefregels en afspraken :**

### **5.1. Kleding en uiterlijk :**

Van de kinderen wordt verwacht dat ze verzorgde en gepaste kledij dragen op school. Voor jonge kinderen betekent dit: kledij die ze met een minimum aan hulp zelf kunnen losmaken wanneer ze naar het toilet gaan of kleren die ze gemakkelijk aan en uit kunnen doen bij het turnen of zwemmen.

Wat de oudere leerlingen betreft: teenslippers zijn niet echt geschikt voor het spelen op school. Bij het rennen of fietsen met de loopfietsjes kunnen kinderen zich vaker kwetsen wanneer ze teenslippers dragen. Heel korte shorts horen niet thuis op school, wel op het strand.

Om hygiënische redenen nemen de kinderen hun zwemkledij mee naar het zwembad en kleden zich daar om (tenzij dit anders werd afgesproken met de klastitularis).

Tijdens de lessen bewegingsopvoeding dragen de leerlingen een blauw T-shirt. Dit kan bekomen worden via de leerkracht bewegingsopvoeding of de klastitularis.

Voor een short en turnpantoffels zorgen de ouders best zelf.

### **5.2. Zindelijkheid bij kleuters :**

Het is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de ouders om hun kinderen te leren zindelijk zijn. Dit is niet de hoofdtaak van de kleuteronderwijzers. Zij moeten vooral hun opvoedkundig werk met kleuters kunnen doen.

### **5.3. Houding en gedrag :**

De kinderen gedragen zich steeds vriendelijk en beleefd tegenover elkaar, de directie, de leerkrachten en de bezoekers van de school.

Ze letten op hun woordenschat en tonen respect voor anderen, ook op weg van en naar school.

### **5.4. Eerbied voor schoolmateriaal :**

Leerboeken en schriften worden door de school gratis ter beschikking gesteld.

Ze zijn duur en dienen met zorg te worden behandeld. De boeken moet men tijdig en in goede staat terugbrengen. Men maakt er geen aantekeningen in.

Een degelijke schooltas voor het schoolmateriaal is aanbevolen. Ouders controleren regelmatig de inhoud hiervan.

De kinderen schrijven niet op tafels, stoelen, banken, latten, muren, ...

In de klas gebruiken ze hun banken om hun gerief in te bergen. Ze laten niets rondslingeren. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden voor wat er op school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven, zoals speelgoed, elektronisch speelgoed en luxespelletjes, thuis gelaten. Aan de school is het niet toegestaan speelgoed te ruilen. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen.

### ***5.5. Ongevallen en schoolverzekering :***

Verzekeringsmaatschappij : Interdio - 3500 Hasselt

De kinderen zijn verzekerd voor ongevallen in de school en op weg van en naar school langs de normale route binnen een bepaald tijdstip. Na een schoolongeval worden de kinderen behandeld door een dokter. De schoolverzekering staat niet in voor schade aan kleding of brillen of andere persoonlijke voorwerpen. Ook schade aan derden is niet verzekerd. Daarvoor raden wij een familiale verzekering burgerlijke aansprakelijkheid aan. De school is niet aansprakelijk voor diefstal.

#### ***Handelswijze bij een ongeval.***

De directie verwittigt zo snel mogelijk de ouders en vult het verzekeringsformulier in. Na bezoek aan een dokter of een ziekenhuis worden door de ouders alle onkostennota's bijgehouden.

De ouders laten de uitgavenstaat invullen door het ziekenfonds en bezorgen alle documenten in verband met het ongeval aan het secretariaat dat ze verstuurt naar de verzekeringsinstelling. De verzekering betaalt de kosten waarop men recht heeft terug op de rekening van de ouders. Indien het ongeval gebeurt op weg van of naar school wordt de directie **dezelfde dag** verwittigd.

#### Schoolverzekering :

De schoolverzekering bestaat uit twee grote delen:

1. De verzekering lichamelijke ongevallen.
2. De verzekering burgerlijke aansprakelijkheid.

Een woordje uitleg over deze twee grote delen :

#### 1. De verzekering lichamelijke ongevallen.

Als uw kind een ongeval overkomt op school (bv. een gebroken arm) dan zal de mutualiteit een groot deel van de kosten terugbetalen. Meestal worden niet alle kosten terugbetaald; een deel (het "remgeld") van de dokters-, ziekenhuis-, apothekers-, ... kosten blijft ten Uwen laste. Door de schoolverzekering worden deze laatste kosten aan U terugbetaald.

Deze verzekering is van toepassing bij alle activiteiten die door de school georganiseerd worden én op weg van huis naar school en omgekeerd.

#### *Hoe verloopt de administratie bij een dergelijk ongeval.*

- a. De school doet aan de schoolverzekering aangifte van het ongeval.
- b. Van de school ontvangt U een "geneeskundig getuigschrift": dit is door de dokter in te vullen en wordt zo spoedig mogelijk aan de directie van de school terugbezorgd.
- c. Van de school ontvangt U een formulier "uitgavenstaat" waarop U alle gemaakte kosten noteert. Op dit blad wordt een onderscheid gemaakt tussen de kosten waarin de mutualiteit tussenkomt en de kosten die de mutualiteit niet terugbetaalt (bv. de apothekerskosten). Binnen de 14 dagen zullen de door u gemaakte kosten terugbetaald worden (op uw rekening of door een postassignatie). Indien U vrij veel kosten heeft kunt U steeds een voorlopige terugbetaling vragen aan onze verzekering.

#### 2. De verzekering burgerlijke aansprakelijkheid.

Burgerlijke aansprakelijkheid wil zeggen dat men verplicht is schade te vergoeden die men veroorzaakt heeft, bv. door het geven van een slag, door onvoldoende toezicht... Meestal gaat het hier om belangrijke schadegevallen, die uitgesproken worden door een rechter.

Als de school of een personeelslid aansprakelijk wordt gesteld voor een ongeval zal ook de schoolverzekering ook deze kosten vergoeden.

Doch is het ook mogelijk dat uw kind aansprakelijk zou worden gesteld voor een schadegeval, bv. door het van de trappen duwen van een medeleerling.

Door een aantal wettelijke bepalingen (die wij ten zeerste betreuren) moet vanaf 01/07/1990 uw eigen familiale verzekering deze schade vergoeden.

Het gevolg hiervan is:

- Als uw kind aansprakelijk zou kunnen zijn voor een schadegeval op school dient U dit te signaleren aan uw eigen familiale verzekering.
- Zoals u wellicht weet, houdt de familiale verzekering een vrijstelling in. (die wordt aangepast aan de index) op de stoffelijke schade (niet op lichamelijke schade).

Deze vrijstelling blijft ten uwen laste. Het is ons door de wet verboden deze vrijstelling aan U terug te betalen.

Als U evenwel geen familiale verzekering zou hebben, betekent dit dat U zelf alle schade zal moeten betalen. bij een zwaar schadegeval (bv. met invaliditeit) kan dit vrij hoog oplopen en een miljoenenzaak worden.

Enkele interessante opmerkingen tot slot.

Indien U nog geen familiale verzekering zou hebben, raden wij U aan deze zo spoedig mogelijk af te sluiten.

De school wil hiervoor geen reclame voeren, doch in uw eigen belang raden wij U aan hierover uw verzekeringsmakelaar te raadplegen.

Een familiale verzekering is niet alleen aangewezen voor uw kinderen op school, doch is ook bijna onmisbaar in uw privaat leven (bv. als fietser of voetganger kan U ook een verkeersongeval veroorzaken, ...)

### **5.6. Veiligheid en gezondheid op school :**

Onze school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken. In het kader van de veiligheid, treffen we maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. We zorgen voor veilige elektrische installaties en zorgen voor E.H.B.O. voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat deze inspanningen geëerbiedigd worden en dat eenieder zich inzet om de veiligheid op school te bevorderen.

Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. We kiezen er bewust voor om jongeren weerbaar te maken tegenover alcohol, tabak en andere drugs (MEGA: mijn eigen goed antwoord). Wij trachten gezonde voedingsgewoontes bij te brengen.

#### **Veiligheid op de speelplaats:**

Tijdens de speeltijden horen de leerlingen op de speelplaats te zijn.

Het is ten strengste verboden tijdens de speeltijd of de middagpauze (voor de leerlingen die blijven eten) de speelplaats te verlaten.

De leerlingen nemen de veiligste weg rechtstreeks naar huis.

Om uw kind 's middags en 's avonds veilig naar huis te begeleiden, richt de school rijen in. Er is een rij naar de Weg naar Ellikom voor de voetgangers en voor de fietsers. Aan de school worden de kinderen geholpen bij het oversteken.

De kinderen gehoorzamen de leerkracht die hen begeleidt.

Voor de veiligheid van de kinderen: gelieve de schoolrij niet te doorbreken en tevens niet te parkeren voor de schoolpoort.



De kinderen die op de speelplaats zijn, blijven achter de gele lijnen. Zij mogen niet blijven rondhangen in de buurt van de schoolpoort.

Indien kinderen met de fiets naar school komen, hoort deze fiets in orde te zijn conform het verkeersreglement. Goede remmen, reflectoren voor en achter en een goed werkende verlichting (uitgezonderd fietsen kleuters) zijn vanzelfsprekend.

Andere vervoermiddelen gebruikt men niet om naar school te komen (skeelers, gocart, skelter, step, ...), tenzij dit past in een klasproject of wanneer dit nodig zou zijn voor bv. een spreekbeurt.

's Winters, wanneer er voldoende sneeuw ligt, mogen kinderen hun slee meebrengen naar school wanneer dit vooraf werd afgesproken met de directie of met de klasleerkracht.

Wanneer de kinderen naar school gebracht worden, laat hen dan dadelijk spelen binnen de poort op de speelplaats. Alleen op deze manier kunnen wij het toezicht goed uitoefenen. Spelende kinderen in de buurt van de schoolpoort lokt ook de andere kinderen. Wij vragen hiervoor begrip en medewerking van de ouders.

### **5.7. Gezonde voeding en drank :**

We proberen de kleuters en de leerlingen te stimuleren om gezond te eten en te drinken. Daarom willen we vragen om uw kind alleen gezonde tussendoortjes mee te geven naar school, droge koeken, een boterham of een stuk fruit (indien mogelijk, geschild en in een bewaardoosje).

De afspraak op onze school is : geen snoep, dus ook geen koeken met chocolade; het aanbod van droge koeken is zo groot, dat voldoende variatie geen probleem is.

Een gezonde drank : water, fruitsap, fristi, choco, thee ... geen frisdrank.

Het is ook mogelijk om voor uw kind drankbonnetjes te kopen en een drankje te nemen op school. Er is keuze uit : fristi, choco, mineraal of bruisend water, appelsap, sinaas- of multivruchtensap.

### **5.8. Rookverbod op school :**

Er geldt een **algemeen rookverbod** voor iedereen in alle gesloten ruimten op school.

Ook op open plaatsen op school geldt dit verbod op weekdays tussen 6u30 's morgens en 18u30 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten en schoolactiviteiten op schooldagen is het elke dag verboden te roken tussen 6u30 's morgens en 18u30 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

### **5.9. Brandveiligheid :**

Hiervoor gelden concrete afspraken. Jaarlijks wordt er een evacuatieoefening gedaan met de leerlingen zodat ze weten wat te doen en waar te verzamelen in noodsituatie.

De afspraken zijn de volgende :

- Rustig blijven.
- De juffrouw of de meester verwittigen.
- Alles laten liggen in de klas.
- We verlaten de klas en sluiten de deuren en ramen.
- We verzamelen op het grasveldje bij de speelplaats.

### **5.10. Milieu :**

Aan de leerlingen wordt gevraagd eerbied te hebben voor het milieu.

Hiervoor werden actiepunten uitgewerkt, Deze hebben als doel: De leerlingen milieubewuster maken. We sorteren het afval in de daartoe bestemde afvalbakken. Deze bevinden zich bij de overdekte speelplaats en in de gang naar de eetzaal. Afspraken hier rond worden gemaakt met de kinderen in de klassen.

#### Afvalbeperking :

Om de afvalberg zoveel mogelijk te beperken en om de kinderen bewust te leren omgaan met milieuvriendelijke verpakkingen, vragen we om geen kartonnen drankbrikjes mee te geven naar school. Indien uw kind die meebrengt, geven we de lege verpakking mee terug naar huis.

We willen ook zoveel mogelijk stimuleren om een koekje in een doosje mee te geven, zo hebben we minder afval van koekenpapiertjes.

#### ***5.11. Zorg voor kinderen met leermoeilijkheden :***

In onze school trachten wij ieder kind zo goed mogelijk te begeleiden. Om deze reden werden door enkele leerkrachten hoger opvoedkundige studie (DHOS) en de cursus REMEDIAL TEACHER gevolgd.

De bedoeling van deze leerkrachten bestaat hierin dat zij de kinderen beter op hun tempo en niveau kunnen volgen. Regelmatig is er een teamvergadering (directie, hulpverlenende leerkrachten, begeleider, CLB-afgevaardigde en klastitularis) om de kinderen te evalueren en te zoeken naar de meest efficiënte manier van begeleiden. Samen met de klastitularissen zoeken wij naar middelen om het taal- en rekenonderricht beter aan het individuele kind aan te passen.

Indien de ouders het nodig achten dat hun kind wordt behandeld in een erkend revalidatiecentrum dienen ze dit schriftelijk aan te vragen en tevens een toestemming te krijgen van het CLB-centrum en een geneesheer.

#### ***5.12. Revalidatie / Logopedie :***

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

#### ***5.13. Turnkledij :***

De leerlingen dragen tijdens de turnlessen een T-shirt van de school en broekje (getekend met naam). Het T-shirt (€ 10,00) kan aangekocht worden op school, evenals een turnzak (€ 3,00). In de turnzaal horen geen waardevolle voorwerpen. Deze blijven best thuis.

Ieder jaar raken meermaals waardevolle dingen verloren. Daarom liefst alle kleding en turnpantoffels voorzien van de naam van uw kind.

Het turngerief blijft aan school en wordt regelmatig mee naar huis genomen voor een wasbeurt. *(de afspraak hiervoor is : tijdens herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie of wanneer de ouders dit nodig achten)*

De benodigdheden voor de lessen LO zijn : turnpantoffels, T-shirt : blauw met logo van de school, en een short.

Best wordt regelmatig eens nagegaan of de turnpantoffels niet te klein geworden zijn.

#### ***5.14. Zwemkledij :***

De leerlingen van de lagere school gaan om de 2 weken zwemmen in klasverband. Het schoolzwemmen is gratis voor de kinderen van onze gemeente. De leerlingen worden bijgestaan door een zwemjuf/badmeester.

Het schoolzwemmen gebeurt voor iedere groep steeds op eenzelfde dag, **dit jaar op maandagnamiddag voor alle leerlingen.**

Deze dagen worden bij het begin van ieder schooljaar aan de ouders bekendgemaakt.

Het zwemonderricht behoort tot de lessen lichamelijke opvoeding en is dus verplicht. Wanneer uw kind niet mee kan gaan zwemmen, verwittig dan eventjes de klasleerkracht d.m.v. een briefje.

De juiste data worden tijdig meegedeeld. Voor leerlingen van het eerste en tweede leerjaar (ook voor de anderen) is gemakkelijke kledij erg aangeraden.

### **5.15. Schoolcatechese :**

Onze school is christelijk geïnspireerd. Dit zal blijken niet alleen in de godsdienstlessen maar ook in de vriendelijke omgang tussen kinderen, ouders, onderwijzend en ander personeel. Godsdienst in het basisonderwijs is kindgericht en is ook verwerkt in het opvoedingsproject van de basisschool in het algemeen. Dit opvoedingsproject heeft de totale ontplooiing van het kind op het oog.

Zij levert haar eigen bijdrage tot de groei van het kind als mens en als christen.

In iedere klas worden per week drie lestijden besteed aan godsdienst.

De klastitularissen gaan voor in het morgen- en avondgebed.

Bij bijzondere gelegenheid zoals opening en sluiting van het schooljaar, advent en vastenwerking zijn er ook vieringen. Tijdens de lessen godsdienst worden ook de gezinsvieringen voorbereid.

In het 3<sup>e</sup> leerjaar gaan de kinderen voor de eerste maal biechten (in februari of maart). Vanaf dan gaan er twee biechtvieringen per jaar door (advent en veertigdagentijd).

In het eerste leerjaar start de voorbereiding van de eerste communie enkele weken voor Pasen. Hiervan worden de betrokken ouders verwittigd.

De vormselvoorbereiding gebeurt in de parochiale catechese.

### **5.16 Naschoolse activiteiten en schooluitstappen :**

De kinderen krijgen de kans deel te nemen aan sportactiviteiten (veldloop, ...). De kinderen worden begeleid door een leerkracht.

Wanneer er naschoolse activiteiten worden georganiseerd, worden de ouders daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht.

Schooluitstappen : het is de bedoeling van de school dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten (schoolreis, zeeklassen ...).

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

### **5.17. Culturele vorming :**

Enkele keren per jaar willen wij de leerlingen in contact brengen met de vormende activiteiten die ons via het cultureel centrum of andere organisaties worden aangeboden.

Uit het aanbod maken wij samen met de leerkracht een keuze. De ouders worden tijdig op de hoogte gebracht van de culturele activiteit.

Ook georganiseerd bibliotheekbezoek, kennismakingsactiviteiten met schrijvers, bezoek aan het gemeentehuis staan regelmatig op het programma.

Ook hebben wij aandacht voor maatschappelijke problemen zoals : T.V.-verslaving, drugs, agressie, pesten ...

Projecten in samenwerking met de Politie en het CLB, zoals het MEGA-project, en verkeerslessen worden op school georganiseerd.

Om de twee jaar wordt op school een project Gezond Eten georganiseerd. Dit project wordt gegeven in samenwerking met een diëtiste binnen het kader van de preventieve gezondheidscampagne van de gemeente.

Dit project is gestart in onze school. Het geniet hiervoor steun en medewerking van de gemeente Meeuwen-Grutrode en de provincie Limburg en de arts van het CLB. Om dit project ten volle laten slagen doen wij ook een beroep op de medewerking van de ouders.

### **5.18 Vakanties en vrije dagen :**

Deze worden steeds op het einde van het schooljaar aan de ouders bekendgemaakt. U vindt ze ook terug op onze website.

Het is aangewezen deze dagen onmiddellijk op de kalender te noteren. Zo worden eventuele misverstanden voorkomen.

### **5.19 Privacy :**

Ouders hebben recht op inzage in en recht op toelichting bij de gegevens die op een leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school.

Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht. (€ 0.50).

Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

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;

In geval van schoolverandering worden tussen de betrokken personen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende voorwaarden:

2. de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;
3. de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
4. Bij schoolverandering zullen leerlingengegevens doorgegeven worden aan de nieuwe school tenzij en voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt, de ouders er zich expliciet tegen verzetten na op hun verzoek de gegevens te hebben ingezien. Ze brengen de directie binnen de 10 kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Alle persoonlijke gegevens worden door de directie enkel aangewend onder toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website of in de schoolfolder. Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet.

Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

### ***5.20 Orde- en tuchtmaatregelen :***

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

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn :

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

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie. Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een **tuchtmaatregel** genomen worden.

Beide maatregelen (tijdelijk en definitief uitsluiten) kunnen dus enkel toegepast worden op leerlingen waarmee een school tuchtproblemen heeft. Tijdelijke en definitieve uitsluiting zijn ook niet bedoeld om de verstoorde communicatie tussen ouders en school te beslechten.

### **Preventieve schorsing**

Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur of zijn afgevaardigde voor een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur of zijn afgevaardigde kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om de periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

### **Tijdelijke uitsluiting**

De directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

De school voorziet in een interne beroepsprocedure in het schoolreglement.

### **Definitieve uitsluiting**

De directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs, definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.

In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

Om te vermijden dat het verantwoordelijk blijven van de school ertoe leidt dat ouders van een uitgesloten leerling geen inspanningen doen om hun kind in een andere school in te schrijven, is een termijn voorzien waarna de sanctie van uitsluiting effectief uitwerking krijgt. Is een kind een maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een nieuwe school ingeschreven, dan is de oude school dus niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn uiteindelijk de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

### **Procedure bij tijdelijke en definitieve uitsluitingen van een leerling**

Tijdelijke en definitieve uitsluitingen kunnen alleen uitgevoerd worden na een procedure die de rechten van verdediging waarborgt en waarin de volgende principes gerespecteerd worden:

- het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden 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 het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de leerling en zijn ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4e dag na verzending van de brief.
- de ouders en de leerling hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling, met inbegrip van het advies van de klassenraad, en worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon;
- de tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten;

- de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van 5 dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot het instellen van het beroep en neemt de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben, op in die kennisgeving.

### **Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting van een leerling**

De beroepscommissie zal steeds de leerling en zijn ouders 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 ouders die een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten, hebben toegang tot een beroepsprocedure. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op. De beroepsprocedure is vastgelegd in het schoolreglement en houdt rekening met onderstaande principes.

De ouders kunnen binnen de 5 dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting via een aangetekend schrijven een beroep indienen bij het schoolbestuur. Het verzoekschrift wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij deze omschrijving kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.

Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie. Het beroep leidt tot:

1. hetzij de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
  - a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
  - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
2. hetzij de bevestiging van de definitieve uitsluiting,
3. hetzij de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt aan de ouders gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht binnen de termijn bepaald in het schoolreglement. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- **een schorsing** houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. De betrokkene moet echter wel op school aanwezig zijn;
- **een uitsluiting** houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling en moet dus op de school aanwezig zijn.

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

1. de directeur wint het advies in van de klassenraad.
2. de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd.
3. de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling;
4. de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling binnen een termijn van 5 werkdagen.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de uitsluiting.

Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie (adres zie hiervoor onder punt 1.3 Wie is wie?). Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

De ouders hebben inzage in het dossier.

De voorzitter van de beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon.

Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, tenzij mits schriftelijke toestemming van de ouders.

### **5.21 Geldelijke en niet geldelijke ondersteuning, die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en rechtspersonen die daarvan afhankelijk (reclame- en sponsorbeleid)**

Door en voor onze school worden allerhande activiteiten georganiseerd in samenwerking met de oudervereniging (soms wordt hier gebruik gemaakt van reclame of sponsoring).

De opbrengst wordt integraal besteed aan de leerlingen.

- Vb. Verfraaiing van de speelplaats + het veiliger maken van de speeltuigen  
Aanpassingen in de klas  
Tekort toelagen schoolzwemmen  
Extra's : materialen voor knutselactiviteiten, waarnemingsactiviteiten of andere activiteiten in de klas.

Deze activiteiten zijn o.a. schoolfeest, kienavond en ontbijtpakketten bezorgen.

Reclame door derden mag de onderwijskundige en pedagogische taken van de school niet in het gedrang brengen.

Andere vormen van reclame op school worden vermeden.



## 5.22 Bijdrageregeling ouders

Het onderwijs is kosteloos. De materialen die kosteloos ter beschikking zijn: leer- en werkboeken, schriften, passer, lat, schrijfgerief, zakrekenmachine en woordenboek.

Hierbij vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. De lijst bevat verplichte en niet-verplichte uitgaven. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld.

Alle te betalen posten worden vooraf schriftelijk aan de ouders gevraagd en de prijs bedraagt nooit meer dan de reële kostprijs per kind. In een aantal gevallen zal een gedeelte van de kostprijs voor rekening van de school genomen worden of draagt de oudervereniging een deel van de kosten.

Bij afwezigheid van kinderen kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

### **Bijdragelijst:**

#### Verplichte activiteiten per klas

- Culturele activiteiten ( 2x per jaar voor de lagere school aan ± 2,50 / 3,00 €)
- SVS (1x voor de kleuters, 3 keer per jaar voor de lagere school aan ± 3,00 €)
- Sportactiviteiten ingericht door de Gemeentelijke Sportdienst (aan kostprijs ± 3,00 €)
- Schoolreis (afhankelijk van de bestemming)
  - voor de kleuters : ± 10,00 €
  - voor de lagere school : ± 15,00 €
- turn T-shirt van de school : 10,00 €
- het zwemmen is gratis voor leerlingen van het lager onderwijs

**Kleuters maximum : € 45,-**

**Leerlingen lager onderwijs maximum : € 85,-**

**Meerdaagse uitstappen : max. € 450,- per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs.**

#### Niet verplicht aanbod per klas

- er bestaat een mogelijkheid om zich te abonneren op :
  - Dopido : 1 trim. 13,00 € / 1 jaar 33 €
  - Dokadi : 1 trim. 13,00 € / 1 jaar 33 €
  - Doremi : 1 trim. 13,00 € / 1 jaar 33 €
  - Zonnekind, Zonnestraal, Zonneland : 1 trim. €16/13/13 / 1 jaar 36 €
- Kerst-, Paas- en Vakantieboek elk aan 6 €/stuk.  
Deze tijdschriften worden soms gebruikt in klasverband. Ze zijn ook wel waardevol als documentatiemateriaal, maar alles is vrijblijvend.
- Door de christelijke inspiratie van onze school worden de leerlingen aangemoedigd deel te nemen aan spaaracties die kaderen in deze sfeer (Broederlijk Delen, missiemaand, Damiaanactie, ...) De school spaart ook jaarlijks om ons sponsorkind financieel te steunen bij zijn studies. Hiervoor organiseren wij jaarlijks een actie tijdens de vasten.
- drank aan school à 0,50 € per flesje of 0,25 € voor ½ flesje
- nieuwjaarsbrieven à 0,60 € per brief
- klasfoto : ± 2,50 €

Om eventuele misverstanden te voorkomen vragen wij aan de ouders gepast te betalen en het geld in een envelop te steken en te vermelden waarvoor het geld bestemd is.

### **5.23 School- en studietoelagen :**

Ook dit jaar kunnen er weer school- en studietoelagen aangevraagd worden voor **kleuters** en **leerlingen** van de lagere school. Ouders die hiervoor interesse hebben, kunnen meer informatie vinden op [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be) of bellen naar het gratis nummer 1700 van de Vlaamse overheid. U kan ook zich ook steeds wenden tot de directie. De aanvraag dient te gebeuren tussen 1 augustus 2016 tot en met 1 juni 2017.

### **5.24 Gevonden voorwerpen :**

Regelmatig geraken zakdoeken, mutsen, handschoenen, turnpantoffels e.d. zoek. Gevonden voorwerpen worden geruime tijd aan de school bewaard. Indien uw kind iets mist, informeer dan eens aan de school. Meestal kunnen we deze zaken terugbezorgen. Een goed hulpmiddel om verlies van voorwerpen te voorkomen, is het merken met de naam.

### **5.25 Verjaardagen:**

De verjaardag van uw kleuter wordt in de klas gevierd. De kleuters mogen iets meebrengen om in de klas op te eten : cake, wafels, taart, koekjes ... wat voor U het gemakkelijkst is (dit is niet verplicht). Er worden door de jarige kleuter geen individuele pakjes uitgedeeld om mee te geven naar huis.

Het is fijn als U uw kind een zakdoek mee geeft naar school.

Om zoveel mogelijk verloren voorwerpen te beperken, is het een goed idee om de naam van uw kind op zijn / haar spullen te schrijven.

Voor de kleuters is het in de winter handig als U de handschoenen aan een touwtje naait en dit vastmaakt aan de binnenkant van de jas (ev. aan het lusje van de jas). Vingerhandschoenen zijn erg moeilijk voor de jonge kleuters.

Het is niet nodig om uw kleuter 's namiddags zijn / haar schooltas mee te geven.

Er is geen eetmoment meer voorzien omdat de tijd in de namiddag kort is.

### **5.26 Meebrengen van materialen naar school**

Het is niet nodig dat kinderen hun GSM of andere meebrengen naar school. Het is altijd mogelijk dat deze toestellen defect raken tijdens het spelen.

Kinderen die hun ouders dringend moeten bereiken, kunnen dit altijd doen via het secretariaat.

### **5.27 Vrijwilligers : wet van 3 juli 2005**

*Vrijwilligers :*

Wij maken als school bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht ons als school om een organisatienota voor te leggen.

*Organisatie :*

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers.

Het verzekeringscontract werd afgesloten bij LDB – Rozenstraat 28 – 3500 Hasselt. De polis ligt ter inzage bij de directie.

#### *Vrije verzekering :*

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

Opgelet: Iedere vrijwilliger rijdt met een verzekerd voertuig.

Bij een ongeval tijdens het vervoeren van leerlingen zijn de vrijwilligers steeds verzekerd (door eigen verzekering) voor de eventuele schade aan hun eigen voertuig en de eigen letsels.

#### Vrijwilligers en vervoer :

De auto die gebruikt wordt tijdens dit vrijwilligerswerk in opdracht van de school werd verzekerd door de school. Hiervoor moet men bij vertrek de nodige formaliteiten invullen op het schoolsecretariaat. Er is een franchise van 500 euro in geval van schade.

Het verzekeringscontract werd afgesloten bij LDB – Rozenstraat 28 – 3500 Hasselt. De polis ligt ter inzage bij de directie.

De casus is: een vrijwilliger transporteert kinderen tijdens een verplaatsing in opdracht van de school en heeft een ongeval in fout.

- a. Schade veroorzaakt aan andere partijen : deze wordt vergoed door de BA-verzekeraar van het voertuig van de vrijwilliger. De BA-auto is immers een wettelijk verplichte verzekering !
- b. Schade aan het voertuig van de vrijwilliger : deze wordt vergoed via de school (waarborg omnium opdrachten) in werkelijke waarde (marktwaaarde) tot maximaal 35.000 €, eventueel mits toepassing van een vrijstelling. Indien de vrijwilliger beschikt over een waarborg eigen schade (full omnium) ten persoonlijke titel, betaalt de waarborg omnium opdracht, afgesloten via de school, de contractueel toegepaste vrijstelling terug.
- c. Letsels inzittenden : de inzittenden, behalve de bestuurder, in een motorvoertuig worden beschouwd als zwakke weggebruikers en deze worden steeds vergoed door de BA-verzekeraar van het voertuig waarin ze zich bevinden, ongeacht of dit voertuig al dan niet aansprakelijk is voor het ongeval !
- d. Letsel vrijwilliger/bestuurder : een bestuurder is geen zwakke weggebruiker, doch voor deze zijn letselschade werd een verzekeringsdekking afgesloten door de school. De omvang van de dekking is identiek aan deze van de arbeidsongevallenverzekering !
- e. Wat als de vrijwilliger rijdt met een niet-verzekerd voertuig : in dat geval zal de schade aan derden en inzittenden, behalve de bestuurder, worden vergoed via het Gemeenschappelijk Motorwaarborgfonds, welke haar uitgaven integraal zal terugvorderen op de eigenaar van het voertuig. Ook zal deze instantie het Openbaar Ministerie inlichten, welke de eigenaar van het voertuig strafrechtelijk zal vervolgen.

#### Vergoedingen:

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

#### Aansprakelijkheid:

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.