

Afsprakennota

Schooljaar 2017-2018



GEMEENTEBESTUUR
Wommelgem ▲▲▲

GBS 't Laar
Maria Clarastraat 60
2160 Wommelgem
www.tlaar.net

☎ 03 322 34 34
☎ 03 322 71 21
✉ tlaar@wommelgem.be
www.gimme.eu



WELKOM OP ONZE SCHOOL

Beste ouders,

Bij het begin van het schooljaar willen wij u danken voor het vertrouwen dat u stelt of blijft stellen in onze school.

De nieuwe kinderen heten we van harte welkom en we hopen dat ze zich, samen met hun ouders, snel thuis voelen op onze school.

Wij willen bij aanvang van dit schooljaar de algemene afspraken die de samenwerking op onze school bevorderen nog eens op een rijtje zetten. Deze afsprakennota houdt u best een jaar lang bij.

We trachten zo beknopt mogelijk het meest essentiële mee te delen. Wij hopen u in de loop van het schooljaar enkele keren te mogen ontmoeten. Samen krijgen we een beter zicht op de ontwikkeling van uw kind en kunnen we het onder de beste voorwaarden helpen op zijn weg naar volwassenheid.

Wij hopen op een blijvende positieve samenwerking en maken er samen een leerrijk en fijn schooljaar van!

Met vriendelijke groeten,

Hilde Noël, directeur GBS 't Laar Wommelgem



Inhoud

Hoofdstuk 1 - Situering van onze school

- 1.1 Contactgegevens
- 1.2 Schoolbestuur (juridische aard en samenstelling)
- 1.3 Personeel
- 1.4 Klassenraad
- 1.5 Scholengemeenschap
- 1.6 Schoolraad
- 1.7 Ouderraad
- 1.8 Leerlingenraad
- 1.9 Pedagogische begeleiding
- 1.10 Pedagogisch project
- 1.11 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen
- 1.12 Schoolstructuur

Hoofdstuk 2 - Algemene bepalingen

- 2.1 Inschrijving van de leerling
- 2.2 Godsdienstkeuze - zedenleer - vrijstelling
- 2.3 Leerplicht en toelatingsvoorwaarden
- 2.4 Schoolveranderen
- 2.5 Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)
 - 2.5.1 De psychosociale begeleiding
 - 2.5.2 De medische begeleiding
- 2.6 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden
 - 2.6.1 Bepalingen uit de regelgeving
 - 2.6.2 Concrete afspraken

Hoofdstuk 3 - Organisatorische afspraken

- 3.1 Openstellen van de school - organisatie van de schooluren
- 3.2 Rijen
- 3.3 Kinderopvang buiten de normale aanwezigheid van de leerlingen
- 3.4 Schoolverzekering



- 3.5 Kosten op school
 - 3.5.1 Gratis
 - 3.5.2 Scherpe maximumfactuur
 - 3.5.3 Minder scherpe maximumfactuur
 - 3.5.4 Bijdrageregeling
 - 3.5.5 Basisuitrusting
 - 3.5.6 Betalingen
 - 3.5.7 Schooltoelage
- 3.6 Revalidatie tijdens de lesuren
- 3.7 Afwezigheden - leerplichtcontrole
- 3.8 Te laat komen - vroeger vertrekken
- 3.9 Afhalen en brengen van de kinderen
- 3.10 Onderwijs aan huis
- 3.11 Schoolagenda / heen- en weerschrift
- 3.12 Huiswerk
- 3.13 Evaluatie en Rapportering
- 3.14 Getuigschrift basisonderwijs
- 3.15 Problemen op school
 - 3.15.1 Onenigheid tussen leerkrachten en ouders
 - 3.15.2 Onenigheid met leerlingen
- 3.16 Ouders en leefregels
 - 3.16.1 Taalgebruik
 - 3.16.2 Uiterlijk voorkomen
- 3.17 Afspraken zwemmen / lichamelijke opvoeding
- 3.18 Verloren voorwerpen
- 3.19 Verkeer en veiligheid
- 3.20 Verjaardagen
- 3.21 Medicatie op school, EHBO

Hoofdstuk 4 - Ouders en school

- 4.1 Oudercontact
- 4.2 Zorg op school
 - 4.2.1 Zorg op klasniveau
 - 4.2.2 Zorg op schoolniveau



Hoofdstuk 5 - Leerling en school (Leefregels voor leerlingen)

5.1 Leefregels voor leerlingen

- 5.1.1 Ik en mijn houding
- 5.1.2 Ik, gezondheid en hygiëne
- 5.1.3 Ik en zorg voor het milieu
- 5.1.4 Ik en mijn taalgebruik
- 5.1.5 Ik en huiswerk
- 5.1.6 Ik en mijn materiaal
- 5.1.7 Ik en spelen
- 5.1.8 Samen zorg dragen

5.2 Veiligheid en verkeer

- 5.2.1 Ik en toezicht
- 5.2.2 Ik en het verkeer
- 5.2.3 Ik en veiligheid
- 5.2.4 Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is ?
- 5.2.5 Wat te doen bij brand ?

5.3 Ik en het schoolreglement

- 5.3.1 Wat als ik de afspraken niet naleef ?
- 5.3.2 Wat als de leerkracht zich vergist ?

Hoofdstuk 6 - Vrijwilligerswerk

- 6.1 Doelstelling
- 6.2 Toepassingsgebied
- 6.3 Verzekering
- 6.4 Organisatie vervoer
- 6.5 Vergoedingen
- 6.6 Geheimhoudingsplicht

Attest medicijnen



Hoofdstuk 1 - Situering van onze school

1.1 Contactgegevens

Gemeentelijke Basisschool 't Laar Wommelgem

Maria Clarastraat 60

2160 Wommelgem

☎ 03 322 34 34

☎ 03 322 71 21

✉ tlaar@wommelgem.be

🌐 www.tlaar.net of www.gimme.eu

1.2 Schoolbestuur (juridische aard en samenstelling)

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Schoolbestuur Gemeentebestuur van Wommelgem

Kaakstraat 2

2160 Wommelgem

De gemeenteraadsleden

Burgemeester: Frank Gys

Schepenen: Marc Dierckx, Ann Theys, Koen Baert, Alex Helsen, Bart Van Scharen

Raadsleden: Rudy Stuer, Hilde Berckmans, Jan Herthogs, Kelly Joris, Ludo Neyens, Bert Peeters, Dirk Somers, Lode Stevens, Chris Stroeckx, Etienne Swaans, Shana Taeymans, Louis Van de Voorde, Walter Van Der Plaetsen, Luc Vermeir, Lies Veys, Maurice Vonckx, Johan Smits

Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kun je steeds terecht bij:

Dhr. Marc Dierckx, Schepen van onderwijs

marc.dierckx@wommelgem.be

☎ 0474 30 27 77 03 355 12 50



1.3 Personeel 2017-2018

Kleuterschool

2,5-jarigen: Julesklas - juf Mieke Van den Bosch
 3-jarigen: Nijntjesklas - juf Gitte Cré
 Plopklas - juf Lutgarde Huybrechts
 4- en 5-jarigen: Bijenklas - juf Vera Vlaeymans en juf Lieve Swevers
 Koekiemonsterklas - juf Hanneke Buedts
 Rube & Rutjeklas - juf Shana Tolleneer
 Dolfijnenklas - juf Nathalie Lesthaeghe

Kinderverzorgster: juf Joke Verbruggen

Leerkracht kleuterturnen: juf Veronique Bouwens

Lagere school

1A - juf Kathleen Verlinden
 1B - juf Karen Somers
 2A - juf Karianne Smet
 2B - juf Joke Verbist
 3A - meester Frank Huygen
 3B - juf Sarah De Craene
 4A - juf Monica Sampermans en juf Ann Van Hemelen
 5A - juf Kim Joris en juf Inge Adriaenssen
 5B - juf Julie Petermans
 6A - meester Luc Teunen en juf Inge Smets

Leerkracht lichamelijke opvoeding: juf Inez Geheniau

Leerkracht lichamelijke opvoeding 1^{ste} lj: juf Veronique Bouwens

Leerkracht katholieke godsdienst: juf Inge Adriaenssen

Leerkracht islamitische godsdienst: meester Erdal Balci

Leerkracht zedenleer: juf Steffi Hermans

Zorgteam

Zorgcoördinator:

juf Sofie Van Dijck

✉ laar.zorg@wommelgem.be

☎ 0486 56 35 16

Zorgleerkrachten:

juf Carine Van Hoorn

✉ juf.carine.laar@hotmail.com

☎ 0475 25 44 14

juf Lieve Swevers

✉ juf.lieve.laar@hotmail.com

juf Veronique Bouwens

✉ bouwensveronique@hotmail.com

juf Nicole Buermans

juf Vera Vlaeymans



Directeur: Hilde Noël

Administratief medewerker en ICT - coördinator: Viki Dedecker

Onderhoudspersoneel: Sabina Geers, Sally Somers en Diane Verwerft

Toezichthoudend personeel tijdens de voor-, middag- en avondbewaking: juf Marijke Bonne, juf José (Joske) Kerremans en juf Brigitta Jacobs.

1.4 Klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

Samenstelling: Hilde Noël, zorgleerkracht en/of -coördinator en de klassenleraar van de betrokken leerling.

1.5 Scholengemeenschap

De school behoort tot de scholengemeenschap ZAWORA met volgende schoolbesturen en scholen als leden:

Schoolnr.	School
8177	Gemeentelijke Basisschool 't Laar Maria Clarastraat 60, 2160 Wommelgem ✉ tlaar@wommelgem.be
8201	Gemeentelijke Lagere School De Knipoog Schoolstraat 17, 2520 Ranst ✉ gls.ranst@scarlet.be
8268	Gemeentelijke Lagere School De Driehoek Schildesteenweg 12, 2520 Oelegem ✉ gls.oelegem@scarlet.be
8301	Gemeentelijke Basisschool Amelbergstraat 40, 2240 Zandhoven ✉ basisschool.zandhoven@scarlet.be
8342	Gemeentelijke Lagere School De Sleutel Lostraat 51, 2520 Broechem ✉ gls.broechem@scarlet.be
8359	Gemeentelijke Basisschool 't Kroontje Kerkstraat 37, 2240 Massenhoven ✉ basisschool.massenhoven@belgacom.net
62166	Gemeentelijke Basisschool Het Oogappeltje Dasstraat 26, 2160 Wommelgem ✉ hetoogappeltje@wommelgem.be

Voorzitter van het beheerscomité: Tine Muyshondt



1.6 Schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden.

De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld en vergadert minimaal driemaal per jaar in één van de gemeentelijke basisscholen van Wommelgem.

Voorzitter van de schoolraad

Pascale Hepp
Melkerijstraat 57 te 2160 Wommelgem

Secretaris van de schoolraad

John Moeskop
Hoge Kaart 121 te 2930 Brasschaat

Vertegenwoordiging van de ouders van de GBS Wommelgem 't Laar

Anja Onincx
Mama van Lila Helsen en Deborah Simons
Immerseelstraat 42 te 2160 Wommelgem

Natacha Van den Eynde
Mama van Maité Gomes Algarvio
Brouwershoek 30 bus J2 te 2150 Borsbeek

Vertegenwoordiging van het personeel van de GBS Wommelgem 't Laar

Frank Huygen
Boekenberglei 6 bus 8 te 2100 Deurne

Luc Teunen
Vrijgezellenstraat 40 te 2160 Wommelgem

De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad.

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

1.7 Ouderraad

De ouderraad van GBS 't Laar is een erkende decretale ouderraad. De (decretale) ouderraad van onze school is aangesloten bij de Koepel van Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs, KOOGO vzw en is in voege gegaan vanaf juni 2016. Er werd een huishoudelijk reglement voor de ouderraad opgesteld, dat ter goedkeuring werd voorgelegd aan het schoolbestuur. De ouderraad omvat ook een feitelijke vereniging die de mogelijkheid heeft om met eigen financiën de school te ondersteunen.



Onze school heeft een actieve en gemotiveerde ouderraad. Deze is de schakel tussen de ouders en de school. Op vooraf bepaalde tijdstippen komt de ouderraad samen om te bespreken wat er leeft op school of worden er activiteiten voorbereid. Alle ouders zijn welkom op deze vergaderingen of kunnen gespreksonderwerpen doorgeven, mochten ze niet aanwezig kunnen zijn.

Ook de directie en een afvaardiging van de leerkrachten zijn aanwezig op deze vergaderingen. Er wordt steeds een verslag gemaakt, dat op vraag van ouders ter beschikking wordt gesteld. Naast het overleg met de school, heeft de ouderraad ook een vertegenwoordiging in de schoolraad en in het lokaal overleg.

De ouderraad organiseert tal van activiteiten die in het teken staan van het welzijn en plezier van de kinderen.

Ze ondersteunt het gezond beleid van de school door actief mee te werken aan het project gezonde voeding. Ze streeft naar een veilige schoolbuurt door de medewerking aan diverse verkeersacties.

De ouderraad helpt de Sint en de paashaas door hen te voorzien van een traktatie voor elk kind en elke klas. Aan het einde van het schooljaar neemt ze mee afscheid van de kinderen van het zesde leerjaar met een gezellige receptie.

Om dit alles mogelijk te maken, wordt er door de ouderraad op verschillende manieren geld ingezameld. Hierbij is de steun van alle andere ouders nodig: actief lid worden, af en toe helpen of vergaderingen bijwonen, alle hulp is welkom!

Alle ouders worden uitgenodigd op de vergaderingen van de ouderraad. De juiste data worden telkens kenbaar gemaakt op het infobord bij de ingang van de school.

Contact: Anja Onincx, voorzitter van de ouderraad

☎ 0472 73 65 98

KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)
Nederpolder 29000 Gent

☎ (09) 269 70 04 of 0473 27 34 18

1.8 Leerlingenraad

Kinderen van het derde tot het zesde leerjaar kunnen zich jaarlijks, indien ze dit wensen, kandidaat stellen voor de leerlingenraad.

Na een periode van campagne voeren, kunnen de kinderen van één tot en met zes één stem uitbrengen. De twee kinderen per klas die de meeste stemmen hebben, zetelen in de leerlingenraad. Elke verkozene kan slechts eenmalig in de leerlingenraad zetelen.

Zij brengen ideeën aan die van de klas komen en worden besproken. De haalbaarheid wordt afgedwongen en enkele "projecten" uitgewerkt. Kinderen moeten zelf contacten leggen met leerkrachten, directie,...

De leden van de leerlingenraad brengen nadien verslag uit in eigen klas. Ook het eerste en tweede leerjaar worden op de hoogte gebracht.



1.9 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw).

Walter Dons, pedagogisch adviseur, is de contactpersoon voor onze school.

1.10 Pedagogisch project

Een kopie van het integraal pedagogisch project kan schriftelijk aangevraagd worden bij de directeur.

1.11 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

Om de eindtermen te bereiken maken we gebruik van de OVSG-leerplannen voor de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding
- muzische vorming
- taal
- wetenschappen en techniek, mens en maatschappij
- wiskundige initiatie en wiskunde
- Frans (vanaf 5^{de} leerjaar)

en voor de leergebiedoverschrijdende thema's:

- leren leren
- sociale vaardigheden
- ICT

Daarnaast omvat het onderwijsaanbod voor het lager onderwijs twee lestijden onderwijs in één van de erkende godsdiensten of in de niet-confessionele zedenleer.

1.12 Schoolstructuur

Het schoolbestuur/directie bepaalt in overleg met het schoolteam de indeling in leerlingengroepen. De kleuters worden ingedeeld in leefgroepen op basis van leeftijd. Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode. De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in leerlingengroepen op basis van leeftijd.

Het kind behoort tot een leerlingengroep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep.

Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere leerlingengroepen worden ingedeeld.



Hoofdstuk 2 - Algemene bepalingen

2.1 Inschrijving van de leerling

De door het schoolbestuur vastgelegde capaciteit van de school:

Capaciteit van de school = 350 leerlingen

Capaciteit van de kleuterschool = 145 kleuters

Capaciteit van de lagere school = 205 leerlingen en 25 leerlingen voor één bepaald leerjaar.

Je kunt je kind inschrijven op onze school:

- op de infodagen;
- op de schooldagen tussen 8.30 en 16.00 u.;
- de eerste week van juli en de laatste week van augustus tussen 9.00 en 12.00 u. in de school of na afspraak met de directeur of de secretariaatsmedewerker.

Inschrijvingen voor het schooljaar 2018-2019 starten op de eerste schooldag van maart 2018.

Vanaf 1 maart tot 15 maart 2018 krijgen broers en zussen van reeds ingeschreven leerlingen en kinderen van het personeel de kans om eerst in te schrijven.

Vanaf 16 april 2018 kunnen alle andere kinderen inschrijven.

Om de inschrijvingen vlot te laten verlopen is het raadzaam om een afspraak te maken op het secretariaat.

De inschrijving gebeurt aan de hand van de identiteitskaart.

Bij ontstentenis daarvan volstaat ook één van volgende documenten:

- een uittreksel uit de geboorteakte;
- het trouwboekje van de ouders;
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;
- de reispas voor vreemdelingen.

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders een brochure (informatie en schoolreglement) en volgende formulieren:

- ontvangst van en akkoord met het schoolreglement;
- ontvangst informatie aan de ouders;
- keuzeformulier godsdienst - zedenleer.



2.2 Godsdienstkeuze - zedenleer - vrijstelling

De regering legt het model van ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van een vrijstelling vast en bepaalt op welke wijze de lestijden waarvoor men is vrijgesteld, moeten worden ingevuld.

Bij elke inschrijving van hun leerplichtig kind in het lager onderwijs en voor sommige leerplichtige kleuters (cf. schoolreglement) beslissen de ouders, bij ondertekende verklaring dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten of een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Voor het begin van elk nieuw schooljaar kan deze keuze wijzigen. Indien de ouders deze keuze willen wijzigen vragen ze een formulier bij de directeur en bezorgen hem dit vóór 30 juni van het voorafgaand schooljaar:

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer kunnen op aanvraag bij de directeur een vrijstelling bekomen.

De school waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen, de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

2.3 Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

Kleuteronderwijs Zie schoolreglement hoofdstuk 1 artikel 4.

Lager onderwijs Zie schoolreglement hoofdstuk 1 artikel 4.

2.4 Schoolveranderen

Schoolverandering kan steeds in de loop van het schooljaar.
De 'nieuwe school' verwittigt de 'oude' school. Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken.



2.5 Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Het schoolbestuur heeft een beleidscontract afgesloten met het VCLB Voor- en Noorderkempem, Kerkhofstraat 29 te 2110 Wijnegem. ☎ 03 353 93 91

Het CLB behoort tot het katholieke net.

De CLB-medewerkers die onze school ondersteunen zijn Griet Stuyck, Hugo De Laet, An Deleeck en Iris Ceulemans.

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen nu en in de toekomst. Hierdoor wordt bij de leerlingen de basis gelegd van alle leren zodat zij door hun schoolloopbaan heen de competenties kunnen verwerven en versterken die de grondslag vormen voor een actuele en voortdurende ontwikkeling en maatschappelijke participatie.

De begeleiding van de leerlingen door het CLB situeert zich op volgende domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de leerlingen en hun ouders. Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

2.5.1 De psychosociale begeleiding

Begeleiding door het CLB gebeurt met instemming van de ouders en kan niet verder gezet worden zonder deze toestemming.

De instemming van de ouders is niet vereist als de begeleiding betrekking heeft op leerplichtproblemen van een leerplichtige jongere in het kader van de wettelijke opdracht van de overheid inzake leerplichtcontrole.

De CLB-contactpersoon voor onze school is Griet Stuyck.

✉ griet.stuyck@vclbvknk.be ☎ 03 353 93 91



2.5.2 De medische begeleiding

De medische begeleiding bestaat uit algemene, gerichte consulten en profylactische maatregelen. Het medisch consult gebeurt door Dr. An Deleeck en verpleegkundige Iris Ceulemens, zij zijn te bereiken op het CLB-centrum. ☎ 03 353 93 91

Ouders kunnen m.b.t. de algemene en gerichte consulten verzet aantekenen tegen de keuze van de CLB-arts. In dit geval melden zij dit per aangetekende brief of tegen ontvangstbewijs aan de directeur van het CLB. Binnen de 90 dagen moeten zij een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een arts die over hetzelfde bekwaamheidsbewijs beschikt als de CLB-arts kiezen.

Algemene consulten

De leerlingen van het 2de jaar kleuteronderwijs en het 5de jaar lager onderwijs ondergaan een algemeen consult.

Een algemeen consult is een moment waarop de algemene gezondheidstoestand, vaccinatietoestand, groei, ontwikkeling en sensorische toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd naar de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

Gerichte consulten

Bij leerlingen van het 1ste en het 3de jaar lager onderwijs worden gerichte consulten georganiseerd. Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd, in een infrastructuur die voldoende kwaliteit biedt. Zoniet zorgt het CLB zelf voor een locatie.

Profylactische maatregelen (maatregelen die genomen worden om verdere verspreiding te voorkomen)

Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

De ouders hebben de plicht om de directie of de CLB-arts te verwittigen bij de volgende ziekten:

- kroep (difterie)
- geelzucht, Hepatitis A, Hepatitis B
- buiktyfus, bacillaire, dysenterie
- hersenvliesontsteking (meningokokken, meningitis en -sepsis)
- kinderverlamming (poliomyelitis)
- roodvonk (infecties met beta-hemolytische streptococcon van groep A o.m. scarlatina)
- besmettelijke tuberculose
- kinkhoest
- schurft
- bof (dikoor)
- mazelen
- salmonellosen, shigellose (besmettelijke diarree)
- rubella



- huidinfectie (impetigo)
- schimmelinfecties van de schedelhuid
- schimmelinfecties van de gladde huid
- pediculosis
- varicella (windpokken)
- hoofdluizen
- parelwratten
- HIV-infectie

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.
De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

2.6 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

2.6.1. Bepalingen uit de regelgeving

Bij de eerste inschrijving van het kind melden de ouders aan de directeur of zij al dan niet het ouderlijk gezag over het kind gezamenlijk uitoefenen. Indien de directeur een vermoeden heeft dat de ouders het ouderlijk gezag niet gezamenlijk uitoefenen of dat één van de ouders handelt zonder de toestemming van de andere ouder kan hij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie inzake uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen.

De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders.

Het ouderlijk gezag geldt enkel ten aanzien van minderjarigen die de Belgische nationaliteit hebben. Ontvoogde minderjarigen zijn niet aan het ouderlijk gezag onderworpen. Voor minderjarige leerlingen van vreemde nationaliteit geldt het eigen nationaal stelsel van personen en familie-recht.

Samenlevende ouders

Elke ouder die alleen een handeling stelt die verband houdt met het ouderlijk gezag wordt geacht te handelen met instemming van de andere ouder.

Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet-gehuwde samenlevende ouders. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

Niet-samenlevende ouders

Wanneer de ouders niet samenleven, blijven zij het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen (co-ouderschapsregeling). Ook hier geldt het vermoeden van instemming van de afwezige ouder, wanneer de andere ouder alleen een rechtshandeling betreffende het kind stelt. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.



In afwijking van de co-ouderschapsregeling kan de bevoegde rechter het ouderlijk gezag uitsluitend opdragen aan één van beide ouders. Hij kan ook een tussenoplossing uitwerken waarbij voor bepaalde beslissingen met betrekking tot de opvoeding van het kind de instemming van beide ouders vereist is terwijl voor het overige één ouder alleen verantwoordelijk is. De school zal op voorlegging van een dubbel van de rechter de regeling volgen.

Binnen een exclusief ouderlijk gezag, behoudt de ouder die niet het ouderlijk gezag uitoefent het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dit houdt in dat hij op de hoogte wordt gehouden van de schoolresultaten en schoolverrichtingen. Het geeft evenwel geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding.

De regeling voor niet-samenlevende ouders is van toepassing op:
feitelijk gescheiden (echt)paren
uit de echt gescheiden ouders
ouders die vroeger samenleefden
ouders die nooit hebben samengeleefd.

Ontzetting uit het ouderlijk gezag

Door een rechterlijke beslissing kan een ouder worden ontzet uit het ouderlijk gezag. Deze ouder heeft geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding en evenmin een recht op informatie. De school zal de regeling volgen na voorlegging van een dubbel van het vonnis waaruit de ontzetting blijkt.

2.6.2. Concrete afspraken

De directeur moet de regelgeving inzake ouderlijk gezag bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen naleven o.m.

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

Bij inschrijving van een kind van niet-samenlevende ouders of bij melding van niet meer samenwonen van de ouders wordt afgesproken welke ouder de informatie meekrijgt via het kind en welke ouder de informatie ontvangt via de post. Alleen ouders die ontzet zijn uit de ouderlijke macht ontvangen geen informatie.



Hoofdstuk 3 - Organisatorische afspraken

3.1 Openstellen van de school - organisatie van de schooluren

Lesurenregeling

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

Morgen: 8.40 tot 12.20 u

Middag: 13.25 tot 15.25 u

Er is toezicht van 8.25 tot 15.40 u

Woensdag

Morgen: 8.40 tot 12.20 u

Middag: vrij

Er is toezicht van 8.25 tot 12.45 u

De hoofdingang van de school is de zwarte poort in de Maria-Clarastraat.

Deze poort gaat 's morgens open om 7.30 u. voor de voorbewaking.

Om 8.25 u gaat ook de groene poort in de Laarstraat open.

Om 8.40 u gaat de schoolbel en gaan alle leerlingen naar hun klas. Dan wordt de groene poort in de Laarstraat afgesloten. Laatkomers komen dan binnen langs de zwarte poort.

Uiteraard vragen wij om uw kinderen steeds op tijd naar school te brengen!

's Middags kunnen ouders hun kinderen afhalen om 12.20 u.

Na de middagpauze gaan de poorten weer open vanaf 13.10 u, voor de leerlingen die thuis zijn gaan eten.

Deze maatregelen zijn bedoeld om de veiligheid van uw kinderen zo goed mogelijk te garanderen.

Vakantieregeling schooljaar 2017-2018

Facultatieve verlofdagen: vrijdag 29 september 2017 en maandag 30 april 2018.

Pedagogische studiedagen: woensdag 11 oktober 2017, 24 januari 2018 en 9 mei 2018.

Schoolvakanties

Herfstvakantie: van maandag 30 oktober 2017 t.e.m. vrijdag 3 november 2017.

Kerstvakantie: van maandag 25 december 2017 t.e.m. vrijdag 5 januari 2018.

Krokusvakantie: van maandag 12 februari 2018 t.e.m. vrijdag 16 februari 2018.

Paasvakantie: van maandag 2 april 2018 t.e.m. vrijdag 13 april 2018.

Hemelvaartdag en brugdag: 10 mei en 11 mei 2018.

Pinkstermaandag: 21 mei 2018.

Zomervakantie: van maandag 2 juli 2018 t.e.m. vrijdag 31 augustus 2018.



3.2 Rijen

's Middags zijn er geen rijen, uitgezonderd op woensdagmiddag. De kinderen worden op de kleuterspeelplaats opgehaald door hun ouders (ingang zwarte poort, Maria-Clarastraat).

Leerlingen mogen de school alleen verlaten mits schriftelijke toestemming van de ouders.

Na schooltijd worden de kleuters door hun ouders in de klas opgehaald.

De leerlingen van de lagere school die worden opgehaald, gaan naar hun ouders die buiten op hen wachten en vertrekken onmiddellijk.

Kinderen die zelf te voet of met de fiets naar huis gaan, worden begeleid als ze richting Autolei (rij 1) of richting Fort II (rij 2) moeten. In de rijen stappen de fietsers voor de voetgangers.

- Rij 1: schooluitgang Maria-Clarastraat tot aan het kruispunt Autolei-Herentalsebaan.

- Rij 2: schooluitgang Laarstraat tot aan de parking van Fort II.

De andere kinderen vertrekken alleen naar huis, mits schriftelijke toelating van hun ouders.

De kinderen die naar 't Evertje moeten, wachten vóór de poort in de Maria-Clarastraat.

Na de avondstudie zijn er geen rijen.

3.3 Kinderopvang buiten de normale aanwezigheid van de leerlingen

Voor de leerlingen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar is er studie vanaf de tweede week van september op dinsdag en donderdag. De studie is geheel vrijblijvend en gratis.

Op de derde donderdag van de maand valt de studie weg wegens personeelsvergadering.

Indien deze door omstandigheden op een andere dag valt, zal dit in het agenda meegedeeld worden. De studie start onmiddellijk na schooltijd en eindigt om 16.30 u.

Voor de concrete werking dit schooljaar krijgen de leerlingen een brief mee in de loop van september.

Er is voorbewaking op onze school vanaf 7.30 u.

De nabewaking op onze school start om 15.40 u en eindigt om 16.30 u. Op woensdag is er op school nabewaking tot 13.00 u.

Voor de voor- en nabewakingen wordt een bijdrage van € 0,70 gevraagd via de schoolrekening.

Voor het laattijdig ophalen van de kinderen in de nabewaking wordt per beurt

€ 0,70 extra aangerekend. Indien u uw kind niet voor deze tijden kan ophalen in de school, vragen wij u om hen in te schrijven bij de buitenschoolse kinderopvang (BKO) 't Evertje.

☎ 03 366 57 02 of ☎ 0475 22 84 87

3.4 Schoolverzekering

De school is via de gemeente verzekerd bij ETHIAS, Prins-Bisschopsingel 73 te 3500 Hasselt.

Deze maatschappij verzekert de leerling persoonlijk tegen ongevallen op de normale weg van en naar school. Daarbuiten verzekert zij de leerling tijdens alle schoolactiviteiten binnen en buiten de schooluren en onder voorwaarde dat de leerling in opdracht of onder toezicht staat van de directeur of zijn personeel. De activiteiten die uitsluitend op persoonlijk initiatief plaatsvinden, zijn natuurlijk uitgesloten van de waarborgen.

Zolang de leerlingen onder toezicht staan, zijn zij eveneens verzekerd tegen burgerlijke aansprakelijkheid volgens de bepalingen van de polis. Voor alle andere gevallen kan u beroep doen op uw familiale verzekering.



Een voorbeeld: het gebeurt dat kinderen van elkaar iets vernielen zonder dat de toezichthoudende leerkracht hieraan iets kon verhelpen (kleren, boekentas, fiets e.a.) dan zal de persoonlijke familiale verzekering de kosten moeten betalen of de ouders van de schuldige leerling, indien deze onbetwistbaar kan worden aangewezen.

Handelswijze bij een ongeval

Bij een ongeval op weg naar of van school, waarbij uw kind medische verzorging nodig heeft, dient er bij het secretariaat een aangifteformulier te worden afgehaald.

Nadat het door de behandelde geneesheer werd ingevuld, wordt het door het secretariaat vervolledigd en verstuurd.

U bezorgt aan de directeur/het secretariaat een bewijs van uw ziekenfonds, waarop het niet-terugbetaalde bedrag staat vermeld en een klever van het ziekenfonds van uw kind werd aangebracht. Dit bedrag wordt zo spoedig mogelijk door de verzekeringsmaatschappij uitgekeerd.

Gebeurt er wat met uw kind tijdens de schooluren en moet er dringend worden gehandeld, dan wordt u zo snel mogelijk telefonisch gecontacteerd. Als ouder kan u dan, indien u dit wenst, zelf met uw kind naar uw huisarts gaan. Indien niemand te bereiken is, of indien we uw kind zelf naar de dokter of het ziekenhuis brengen, dan gaan we naar een arts in de onmiddellijke nabijheid van de school.

3.5 Kosten op school

De kinderen die op school blijven eten kunnen thee, melk of water drinken. De kostprijs van een ineetbeurt bedraagt € 0,30. De kostprijs van drank (thee of melk) bedraagt € 0,15 per ineetbeurt. Water is gratis. Deze onkosten worden op de schoolrekening gezet.

We verwachten dat de kinderen boterhammen meebrengen (geen koffiekoeken of belegde broodjes). Alle kinderen mogen gedurende de ganse dag steeds water drinken.

3.5.1 Gratis

De school is verplicht om al het materiaal dat nodig is om de eindtermen te bereiken, gratis ter beschikking te stellen. Dit wordt aangekocht door het gemeentebestuur. Wij vragen iedereen om respect te tonen voor hetgeen we krijgen. Een balpen die opgebruikt is, zullen wij met plezier vervangen, maar materiaal dat de leerlingen zelf stuk maken of verliezen, moet door hen (of hun ouders) vervangen worden of betaald worden en zal dan vervangen worden door de school.

De school stelt volgende materialen gratis te beschikking, per kind, per klas of per leerjaar:

- bewegingsmateriaal
- constructiemateriaal
- handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software
- ICT-materiaal
- informatiebronnen
- kinderliteratuur
- knutselmateriaal
- leer- en ontwikkelingsmateriaal



- meetmateriaal
- multimediamateriaal
- muziekinstrumenten
- planningsmateriaal
- schrijfgerief
- tekengerief
- atlas
- globe
- kaarten
- kompas
- passer
- tweetalige alfabetische woordenlijst
- zakrekenmachine

3.5.2 Scherpe maximumfactuur

Kleuter		Lager	
Wat	Bedrag	Wat	Bedrag
Uitstap binnenspeeltuin		Theater	
Uitstap kinderboerderij		Sport	
Theater/sport		Didactische uitstap	
Zwemmen (5-jarigen)	€ 1/beurt	Zwemmen	€ 3/beurt
Totaal per schooljaar	€ 45	Totaal per schooljaar	€ 85
Voor de kleuters mag de totale kost oplopen tot maximaal € 45 per kind per schooljaar, voor het lager tot € 85 per leerling per schooljaar.			

Deze basisbedragen zijn per schooljaar aanpasbaar op basis van de gezondheidsindex van de maand maart van hetzelfde kalenderjaar waarin het schooljaar in kwestie begint.

Indexering gebeurt op basis van de volgende formule: $Nx = \text{basisbedrag}(Cx/100,60)$ waarbij Nx = het geïndexeerde bedrag voor schooljaar (x, y);

Cx = de gezondheidsindex van de maand maart van hetzelfde kalenderjaar (x) waarin het schooljaar (x,y) begint;

100,6 = de gezondheidsindex van de maand januari 2014.

Hierbij wordt Nx afgerond naar het hoger gelegen geheel getal dat een veelvoud is van vijf.

3.5.3 Minder scherpe maximumfactuur

Meerdaagse extra-muros

De school organiseert voor de volgende klassen meerdaagse activiteiten. De leerlingen worden verwacht om hieraan deel te nemen.

Leerjaar	Wat	Bijdrage door de ouders
6	sneeuwklassen 2017	€ 355
3 - 4	zeeklassen 2018 (om de twee jaar)	€ 80
De bijdrage van de ouders kan maximaal € 425 bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.		



3.5.4 Bijdrageregeling

Het volgende aanbod is niet verplicht.

De school gebruikt deze materialen niet in haar activiteiten en lessen.

Kleuter		Lager	
Wat	Bedrag	Wat	Bedrag
Nieuwjaarsbrieven/stuk	€ 1	Nieuwjaarsbrieven/stuk	€ 1
Zwembrevet + schildje	€ 2	Zwembrevet + schildje	€ 2
Voor dit soort uitgaven is er geen maximumbedrag voorzien.			

3.5.5 Basisuitrusting

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken.

De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

Kleuter	Lager
Boekentasje (rugzakje)	Boekentas
Witte turnpantoffels	Turnkledij met turn-T-shirt
Zwemkledij (5-jarigen)	Zwemkledij

Het T-shirt voor de lessen lichamelijke opvoeding, met het embleem van de school, is verkrijgbaar op het secretariaat van de school en kost € 8.

3.5.6 Betalingen

Om de twee maanden krijgen de leerlingen een rekening mee. Alle onkosten van uitstappen en bewakingen (voor-, middag- en nabewaking) worden hierop vermeld.

Abonnementen op tijdschriften zijn geheel vrijblijvend en komen eveneens op de rekening.

De betalingen geschieden via overschrijving.

3.5.7 Schooltoelage

Vanaf 2008-2009 voerde de overheid een schooltoelage in, ook voor kleuters en kinderen van de lagere school (93 tot 210 euro per jaar). De toekenning gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school geweest zijn:

Vereiste aanwezigheid op school om de schooltoelage te krijgen.

KLEUTERS

Minder dan drie jaar: 100 halve dagen;

3 jaar op 31/12: 150 halve dagen;

4 jaar op 31/12: 185 halve dagen;

5 jaar op 31/12: 250 halve dagen;


6 jaar op 31/12: max. 29 halve dagen ongewettigd afwezig.



LAGER

Maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig, twee jaar op rij, heeft verlies van de schooltoelage tot gevolg (tot de leerling twee jaar na elkaar voldoende aanwezig is).

De aanvraagformulieren zullen u door de school worden bezorgd. Voor hulp bij het invullen van deze formulieren kan u op het secretariaat van de school terecht.

 www.schooltoelagen.be.

 communicatie.studietoelagen@vlaanderen.be.

3.6 Revalidatie tijdens de lesuren

De regering bepaalt in welke gevallen revalidatie tijdens de lesuren mogelijk is, alsook het maximaal aantal uren.

Met revalidatie wordt bedoeld: therapeutische behandelingen die tijdens de lestijden verstrekt worden aan leerlingen en worden uitgevoerd door hulpverleners die niet aan de school verbonden zijn en die hiertoe door de wet gemachtigd zijn.

In afwachting van een nieuw besluit van de regering, blijft de huidige reglementering terzake gelden.

Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd door de ouders (of de voogd) van de leerling bij de directeur. Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een geneesheer, een erkend revalidatiecentrum, een CLB-centrum of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg. De klassenraad bestaande uit de directeur, de groepsleerkracht, de zorgcoördinator en de vertegenwoordiger van het CLB-centrum geven advies over deze aanvraag.

De revalidatietussenkomsten mogen niet meer dan twee lestijden van 50 minuten per week bedragen. De revalidatietussenkomsten hebben bij voorkeur plaats buiten de school. De verplaatsingsduur tijdens de lesuren mag in geen geval meer dan 30 minuten per dag zijn.

3.7 Afwezigheden - leerplichtcontrole

Zie schoolreglement hoofdstuk 2 en hoofdstuk 7.

Zie ook in deze afsprakennota 3.5.7 (schooltoelage).

BELANGRIJK!

Elke afwezigheid van een kind moet gemeld worden aan de school, vanaf de eerste dag van de afwezigheid.

Afwezigheid wegens ziekte is een gewettigde afwezigheid, mits de voorlegging van een van volgende documenten, **ten laatste 4 schooldagen na desbetreffende periode van afwezigheid:**

- **een medisch attest**, uitgereikt door een arts, voor zover het om een van de volgende gevallen gaat (code D):

een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen;

een afwezigheid wegens verklaring van ziekte nadat de leerling in datzelfde schooljaar al viermaal



afwezig is geweest voor een ziekteperiode van maximum 3 kalenderdagen.

Dit medisch 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.

- **een verklaring van ziekte** ondertekend en gedateerd door een ouder (code Z). De afwezigheid wegens ziekte mag een periode van drie opeenvolgende kalenderdagen niet overschrijden en kan hoogstens vier maal per schooljaar worden ingediend.

Onder een ouder wordt verstaan een persoon die het ouderlijk gezag uitoefent of in rechte of in feite de leerling onder zijn bewaring heeft.

3.8 Te laat komen - vroeger vertrekken

Zie schoolreglement hoofdstuk 2 en hoofdstuk 7.

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. De ouders zorgen ervoor dat de kinderen op tijd op school zijn.

Ook voor de kleuters vragen wij om de begin- en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in het klasje te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn.

Indien kinderen toch te laat komen begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar de klas.

Bij herhaaldelijk te laat komen neemt de school hierover contact op met de ouders en maken ze afspraken.



3.9 Afhalen en brengen van de kinderen

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.

Kleuters worden tot op de kleuterspeelplaats begeleid door ouders of grote broer/zus.

De kinderen die worden afgehaald, mogen niet zonder begeleiding de speelplaats verlaten.

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand (mondeling of schriftelijk) aan de directeur/ administratief medewerker mee wie het kind mag afhalen.

De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

Voor de aanvang van het toezicht de leerlingen naar school brengen/laten komen of na het beëindigen van het toezicht de leerlingen op school laten, valt volledig onder de verantwoordelijkheid van ouders.

Er is voorbewaking op school vanaf 7.30 u. Ouders brengen hun kinderen tot in het lokaal van de voorbewaking.

(Zie ook 3.2 Rijen)

3.10 Onderwijs aan huis

Zie schoolreglement hoofdstuk 10.

3.11 Schoolagenda / heen- en weerschrift

Zie schoolreglement hoofdstuk 6.

De kleuters hebben een heen-en weerschriftje (of mapje) waarin brieven en/of mededelingen voor de ouders worden meegegeven. Ook ouders kunnen hierin hun mededelingen aan de leerkracht kwijt. Vanaf het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van ouders voor de leerkracht.

De groepsleerkracht ondertekent wekelijks de agenda; de ouders of de personen die het kind na de schooltijd opvangen doen dit dagelijks of wekelijks, naargelang de afspraak met de leraar.

3.12 Huiswerk

Elke opdracht die na schooltijd door de leerlingen uitgevoerd moet worden noemen we 'huiswerk': mondelinge en schriftelijke opdrachten, leren en inoefenen van lessen, opzoeken van documentatie enz.

Zie schoolreglement hoofdstuk 2 en hoofdstuk 6.



Schooleigen afspraken

Voor leerlingen met leerproblemen kan de hoeveelheid huiswerk worden aangepast.

In elk leerjaar wordt er huiswerk met de leerlingen meegegeven, aangepast aan de leeftijd: de inhoud, hoeveelheid, moeilijkheidsgraad en tijdsduur worden opgebouwd.

Op woensdag en vrijdag wordt er geen huiswerk meegegeven.

Op vraag van de klasleerkracht worden huistaken ondertekend door de ouders.

Ouders en leerkrachten kunnen mondeling of via de schoolagenda communiceren over het huiswerk (niet begrepen werk, vergeten werk,...).

Ouders worden op de contactavond in september ingelicht over de visie van de school op huiswerk.

3.13 Evaluatie en Rapportering

Evaluatie is het totale proces van het verzamelen van informatie, het uitspreken van een beoordeling (interpretatie), het nemen van een beslissing en het rapporteren.

Het verzamelen van informatie en instrumenten die hiervoor worden gebruikt:

Zie afsprakennota hoofdstuk 4.2.

Rapportering:

Zie schoolreglement hoofdstuk 6.

Schooleigen afspraken

Vier rapporten per schooljaar (in het eerste leerjaar 1 rapport meer).

Rapporten worden gehandtekend door leerling, klasleerkracht, ouders en directie.

Zowel cognitieve, muzische, motorische als sociaal - emotionele vaardigheden worden beoordeeld.

In de lagere school is er een puntenrapport, vanaf het einde van het eerste leerjaar.

In het kader van "brede evaluatie" wordt er een ruimte voorzien waarin de leerling de eigen prestaties beoordeelt.

Het rapport bevat tevens een onderdeel waarbij de leerling zijn welbevinden en betrokkenheid kan beoordelen.

3.14 Getuigschrift basisonderwijs

Zie schoolreglement hoofdstuk 9.

3.15 Problemen op school

Leerlingen, ouders en leerkrachten houden zich aan de leefregels en afspraken die in dit school reglement en de afsprakennota opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.



3.15.1. Onenigheid tussen leerkrachten en ouders

Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.

3.15.2 Onenigheid met leerlingen

Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leerkracht als het kind zich eens vergissen.

Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren stoort, kunnen volgende maatregelen worden getroffen:

1. Een ordemaatregel (De genomen ordemaatregelen worden bijgehouden in een leerlingdossier).
2. Een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven.
3. Een tuchtmaatregel.

Deze maatregelen en bijhorende procedures zijn verder gespecificeerd in het schoolreglement hoofdstuk 8.

3.16 Ouders en leefregels

Wij streven ernaar om onze kinderen in onze school zo gezond mogelijk op te voeden.

Daarom wordt alleen water toegelaten, dit mogen ze de hele dag door drinken.

Om die reden vragen we ook om er altijd voor te zorgen dat uw kind een flesje water bij heeft. (Dit mag gevuld worden in de klas)

Op school wordt NIET gesnoept.

Fruit en droge koeken raden wij aan als tussendoortje. Droge koeken zijn koeken zonder vulling, crème of chocolade. Gelieve de naam van uw kind te noteren op de verpakking.

Op woensdag is het fruitdag. Wij verwachten dat de kinderen enkel fruit meebrengen, dat eventueel vooraf geschild (in een potje) wordt meegegeven.

We vragen de ouders hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

Van de ouders wordt verwacht dat zij de afspraken naleven.

3.16.1 Taalgebruik

Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren. Uitgezonderd tijdens de lessen Frans, wordt er op school enkel Nederlands gesproken.



3.16.2 Uiterlijk voorkomen

Kledij, stevig schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing of modetrends zijn NIET toegestaan.

Als deze kledij, schoeisel en/of haartooi oorzaak zijn van conflicten kan men overwegen om deze te verbieden. Piercings (uitgezonderd : één paar onopvallende oorbellen) en make-up zijn NIET toegestaan.

3.17 Afspraken zwemmen / lichamelijke opvoeding

Voor kleuters is er turnen op maandag of donderdag. Hiervoor vragen we om hen op die dag te kleden in sportieve kledij. De kleuters hebben hiervoor ook witte turnpantoffels nodig.

De leerlingen van de lagere school turnen op dinsdag, woensdag of vrijdag. Zij hebben het volgende nodig: een zwarte short, een gele T-shirt met schoolembleem en witte turnpantoffels. Dit alles van naam voorzien in een turnzak.

Gedurende een aantal weken gaan de 5-jarigen en de leerlingen van het eerste en tweede leerjaar zwemmen in Wijnegem, telkens op maandagvoormiddag. De data worden vooraf aan de ouders bekend gemaakt. Dit is een verplichte activiteit.

In het zwembad is een losse zwemshort NIET toegelaten! Leerlingen met lang haar worden gevraagd hun haren samen te binden.

Per zwembeurt wordt er € 3 aangerekend.

3.18 Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen,...).

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders of het kind zelf gaan kijken bij de verloren voorwerpen uitgestald in de hal.

Wij vragen om alle materialen te voorzien van de naam van uw kind.

3.19 Verkeer en veiligheid

Kinderen moeten nog leren om veilig en bewust deel te nemen aan het verkeer. Dit leerproces vraagt tijd en vooral veel praktische oefening. Daarom doet onze school mee aan het **10op10-project** voor een verkeersactieve school!

De provincie Antwerpen wil met het 10op10-project onze school stimuleren en ondersteunen bij deze verkeers- en mobiliteitseducatie en biedt een stap voor stapbegeleiding.

Met het 10op10-project werken we aan volgende **verkeersthema's**:

- praktijklessen verkeer voor alle kinderen
- een veilige schoolomgeving
- betrokken ouders

Om goede resultaten te boeken is hiervoor een stevig draagvlak nodig.



Elk jaar beloont de provincie scholen die een gans jaar regelmatig rond verkeer en mobiliteit werken. Elke school dient daarom een activiteitendossier in waarmee wordt aangetoond dat wel degelijk hard gewerkt wordt om te voldoen aan de eindtermen voor verkeersopvoeding en dat we de verticale leerlijnen voor verkeer in de verschillende leerjaren op elkaar afgestemd zijn. **Het label 10op10 is dus eigenlijk een kwaliteitslabel voor verkeersactieve scholen.**

De werking naar het label toe wordt opgedeeld in 3 fases met telkens een deellabel als beloning. Op het einde van elke fase krijgt de school een deellabel en een 10op10-subsidie.

Tijdens schooljaar 2016-2017 behaalde onze school het tweede deellabel van 10op10!

Volgende activiteiten worden gepland:

- Juist parkeren aan de schoolpoort
- Val op in het duister (fluo-vestjes)
- Verkeerslessen in elk leerjaar
- Dode hoeklessen
- Fietsbehendigheidsparcours + fietsencontrole
- Fietsles in de kleuterschool
- Voetgangersproef tweede en vierde leerjaar, voorbereid in eerste en derde leerjaar
- De grote verkeerstoets vijfde leerjaar
- Fietsproef zesde leerjaar, in de buurt van de school.

Enkele praktische wenken naar ouders toe:

- Zet uw auto op de parking aan het Fort II.
- Stop nooit voor de schoolpoort (op het zebrapad!) om je kinderen te laten uitstappen.

's Morgens tussen 8.25 en 8.40 u kan men gebruik maken van de kus- en rijdzone in de Laarstraat, hier mag dan niet geparkeerd worden!

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar huis.

De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is. Tijdens het schooljaar bieden wij de mogelijkheid om de fiets van uw kind te laten controleren door de politie op onze school.

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

Meer info over het 10op10-project vindt u op www.provincieantwerpen.be.

3.20 Verjaardagen

Omdat we het belangrijk vinden de jarigen te vieren in de klas, vragen we aan de ouders om een 'gezonde' traktatie mee te brengen voor in de klas : cake of fruit mogen in de klas uitgedeeld worden, GEEN snoep of frisdrank.

In de kleuterschool wordt een 'klasfeest' gehouden voor de jarigen, met een gezonde traktatie: er worden GEEN geschenken uitgedeeld aan de kinderen!



3.21 Medicatie op school, EHBO

De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid zal de school de huisarts, een andere arts of eventueel de hulpdiensten contacteren.

De ouders kunnen de school verzoeken om medicatie toe te dienen. Zij doen dit schriftelijk (zie laatste bladzijde van deze afsprakennota).

De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij die werd voorgeschreven door een arts en die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

Hoofdstuk 4 - Ouders en school

4.1 Oudercontact

Naar goede gewoonte is er in het begin van het schooljaar een klassikale contactavond voor alle ouders.

Op volgende data wordt er in elke klas info gegeven i.v.m. de klaswerking:

- dinsdag 5 september 2017 - 1^{ste} en 2^{de} lj.
- donderdag 7 september 2017 - 3^{de} tot 6^{de} lj.
- donderdag 7 september 2017 - kleuters

De leerlingen van de lagere school krijgen 4 rapporten op de volgende momenten:

- eind oktober (bij het oudercontact)
- eind december
- eind maart (bij het oudercontact)
- eind juni.

De leerlingen van het eerste leerjaar krijgen eind september een extra rapport.

Andere oudercontacten worden gepland:

- Eind december voor de ouders van het 1^{ste} leerjaar.
- In februari voor het 6^{de} leerjaar, met adviserend/oriënterend karakter naar het secundair onderwijs toe.
- Begin juni voor de ouders van kleuters.

De juiste data van deze oudercontacten worden later meegedeeld.

Occasionele contacten zijn mogelijk op elke schooldag tussen 8.25 en 8.40 u, tussen 13.10 en 13.25 u of na afspraak.

Het eerste contact tussen school en ouders is de schoolagenda (het heen-en weerschrift).



4.2 Zorg op school

Algemene zorgwerking

Kinderen komen naar school om te leren.

Door de dagelijkse structuur in de klas en een gevarieerd aanbod aan speelse activiteiten voor de kleuters en het lessenpakket voor de lagere school, is het onze doelstelling om kinderen zo optimaal mogelijk te laten ontplooiën in hun totale ontwikkeling. Soms loopt dit niet vanzelf en moet de klasleerkracht bijsturen en extra ondersteuning bieden. Dit zal hij/zij doen door het aanbod voor dat specifieke kind aan te passen, te differentiëren in opdrachten, naar tempo en moeilijkheidsgraad.

Wanneer blijkt dat deze interventies niet het gehoopte resultaat opleveren, schakelt de leerkracht het zorgteam in.

De zorgleerkracht werkt ondersteunend naar de leerkrachten, kinderen en het klasgebeuren toe. Zorgkinderen worden zoveel mogelijk klasintern begeleid.

In geval van blijvende problemen wordt u uitgenodigd voor een evaluatiegesprek. Hier zullen de klasleerkracht, zorgleerkrachten, directie en eventueel een CLB-medewerker op aanwezig zijn. Dit team zoekt samen met de ouders naar de meest passende oplossing.

Een kind dat gelukkig kan groeien naar de grote wereld, daar dragen wij graag ons steentje voor bij! Ouders die zich zorgen maken over de ontwikkeling van hun kind, kunnen ook zelf contact opnemen met het zorgteam om dit te bespreken.

4.2.1 Voorzieningen op school-, klas- en leerlingenniveau

Het zorgbeleid

Onze school beschikt over een aantal lestijden zorg en SES- lestijden (Sociaal-Economische Status) waarvan er lestijden naar de kleuterschool gaan en lestijden naar het lager onderwijs. Op onze school " 't Laar " staat de totaliteit van onze leerlingen centraal. De kinderen worden in onze school cognitief en sociaal-emotioneel uitgedaagd om zo uit te groeien tot zelfbewuste jongeren die gericht en met voldoende schoolse en socio-emotionele bagage hun verdere schoolloopbaan kunnen uitstippelen. Dat is de dagelijkse opdracht en verantwoordelijkheid van het gehele schoolteam.

Soms blijkt dat sommige kinderen meer begeleiding in dit proces nodig hebben. Enerzijds merken we in onze schoolpopulatie kinderen op uit kansarme gezinnen, anderzijds merken we kinderen met leerstoornissen op. Deze kinderen (maar natuurlijk alle andere kinderen zonder deze achtergrond) kunnen op de zorg van de school rekenen. Ook kinderen met emotionele problemen worden met zorg opgevolgd.

Die zorg wordt aangeboden op drie niveaus: op schoolniveau, op klasniveau en op niveau van de leerling zelf. Het is de taak van de zorgcoördinator om deze zorg te coördineren en samen met het zorgteam uit te bouwen.

Leerlingen uit de lagere school, die potentieel normaal begaafd zijn, maar tengevolge van toevallige omstandigheden of lichte leermoeilijkheden enige schoolse achterstand opgelopen hebben, worden door de klasleraar en zorgcoördinator extra begeleid. Mocht dit geval zich voordoen, worden de ouders verwittigd. Door middel van aangepaste methoden en oefeningen en ook het aangepaste



didactische materiaal zal de leerling, individueel of in kleine groepen (afhankelijk van de noden) worden begeleid en geremedieerd.

Leerlingen die hoogbegaafd zijn en een extra uitdaging nodig hebben, krijgen ook een gepaste aanpak.

Voor elk van deze kinderen wordt een globaal handelingsplan opgesteld op basis van de resultaten van het onderzoek en van de adviezen van het multidisciplinair team (MDO).

De leervorderingen van het kind zullen regelmatig geëvalueerd worden door het MDO waarvan een beknopt verslag van de bespreking in het digitaal begeleidingsdossier van de leerling wordt gevoegd. Ook de motorische ontwikkeling volgen we op. Als Bodymapschool zetten we de kinderen aan om véél te bewegen.

Als een kind op het MDO wordt besproken, worden de ouders van dit kind hiervan op de hoogte gebracht.

Taalscreening eerste leerjaar

De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar het eerste leerjaar gaat. Dit gebeurt via een verplichte taalscreening, aan de hand van de taaltoets SALTO en wordt ten laatste eind september afgenomen bij deze leerlingen. De resultaten van deze toets, de dagelijkse observaties, resultaten van andere toetsen en beschikbare informatie uit de kleuterschool worden gebruikt om een beginsituatieanalyse (BSA) te maken van elke leerling in het eerste leerjaar. Deze BSA is dan aanleiding voor overleg en besluitvorming.

Op basis van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben. Dit traject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel hiervan is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

Het leerlingvolgsysteem of LVS

Het tijdig opsporen van leermoeilijkheden en leerachterstand is van essentieel belang in het onderwijs. Daarom wordt er in onze school gewerkt met een leerlingvolgsysteem.

Een leerlingvolgsysteem is een systeem dat toelaat om de schoolse ontwikkeling van alle kinderen regelmatig gedurende hun hele schoolloopbaan in kaart te brengen aan de hand van gestandaardiseerde instrumenten. Op die wijze kunnen tijdig aangepaste maatregelen worden getroffen voor (groepen van) kinderen die (dreigen) niet (langer) optimaal (te) profiteren van het onderwijsaanbod. Het LVS is gericht op alle leerlingen. We gaan niet alleen na welke kinderen op een bepaald moment manifest uitvallen. We bewaken de vorderingen van alle kinderen en houden ieders evolutie in de gaten zodat we soms kunnen voorkomen dat een kind uitvalt.

De toetsen:

- zijn afgestemd op het leerplan;
- zijn methode - onafhankelijk, zodat we zicht krijgen op het werkelijke vaardigheidsniveau in het gemeten domein;
- zijn inhoudelijk op elkaar afgestemd zodat de groei in de gemeten vaardigheid zichtbaar wordt,
- zijn op elkaar afgestemd qua vormgeving;
- worden afgenomen en gecorrigeerd 'volgens het boekje';
- worden niet ingeoeft.



Hoe wordt dit nu in onze school georganiseerd?

In de kleuter- en lagere school wordt er gewerkt met een kindvolgsysteem (KVS- LVS).

Alle kleuters worden geobserveerd door de kleuterleidsters om tijdig tekorten op te sporen en preventief in te grijpen waar nodig. We nemen geen testen af in de kleuterschool.

Met behulp van "Het ontwikkelingslab" van Bodymap kunnen we de motoriek van onze kinderen nog beter opvolgen. De evaluaties gebeuren tijdens het schooljaar.

In de lagere school worden de volgende genormeerde toetsen gebruikt:

Tijdstip van afname	Toetsen	Leerjaar					
		1	2	3	4	5	6
Begin schooljaar	Nederlands: Salto	X	-	-	-	-	-
Begin schooljaar 15/09 - 30/09	Lezen (VCLB)	-	X	X	-	-	-
Begin schooljaar 15/09 - 30/09	Spelling (VCLB)	-	X	X	X	X	X
Begin schooljaar 15/09 - 30/09	Wiskunde (VCLB)	X	X	X	X	X	X
Midden schooljaar 01/02 - 15/02	Lezen (VCLB)	X	X	X	-	-	-
Midden schooljaar 01/02 - 15/02	Spelling (VCLB)	X	X	X	X	X	X
Midden schooljaar 01/02 - 15/02	Wiskunde (VCLB)	X	X	X	X	X	X
Midden schooljaar	AVI- leestoetsen	X	X	X	X	X	X
Einde schooljaar	AVI- leestoetsen	X	X	X	X	X	-
Einde schooljaar	CITO-begrijpend lezen	X	X	X	X	X	-

De bedoeling is om op objectieve wijze de leerlingen te vergelijken met een grote groep leeftijdsgenoten. De interpretatie van de uitslagen worden afgelezen in zones.

ZONE	Hoeveel % van de proefgroep	Beoordeling
A	25 %	Zeer goed
B	25 %	Goed
C	25 %	Voldoende
D	10 %	Zwakker
E	15 %	Zwak tot zeer zwak

De toetsgegevens worden geregistreerd op eenvormige formulieren voor de hele school. We werken zoveel mogelijk met 'zones', dit voorkomt spraakverwarring.



De interpretatie leidt uiteindelijk tot remediërende en preventieve zorgverbreding: Welke leerlingen vallen onder het kritische punt (zone E!!! en D)? Welke leerlingen vertonen een bruuske afzwakking? Welke leerlingen vertonen een geleidelijke afzwakking? Wie situeert zich steeds in (de bovenste regionen) van zone A?

Signaleren doen we bij alle kinderen, analyseren slechts bij enkele. Deze leerlingen worden besproken op het **MDO** (multi - disciplinair overleg). Deze leerlingen zijn geselecteerd op basis van gedragsobservaties en van LVS-overzichten. Er is aandacht voor alle ontwikkelingsdomeinen: lichamelijke, verstandelijke, dynamische en emotionele.

Er wordt maandelijks een MDO voorzien.

Let op: bij problemen moet er niet gewacht worden tot een MDO, er wordt kort op de bal gespeeld en eventueel een 'tussenliggend' overleg ingeschakeld. De participanten van een overleg zijn meestal de directeur, de groepsleraar, de CLB - medewerker en de zorgcoördinator.

Soms kan er overwogen worden een leerjaar over te doen als blijkt dat er te grote moeilijkheden te verwachten zijn. Er wordt echter getracht deze maatregel zo weinig mogelijk te gebruiken.

Soms gebeurt het ook, dat het MDO het voor een bepaald kind het beste vindt, dat het verwezen wordt naar het buitengewoon onderwijs. Er zal steeds naar gestreefd worden eerst alle andere oplossingen aan te wenden.

Verder wordt op het individuele niveau een **LEERLINGENDOSSIER** aangemaakt. Dit dossier bevat de volgende gegevens:

- de identificatiegegevens van de leerling die bij inschrijving in de school worden ingevuld, verder speciale gegevens die van invloed (kunnen) zijn op de ontwikkeling van het kind, het schoolverloop en het volgsysteem van de kleuterschool
- het volgsysteem van de lagere school (zeer kort weergegeven door de groepsleraar op het einde van het schooljaar)
- bij kinderen met problemen het afsprakenplan van de MDO-verslagen.

De leerlingendossiers moeten overzichtelijk blijven en slechts adequate gegevens bevatten.

Als besluit van dit punt nog een kernachtige definitie uit een vaktijdschrift: "Een leerlingvolgsysteem is een systeem dat een objectieve follow-up mogelijk maakt van enkele basisvaardigheden via een periodieke toetsing van alle leerlingen, met het oog op het tijdig onderkennen van stagnaties op individueel en klassikaal niveau. "

Klasdoorbrekend werken

Wij werken in onze school ook klasdoorbrekend.

De leerlingen krijgen de kans om over de klassengroep heen te werken aan bv. muzische vorming. Er wordt naar gestreefd om een zo groot mogelijke verscheidenheid van onderwerpen aan te bieden. Er zal door de leraars op gelet worden, dat sociale vaardigheden hier ook aan bod komen en dat de kinderen leren respect opbrengen voor het andere kind, ook al is het jonger en misschien niet even handig als zichzelf.

Wij hebben ondervonden dat de leerlingen dit zeer graag doen en dat zij naar deze momenten uitkijken. Het bevordert dus zeker de motivatie van onze leerlingen om naar school te gaan en om zich op de school goed te voelen.

Tijdens het tutorlezen helpen kinderen uit grotere klassen de kinderen van de lagere klassen beter te leren lezen.



ON - project

Onze school werkt actief samen met een ondersteuningsnetwerk. Op deze manier worden leerkrachten en kinderen ondersteund door specialisten uit het buitengewoon onderwijs. Meer info hierover kan u vinden op www.vokan.be.

GOK-initiatieven (gelijke onderwijskansen) uit het verleden die in het SWP werden opgenomen

Na de voorbije Gokperiodes werden volgende punten als ingeburgerd beschouwd:

- maandelijks een MDO voor KO en LO;
- LVS en KVS 2 x per jaar;
- bevraging welbevinden, betrokkenheid en competenties 2 x per jaar vanaf het 2^{de} leerjaar;
- 'groene' juffen en meesters;
- extra aandacht voor sociale vaardigheden;
- om de 5 jaar een enquête uitvoeren bij de ouders i.v.m. hun welbevinden van onze school;
- gevarieerde leesvormen doorheen de hele lagere school (technisch en begrijpend lezen);
- wanneer leerlingen een eigen leerlijn volgen, moeten ouders een blad met mogelijke consequenties handtekenen;
- zwakke en sterke leerlingen begeleiden i.s.m. zorgleerkrachten;
- handelingsgericht werken (samen met leerkracht, ouders en kind aan de slag);
- wij benutten de positieve aspecten van het kind in onze aanpak;
- werken met individuele handelingsplannen;
- voor de aanpak van leerstoornissen werken met gepaste maatregelen;
- aandacht voor regelmatige oudercontacten.

Vóór elk MDO wordt er een **klasoverleg** gehouden met de **zorgcoördinator/zorgleerkrachten** en de **klasleerkracht**. Als extra advies van het CLB vereist is, worden er leerlingen aangemeld bij de **CLB-medewerkers**. Verder overleg volgt dan op het MDO.

Elk kind moet in zijn totaliteit bekeken worden. We beperken ons zeker niet enkel tot cognitieve aspecten. Ook niet-cognitieve facetten van een kind kunnen aanleiding geven tot een MDO. We denken hierbij aan "welbevinden" en "betrokkenheid", deelaspecten die niet enkel in het kleuteronderwijs, maar zeker ook in de lagere school mee de basis vormen van een totaliteitsonderwijs.

Het zorgteam ijvert, samen met alle leerkrachten, voor een krachtige leeromgeving voor alle leerlingen en in het bijzonder voor kinderen met zorgnoden.

In eerste instantie werkt het schoolteam preventief aan zorg.

Voorzieningen voor leerlingen met een diagnose

- extra-ondersteuning vanuit het BuO via het ondersteuningsnetwerk;
- werken met maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften : signaleren, differentiëren, remediëren, stimuleren, compenseren, dispensereren (vrijstellingen);
- ook werken met hulpmiddelen als Kurzweil 3000 en Daisy-speler.



Hoofdstuk 5 - Leerling en school (Leefregels voor Iln.)

5.1 Leefregels voor leerlingen

5.1.1 Ik en mijn houding

Ik heb respect voor anderen.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.

Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.

Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.

Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.

Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.

In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.

Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leerkracht of de toezichter.

5.1.2 Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.

Ik hou de toiletten netjes.

Ik ga tijdens de speeltijden naar het toilet.

Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.

In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.

Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.

Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee.

Op woensdag is het fruitdag.

Ik breng een flesje NIET-bruisend water mee en mag daar de hele dag van drinken.

5.1.3 Ik en zorg voor het milieu

Ik zorg mee voor een nette school.

Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.

Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

5.1.4 Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.

Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.

De leerkrachten noem ik "meester" of "juffrouw" .

Als ik iets geef dan zeg ik alsjeblieft.

Als ik iets krijg dan zeg ik dankjewel.

5.1.5 Ik en huiswerk

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen tegen de afgesproken dag.

Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leerkracht. Dit kan op volgende wijze:



- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- door een briefje van mijn ouders.

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks (dagelijks) handtekenen door één van mijn ouders.

Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest van de dokter of een briefje, ondertekend door de ouders mee naar school.

5.1.6 Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei. Wanneer een leerling iets stuk maakt of kwijt speelt, zorgen zijn ouders zelf voor vervanging van dat materiaal of betalen ze het nieuwe schoolmateriaal.

Ik kaft mijn schriften en boeken.

In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.

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

Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.

Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.

Ik bezorg verloren voorwerpen aan de leerkracht.

5.1.7 Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

Ik speel niet ruw en brutaal.

Ik breng enkel het speelgoed mee naar school dat toegelaten wordt.

Als ik spelmateriaal gebruik, doe ik dat zorgzaam.

In de klassen, gangen, fietsenstalling en toiletruimtes speel ik niet.

Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.

Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig, zonder te lopen, naar de klas.

5.1.8 Samen zorg dragen

Ik zorg voor een nette schoolomgeving.

Ik gooi niets op de speelplaats, in de toiletruimte of in de gangen.

Ik gebruik hiervoor de vuilbakken.

Ik draag zorg voor de klas en de speelplaats.

Ik ben voorzichtig met materiaal dat ik van school gebruik.

5.2 Veiligheid en verkeer

5.2.1 Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8.25 u (tenzij ik naar de voorbewaking ga) en 's middags niet vroeger dan 13.10 u op de speelplaats.

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.

's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen. Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de



opvang.

5.2.2 Ik en het verkeer

Ik neem steeds de veiligste schoolroute

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

5.2.3 Ik en veiligheid

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.

Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.

Ik ga niet naar plaatsen waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leerkracht.

5.2.4 Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is ?

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

- waar het ongeval gebeurd is;
- wat er gebeurd is;
- wie erbij betrokken is.

5.2.5 Wat te doen bij brand?

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding aan de dichtstbijzijnde leerkracht.

Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen. Ik volg de instructies van de leerkrachten:

- ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten;
- ik laat al mijn materiaal achter;
- ik verzamel op de aangeduide en inge oefende plaatsen.

5.3 Ik en het schoolreglement

5.3.1 Wat als ik de afspraken niet naleef ?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda, die door mijn ouders ondertekend wordt.

Ik krijg een extra taak, die door mijn ouders ondertekend wordt.

Ik word naar de directeur gestuurd.

De leerkracht en/of de directeur nemen/neemt contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.



5.3.2 Wat als de leerkracht zich vergist ?

Ik vraag beleefd aan de leerkracht of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft. Ik bespreek het voorval met de leerkracht, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.

Indien de leerkracht er niet met mij over wil praten, vraag ik de zorgcoördinator of de directeur naar mijn zienswijze te luisteren. Hij zal dan na een gesprek met mij en de leerkracht een besluit treffen.

Hoofdstuk 6 - Vrijwilligerswerk

6.1 Doelstelling

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers.

6.2 Toepassingsgebied

De gemeente doet beroep op vrijwilligers voor :

- Gemeentelijke advies- en beheersorganen
 - milieuraad
 - gecoro
 - sportraad
 - cultuurraad
 - jeugdraad
 - beheersorgaan gemeentelijke openbare bibliotheek
 - seniorenraad
 - gemeentelijke raad voor ontwikkelingssamenwerking
 - lokaal overleg kinderopvang
 - gezondheidsraad
 - mobiliteitscommissie
- Vakantiewerking en grabbelpas
- Gidsen fort II
- **Ondersteuning werking gemeentelijke basisscholen**
- **Activiteiten ouderraad gemeentelijke basisscholen**
- Ondersteuning werking jeugdatelier
- Wederkerende organisaties sportdienst
- Jaarlijkse activiteiten van onder andere de bibliotheek, de buitenschoolse kinderopvang, het jeugdatelier, de sportdienst, de jeugddienst, de milieudienst.

6.3 Verzekering

Het gemeentebestuur is verzekerd voor de vrijwilligers bij Ethias, Prins Bisschopssingel 73 te 3500 Hasselt voor:

Burgerlijke aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilliger (polis nr. 45.204.792). Dit behelst de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. In geval van kwaad opzet, bedrog, zware fout of vaak voorkomende lichte fouten



blijft de vrijwilliger persoonlijk aansprakelijk.

Lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten. (polis nr. 6.050.827).

De vrijwilliger is NIET verzekerd voor het vervoermiddel dat hij/zij tijdens verplaatsingen in het kader van vrijwilligerswerk gebruikt.

6.4 Organisatie vervoer

Indien u kinderen vervoert, vragen wij u een document te ondertekenen bij de aanvang van de activiteit. Indien uw kind wordt vervoerd, krijgt u de dag vooraf een melding waarop staat met welke persoon uw kind die dag zal meerijden.

6.5 Vergoedingen

In principe worden er géén vergoedingen betaald aan de vrijwilligers.

6.6 Geheimhoudingsplicht

Het gemeentebestuur verwacht dat de vrijwilliger discreet omgaat met de informatie die hij/zij verkrijgt in hoofde van zijn/haar medewerking.



ATTEST MEDICIJNEN

GBS 't Laar - Maria-Clarastraat 60, 2160 Wommelgem

Naam van de leerling:

Klas:

Naam van de ouders:

Tel:

Datum:

Handtekening,

Naam van de geneesheer:

Adres van de geneesheer:

Telefoon van de geneesheer:

Naam medicijn:

Vorm:

Dosering:

Hoe toedienen:

Tijdstip en frequentie:

Vervaldatum:

Hoe bewaren:

Voorzorgen:

.....

.....