

Vrije Basisschool “De Wegwijzer”
Streepstraat 2 - 2200 Morkhoven



Tel 014 26 35 05

Email directie@vbs-dewegwijzer-morkhoven.be

Website <http://www.vbs-dewegwijzer-morkhoven.be>

Schoolreglement 2017-2018

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. In het eerste deel vind je het pedagogisch project. In het tweede deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdragereregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

In de aparte infobrochure vind je heel wat nuttige informatie en contactgegevens.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan jullie voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!
De directie en het schoolteam

DEEL I: INFORMATIE

1 CONTACT MET DE SCHOOL

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren via email of op het nummer 014 26 35 05.

Directeur	Liesbeth Eykens (ter vervanging van Luc T'Seyen) e-mail: directie@vbs-dewegwijzer-morkhoven.be	
Zorg	Evelyn Celis (tvv Ruben Thys) e-mail: zorg@vbs-dewegwijzer-morkhoven.be	
Secretariaat	Ken Van de Poel e-mail: secretariaat@vbs-dewegwijzer-morkhoven.be	
Leerkrachtenteam	Kleuterschool	
	Instapklas	Sara Janssens (tvv Joke Gios)
	1K	Suzy Verhaert en Elise Van Calster
	2K	Carine Govers en Inge Melis
	3K	Evelien Verwerft
	Bewegingsopvoeding	Elise Van Calster
	Kinderverzorging	Annick Van Dyck & Evelyne Baert
	Ambulante lkr	Elise Van Calster
	Lagere school	
	1L.1	Tom Van Rompaey
	1L.2	Ann Dierckx
	2L	Gitte Vandeperre
	3L.2	Mieke Van den Vonder
	3L.2	Lisanne Aerts (tvv Inge Bellens)
4L	Saskia Luyten	
5L	Kenny Bouwen	
6L	Anneliese Peeters en Lisanne Aerts	
Ambulante lkr	Evelyn Celis (tvv Ruben Thys) en Lisanne Aerts (tvv Inge Bellens)	
Bewegingsopvoeding	Jonas Vloebergs	
ICT	Roel Janssens	
Preventie	Kris Peeters	
Voor- en naschoolse opvang	Ann Belmans & Petra Poortmans Telefoon 0476 09 48 79	
Middagbewaking	Streepstraat	Ann Belmans, Carla Ver Elst, Bieke Peters en Evelyne Baert
	Rode Leeuwstraat	Petra Poortmans
Onderhoud	Streepstraat	Bieke Peters
	Rode Leeuwstraat	Cindy Hens

Schoolstructuur	<p><u>Vestiging 1 (hoofdzetel)</u> directie, kleuters, eerste en tweede leerjaar adres: Streepstraat 2, 2200 Morkhoven telefoon:+32 14 26 35 05 e-mail: secretariaat@vbs-dewegwijzer-morkhoven.be website: http://www.vbs-dewegwijzer-morkhoven.be facebook: https://www.facebook.com/vbsdewegwijzer</p>
	<p><u>Vestiging 2</u> derde , vierde, vijfde en zesde leerjaar adres vestigingsplaats: Rode Leeuwstraat 14, 2200 Morkhoven telefoon vestigingsplaats:+32 14 26 12 17</p>
Scholengemeenschap	<p>Naam: Nete en Wimp e-mail: info@nete-en-wimp.be website: http://www.nete-en-wimp.be</p>
Schoolbestuur	<p>naam: 'KOBA Zuiderkempen' (Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen Zuiderkempen) Noorderlaan 108 te 2030 Antwerpen telefoon: 03-543.97.10 e-mail: secretariaat@kobavzw.be website: http://www.kobavzw.be/ Voorzitter: Lode Bolckmans Afgvaardigd - Bestuurder: Chris Bellekens e-mail: chris.bellekens@kobazuiderkempen.be website: http://www.kobazuiderkempen.be</p> <p>Plaatselijk volmachthouder: Wim Vanberghen Processieweg 6 - 2200 Morkhoven Plaatselijke Raadsleden: E.H. Gert De Naegel Inge Cornelis Gert Janssens Anja Schellens Greet Schellens Liesbeth Eykens (directie - gecoöpteerd lid)</p>

2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren	De school is open van 8.15u tot 15.30u . De lessen beginnen stipt om 8.30u s' morgens tot 11.40u, en 's middags beginnen de lessen om 13.10u en eindigen om 15.30u Op donderdag beginnen de lessen in de namiddag om 13.00u en eindigt de school om 15.45u
Opvang	Wij organiseren voor- en naschoolse opvang en middagopvang. De voor- en naschoolse opvang is in de refter van de Streeppstraat. Leerlingen die zich van of naar de Rode Leeuwstraat verplaatsen doen dit steeds onder toezicht van een medewerker van de school.
Voor- en naschoolse opvang	De voorbewaking begint om 6.45 uur: € 2,25 voor 07.15 uur € 1,50 tussen 7.15 en 7.45 uur € 0,75 vanaf 7.45 uur De nabewaking eindigt om 18.00 uur: € 0,75 tot 16.00 uur € 1,50 tot 16.30 uur € 2,25 tot 17.00 uur € 3,00 tot 17.30 uur € 3,75 tot 18.00 uur Gelieve steeds tijdig contact op te nemen indien u door omstandigheden niet tegen sluitingstijd (18.00 uur) aanwezig zou kunnen zijn. Op woensdag is er nabewaking tot 13.00 uur! € 0,75 tot 12.00 uur € 1,50 tot 12.30 uur € 2,25 tot 13.00 uur Vergoeding: Ieder begonnen half uur is € 0,75. Gezinnen met meerdere kinderen betalen maximum € 5,00/dag Voor de voor- of naschoolse opvang. U kan de voor- en naschoolse opvang steeds bereiken op het nummer 0476 20 14 46 .
Middagopvang	In beide schoolgebouwen is er de mogelijkheid om 's middags te blijven ineten onder het toezicht van een volwassene. De kinderen die naar huis gaan eten, mogen pas terug op de speelplaats zijn om 12.55 uur. Op donderdag mogen zij terug op de speelplaats om 12.45u. Vergoeding: Kostprijs: € 0,50 per beurt.

Schoolvakanties: Herfstvakantie
van maandag 30 oktober 2017 t.e.m. zondag 5 november 2017
Kerstvakantie
van maandag 25 december 2017 t.e.m. zondag 7 januari 2018
Krokusvakantie
van maandag 12 februari 2018 t.e.m. zondag 18 februari 2018
Paasvakantie
van maandag 2 april 2018 t.e.m. zondag 15 april 2018
Zomervakantie
van vrijdag 29 juni 2018 om 11.40u t.e.m. zondag 2 september 2018

Vrije dagen: Lokale verlofdagen
woensdag 27 september 2017
maandag 30 april 2018
woensdag 30 mei 2018
Wettelijke feestdagen
Feest van de arbeid: dinsdag 1 mei 2018
O.H. Hemelvaart: donderdag 10 mei 2018
Brugdag: vrijdag 11 mei 2018
Pinkstermaandag: maandag 21 mei 2018

Pedagogische studiedagen: vrijdag 20 oktober 2017
woensdag 24 januari 2018

3 SAMENWERKING

Met de ouders	Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten. (Zie ook engagementverklaring.) Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.
Contact	Contactpersoon voor een afspraak: Liesbeth Eykens (directeur) e-mail: directie@vbs-dewegwijzer-morkhoven.be Tel 014 26 35 05
Ouderraad	Voorzitter: Sigrid Van Steertegem & Bart Blancquaert Secretaris: Sophie De Vries Penningmeester: Els Sips Leden: Katja Wouters, Dirk Noordman, Elly Heylen, Katleen De Cat, Kirsty Stevens, Liv Van den Wyngaert, Inge Wouters, Dorien de Kock
Schoolraad	Voorzitter: Mieke Van den Vonder Secretaris: Anneliese Peeters Oudergeleding: Bart Blancquaert, Katleen De Cat Personeelsgeleding: Mieke Van den Vonder, Anneliese Peeters Lokale gemeenschap: Walter Van Rompaey, Marleen Cras
Met externen	Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB) Onze school werkt samen met het CLB - Kempen Adres: vestiging Herentals: Hellekensstraat 2, 2200 Herentals Contactpersoon CLB: 014 24 70 70 of herentals@clb-kempen.be Arts CLB: Anouk Moens Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (Zie ook engagementsverklaring). Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.
Nuttige adressen	Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Commissie inzake Leer-lingenrechten Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 - 1040 Brussel 02 507 06 01 e-mail: klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen Commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11 - 1210 Brussel 02 553 92 12 e-mail: commis-sie.leerlingenrechten@vlaanderen.be Commissie Zorgvuldig Bestuur Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming AGODI t.a.v Marleen Broucke Kamer 1C 24 Koning Albert II-laan 15 - 1210 Brussel 02 553 65 56 e-mail: zorgvuldigbe-stuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL II: Pedagogisch project

1 PEDAGOGISCH PROJECT

Visietekst - eigen opvoedingsproject - “De Wegwijzer Morkhoven”

- Een school met een “eigen” gezicht. (IDENTITEIT)
- Onze school “De Wegwijzer” is een vrije en katholieke school die haar mensbeeld en wereldbeeld enerzijds spiegelt aan waarden die aan de basis liggen van een lange christelijke traditie en anderzijds voortdurend luistert naar de tekens van de tijd. Uit deze twee bronnen halen wij de grondslag van een op mensen gerichte samenleving.
- Opvoeden wil voor ons zeggen: “Kinderen in dit waarde(n)vol perspectief meenemen”:
 - o Wij willen een veelkleurige school zijn die alle kinderen, ongeacht hun mogelijkheden, voorbereidt op een gemengde, diverse en multiculturele samenleving. Wij willen elk kind ontmoeten zonder onderscheid.
 - o Wij willen een school zijn die zich voortdurend afvraagt: “Hoe kunnen wij in de opvoeding een evenwicht vinden tussen kennis en welbevinden?”
 - o Wij trachten voor alle kinderen een veilige omgeving te scheppen omdat wij er in geloven dat dit een goede basis is om voluit en onbelemmerd te kunnen leren.
 - o Ook vinden wij het belangrijk dat in deze drukke samenleving kinderen opgevoed worden tot evenwichtige, mondige en kritische burgers met een gezonde dosis relativiseringsvermogen. Wij zien het als een evangelische plicht om elk kind met de nodige zorg te omringen en om bijzondere zorg aan de dag te leggen wanneer wij te maken hebben met kinderen die op een of andere manier getuigen van kansarmoede.
 - o Wij brengen op geregelde tijdstippen het godsdienstige tot uitdrukking bij wijze van gebed, bezinning en viering. Wij doen dit uit respect voor de vrijheid van levensovertuiging van anders - en niet -gelovige ouders en kinderen.
- Een kwaliteitsvolle school
- Hoogstaand, eigentijds en pedagogisch verantwoord onderwijs zijn hierbij een streefdoel:
 - o Dit veronderstelt dat de inhouden die we aanbrengen, open leggen en voorstellen aan onze kinderen eigentijds, fris en vernieuwend zijn en dit conform de leerplannen van het katholiek onderwijs (odet).
 - o Dit betekent ook dat het doorbreken van klassen soms nodig is om in te spelen op de aanwezige verscheidenheid tussen de kinderen. Via differentiatie en groepswork zullen de aangebrachte inhouden toegankelijk gemaakt worden.
 - o Het is de bedoeling dat de herkenbare wereld op een actieve manier verkend en ontdekt wordt. Wij geloven erin dat hierbij het zelfstandig, actief en creatief bezig zijn van kinderen de meeste vruchten afwerpt.
- Een samenhangende school
- We zien in de schepping dat alles met alles verbonden is. De samenhang is belangrijk om de wereld op een goede manier te kunnen verstaan.
 - o Zo vinden wij het belangrijk dat we komen tot één gezamenlijke schoolcultuur. Op die wijze kunnen alle krachten gebundeld worden ten voordele van de school als geheel.
 - o Eveneens vinden wij een samenhang tussen de leerinhouden van de vakken of leergebieden belangrijk om de wereld en het leven goed te kunnen begrijpen.
 - o Ook de benadering van het kind als een uniek en samenhangend geheel van verstand, emoties en vaardigheden, is voor ons een belangrijk uitgangspunt.
 - o Zo zien wij de school als een lichaam waar de vele ledematen hun steentje bijdragen tot het goed functioneren van dat geheel. We denken aan de samenhang tussen kleuterschool en lagere school, tussen de leerkrachten en de directie, de samenhang tussen ouders, schoolbestuur, leerkrachten en omgeving.
 - o Ook de samenhang tussen lager en secundair onderwijs is voor ons belangrijk om de continuïteit van leren en opvoeden te kunnen optimaliseren.
 - o Ook de sport, de culturele en andere intra -en extra - murosactiviteiten zijn onderdeel van het samenhangend leren.

- Een op zorg gerichte school
- Het is een christelijk verzoek om kinderen met zorg te omringen. “Wat ge aan de minsten der mijnen gedaan hebt, hebt ge aan mij gedaan.”
 - o In dit licht willen wij dat elk kind zich thuis voelt in onze school. Gastvrijheid is voor ons een belangrijk kenmerk. Alle kinderen zijn van harte welkom.
 - o Wij willen door de inhoud en de organisatie van ons onderwijs dat elk kind zich op een goede en verantwoorde manier kan ontplooiën.
 - o Kinderen die in hun groei bijzondere aandacht vragen, zullen met extra zorg en middelen omringd worden.
 - o Onderwijs op maat - rekening houdend met de mogelijkheden van de kinderen EN DE DRAAGKRACHT VAN DE SCHOOL is een absoluut uitgangspunt.
 - o Ook de samenwerking met de ouders is hierbij zeer belangrijk. Zij zijn onze actieve partners. Zij en wij gaan hand in hand met het oog op de groei van hun kinderen.
- Een samen te dragen school: in-team-iteit
- We geloven in samenwerking en in vertrouwen als basiswaarden voor ons handelen. Daarom vinden we een op communicatie gericht beleid de beste garantie voor kwaliteit.
 - o Op deze wijze is opvoeden en onderwijzen geen eenmanszaak maar een zaak van en gedragen door ons allen.
 - o Samen plannen, samen afspraken maken, samen bij elkaar te rade gaan, samen dragen en dit in volle openheid en transparantie, zijn belangrijke aspecten die het leven op school zinvol en draaglijk maken.
 - o Wij vinden het belangrijk dat het samenzijn regelmatig gevierd wordt naar aanleiding van bepaalde (aan)gelegenheden - ook liturgisch en pastoraal.

DEEL III: Het reglement

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

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

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

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen je op regelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind, de zorgcoördinator of de directie. Dat doe je door een kleine boodschap voor de juf of de meester in het agenda te schrijven of door een mail te sturen naar de desbetreffende persoon.

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

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

Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan je lezen in

Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Te laat komen kan niet! De school begint om 8.30u en eindigt om 15.30u. Op donderdag eindigt de school om 15.45u. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de leerkracht. Wij verwachten dat je ons voor 09.00 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met je en met het CLB : De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. 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.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

- Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)
- Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je 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).
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Je 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 je kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.

2 **INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 3)**

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website en de schoolbrochure

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 of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet, zie ook punt 2.2).

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

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 van het niet-akkoord van een 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.

2.1 Aanmelden en inschrijven

- Alle leerlingen kunnen inschrijven vanaf de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar.

2.2 Weigeren/ontbinden van de inschrijving

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug in de schoolbrochure. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Het schoolbestuur beschouwt de vestigingsplaatsen Streeppstraat 2 en Rode Leeuwstraat 14 als één geheel. De capaciteit voor de school bedraagt 35 leerlingen per klas.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

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.

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

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

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in De Wegwijzer.

2.3 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1 om meer te weten te komen over deze voorwaarden.)

2.4 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.

3 OUDERLIJK GEZAG

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

3.2 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. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...: Er wordt telkens slechts 1 van deze documenten voorzien voor de leerling. Wij vragen de ouders om elkaar op de hoogte te stellen en indien mogelijk de nodige documenten door te geven.
- Afspraken in verband met oudercontact: Indien gescheiden ouders beiden op gesprek komen, mogen wij dan vragen, indien mogelijk, om samen te komen.

3.4 Co-schoolschap

Het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft, kan niet. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

4 ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN

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

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

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

In een leerjaar waarvan er 2 of meer klassen zijn, worden de kinderen jaarlijks opnieuw samengesteld door de huidige klastitularis, door de nieuwe klastitularis en door de zorgleerkracht. Elk kind mag 3 kinderen aanduiden waarbij het graag in de klas wil zitten. De school streeft na dat elk kind bij minstens 1 kind van zijn/haar voorkeur in de klas zal zitten.

5 AFWEZIGHEDEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 4)

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk bij elke afwezigheid per telefoon op het algemeen nummer 014/26.35.05, indien mogelijk voor 09.00 uur of voor 13.30 uur bij afwezigheid vanaf de namiddag. Indien wij geen bericht ontvangen nemen wij zelf telefonisch contact op met de ouders.

5.1 Wegens ziekte

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

De ouders bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

5.2 Andere afwezigheden

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

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

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

5.3 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (Zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.)

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek

6 ONDERWIJS AAN HUIS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 5)

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind.

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

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

7 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROSACTIVITEITEN)

7.1 Eendaagse uitstappen

- Doel:

De kinderen ervaren leermogelijkheden die zich buiten de school bevinden. Ze kunnen plezier beleven aan het samen op stap gaan en ervaringsgericht leren.

- Aanbod:

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.

7.2 Meerdaagse uitstappen

- Doel:

De kinderen ervaren leermogelijkheden die zich buiten de school bevinden. Ze kunnen plezier beleven aan het samen op stap gaan en ervaringsgericht leren. De kinderen leren omgaan met het samen leven en samenwerken in groep, hun sociale en emotionele vaardigheden worden geoefend.

- Aanbod:

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

8 GETUIGSCHRIFT OP HET EINDE VAN HET BASISONDERWIJS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 7)

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerling die in voldoende mate de doelen uit het leerplan heeft bereikt die het bereiken van de eindtermen beogen. Werden die doelen in onvoldoende mate bereikt, dan zal de klassenraad een getuigschrift uitreiken dat aangeeft welke doelen de leerling wel heeft bereikt.

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.

8.1 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. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. 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.

8.2 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.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

KOBA Zuiderkempem
T.a.v. Chris Bellekens
Noorderlaan 108, 2030 Antwerpen

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.:

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. 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.
7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
8. 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.
9. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.
De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

9 ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 6)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

9.1 Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

9.2 Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

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

9.2.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

9.2.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

9.2.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is

onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

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

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

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

9.3 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.) Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

KOBA Zuiderkempem
T.a.v. Chris Bellekens
Noorderlaan 108, 2030 Antwerpen

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 de definitieve uitsluiting betwist wordt.

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. 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.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

10 BIJDRAGEREGELING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten per klas

Instapklas

- Kermis	€ 6,00
- Theater	€ 7,00
- Sportdag	€ 1,50
- Schoolreis	€ 13,00
- Onvoorziene kosten	€ 17,50

Eerste kleuterklas

- Theater	€ 7,00
- Kermis	€ 6,00
- Sportdag	€ 1,50
- Film	€ 7,50
- Zwemmen	€ 1,50
- Schoolreis	€ 13,00
- Onvoorziene kosten	€ 8,50

Tweede kleuterklas

- Kermis	€ 6,00
- Sportdag	€ 1,50
- Theater	€ 7,00
- Zwemmen	€ 1,50
- Schoolreis	€ 13,00
- Onvoorziene kosten	€ 16,00

Derde kleuterklas

- Kermis	€ 6,00
- Sportdag	€ 1,50
- Theater	€ 7,00
- Zwemmen	€ 1,50
- Schoolreis	€ 13,00
- Verkeerspark	€ 1,50
- Onvoorziene kosten	€ 14,50

Eerste leerjaar

- Theater	€ 6,00
- Schoolreis	€ 18,00
- Zwemmen	€ 13,50
- Schaatsen	€ 11,00
- Sportdag	€ 10,00
- Verkeerspark	€ 4,50
- Onvoorziene kosten	€ 22,00

Tweede leerjaar

- Koken in school	€ 2,50
- Theater	€ 7,00
- Sportdag	€ 10,00
- Schoolreis	€ 18,00
- Zwemmen	€ 13,50
- Schaatsen	€ 11,00

- Verkeerspark	€ 4,50
- Onvoorziene kosten	€ 18,50
Derde leerjaar	
- Theater	€ 14,00
- Sportdag	€ 5,00
- Schoolreis	€ 20,00
- Zwemmen	€ 15,00
- Schaatsen	€ 11,00
- Verkeerspark	€ 3,00
- Onvoorziene onkosten	€17,00
Vierde leerjaar	
- Theater	€ 14,00
- Sportdag	€ 5,00
- Schoolreis	€ 20,00
- Leeruitstap boerderij	€ 3,00
- Zwemmen	€ 13,50
- Schaatsen	€ 11,00
- Verkeerspark	€ 3,00
- Onvoorziene onkosten	€ 15,50
Vijfde leerjaar	
- Film	€ 8,90
- Theater	€ 7,00
- Sportdag	€ 13,00
- Schoolreis	€ 12,50
- Zwemmen	€ 13,50
- Schaatsen	€ 11,00
- Verkeerspark	€ 4,50
- Onvoorziene kosten	€ 14,60
Zesde leerjaar	
- Film	€ 8,90
- Sportdag	€ 13,00
- Toneel	€ 7,00
- Schoolreis	€ 12,50
- Zwemmen	Gratis
- Schaatsen	€ 11,00
- Onvoorziene kosten	€ 32,60

Totaal voor het schooljaar 2017 - 2018

Kleuteronderwijs: max. € 45,00

Lager onderwijs: Elk leerjaar: max. € 85,00

Niet verplicht aanbod per klas

Middagtoezicht (bij ineten)	€0,50
Drank	
- Chocomelk/melk	€0,35 per drankje
- Appelsap/sinaasappelsap	€0,35 per drankje
- Water van de kraan	gratis

Prijs per kopie enkel bij opvraging door ouders van leerlinggegevens:	€0,25 per A4 enkelzijdig (zwart/wit)
	€0,50 per A4 dubbelzijdig (zwart/wit)

Meerdaagse uitstappen

Max. € 425,00 per kind voor volledige duur lager onderwijs

10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen 5 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 10 dagen na verzending. Standaard worden de facturen digitaal verzonden per email in pdf vorm. Enkel en alleen op vraag van de ouders kan er nog een factuur op papier meegegeven worden met de leerling.

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

10.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

11 **GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 9)**

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de sponsorbrochure die wij jaarlijks 4 keer bezorgen in alle straten van de gemeente Morkhoven.

12 **VRIJWILLIGERS**

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie

De VZW KOBA Zuiderkempen, Noorderlaan 108, 2030 Antwerpen

Maatschappelijk doel: onderwijs

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC verzekeringen.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij IC verzekeringen.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met **geheimen** die hem/haar zijn toevertrouwd.

13 **WELZIJNSBELEID**

13.1 Preventie

Beleidsverklaring Veiligheid, Gezondheid, Hygiëne en leefmilieu

- De inrichtende Macht en de directie verklaren dat de VBS “De Wegwijzer”, Streeppstraat 2 te 2200 Morkhoven een beleid zal voeren inzake veiligheid, gezondheid en milieu, dat conform is aan volgende verbintenissen en dat integraal en actief deel zal uitmaken van het schoolbeleid.
 - Om gestalte te geven aan dit beleid van veiligheidsopvoeding, van veiligheids- en milieuzorg, wil zij:
 - o Bijdragen tot de integratie van veiligheid, gezondheid en milieu in de opleiding en in de navorming van de hiërarchische lijn;
 - o De hiërarchische lijn en de andere medewerkers actief betrekken in de uitbouw van veiligheids- en milieudoelstellingen, dit gebeurt onder meer door actief werken met de reglementair voorgeschreven overlegorganen;
 - o De verantwoordelijkheden op elk niveau vastleggen;
 - o Er over waken dat dit veiligheidsbeleid door alle medewerkers van de school gekend is, expliciet opgenomen in de beleidsopties van de school en toegepast wordt;
 - o Regelmatige evaluaties zullen uitgevoerd worden om het veiligheids-, gezondheids- en milieubeleid bij te sturen.
 - De voorbeeldfunctie van de school als onderwijsinstelling en van elke medewerker afzonderlijk zal sterk benadrukt worden wanneer het enorm gaat dat leerlingen een algemene veiligheidsopvoeding te geven en om hen de regels van goed vakmanschap bij te brengen. De integratie van veiligheids-, gezondheids- en milieubewustzijn via leerplannen en het leer materiaal zal bevorderd worden, zodat jongeren voor hun beroepsleven meer bewust zijn ter zake ene als dusdanig de verschillende risico's beter leren opsporen, erop anticiperen, hen evalueren en te beheersen.
 - Gezorgd wordt voor materiële schoolvoorzieningen die beantwoorden aan de criteria van veiligheid, gezondheid en milieu.
 - o Een planning wordt opgesteld voor de aanpassing van oude gebouwen en installaties;
 - o Een verantwoord aankoopbeleid wordt gevoerd;
 - Een jaarlijks actieplan zal opgesteld en uitgevoerd worden met als doel de prestaties op het gebied van veiligheid, gezondheid, hygiëne en milieu voortdurend te verbeteren.
 - Een actief preventiebeleid zal gevoerd worden ten opzichte van nieuwe medewerkers, leerlingen en tewerkgestelde derden. De nieuwe medewerkers en leerlingen zullen via een onthaalbeleid attent gemaakt worden op de voorkomende risico's. De medewerkers, leerlingen en derden tewerkgesteld in de school zullen regelmatig gewezen worden op de bestaande risico's.
 - Er zal een regelmatige bespreking van de veiligheids- en milieu -aspecten plaatsvinden met de bevoegde overlegorganen binnen en buiten de school en op de verschillende beleidsniveaus van de school.
 - De nodige omkadering en middelen zullen voorzien worden om een actieve veiligheidsopvoeding te kunnen verzorgen en om een veiligheids- en milieuzorgsysteem te realiseren. Dit houdt onder meer de oprichting in van een dienst Preventie en Bescherming op het werk en van een milieudienst.
 - Vanuit de overheid wordt er sterk op aangedrongen om de kinderen water te laten drinken. Vanaf dit schooljaar starten wij ook met een waterdag. Wij hebben gekozen voor woensdag. Op woensdag is het fruit en waterdag. Dit kan eventueel naar het schooljaar 18-19 nog verder uitgebreid worden
- De school werkt actief mee aan preventie-initiatieven van de overheid - Tewerkstelling en Arbeid, Binnenlandse Zaken, Volksgezondheid, Leefmilieu e.d. - en zorgt voor een goede samenwerking met de diensten voor preventieve geneeskunde - Medisch Schooltoezicht en arbeidsgeneeskunde.

13.2 Verkeersveiligheid

Wij streven er naar om onze kinderen zo veilig mogelijk te laten schoollopen. Daarvoor hebben wij de medewerking van elke ouder nodig. Mogen wij vragen om uw kind zo veel als mogelijk te voet of per fiets naar school te brengen. Als U uw kind toch met de auto brengt, mogen wij dan vragen om de Streeppstraat te vermijden! Wij ijveren voor een autovrije Streeppstraat. Met ons verkeersprojecten beogen wij onze doelstelling maximaal te ondersteunen.

13.3 Medicatie

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

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

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

13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp

- Wie: de leerkrachten zullen steeds de nodige eerste hulp toedienen.

Dokter: Indien nodig zal een arts geraadpleegd worden (samenwerkende arts: Dr. Vleugels, Dorp 13 te 2200 Morkhoven)

Ziekenhuis: Indien uw kind naar het ziekenhuis moet, gaan wij u onmiddellijk verwittigen.

Verzekeringspapieren

- Contactpersoon: directie/secretariaat
- Procedure: De school heeft een verzekering tegen lichamelijke schade. Bij een ongeval waarbij een interventie van een arts of het ziekenhuis noodzakelijk is, zullen steeds de noodzakelijke verzekeringsdocumenten opgemaakt worden door de directie of secretariaat.

13.5 Roken is verboden op school!

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

14 LEEFREGELS

14.1 Gedragsregels

In het algemeen kan men zeggen dat onze leefregels bedoeld zijn om onze gestelde doeleinden zo goed mogelijk te verwezenlijken.

Groeien in verantwoordelijkheid, in vrijheid en in liefde, kan in een school het best lukken via duidelijke doelstellingen en informatie, klare afspraken, orde en regelmaat.

Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en plichten, afspraken en regels.

Een school die van haar doelstellingen werk wil maken, besteedt daarom veel zorg aan de naleving van deze afspraken en regels.

Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar maken ook duidelijk dat je als leerling een aantal rechten hebt in de school. Naast het recht op een goede opvoeding en degelijk onderwijs, dat uiteraard het belangrijkste is, heb je in de school recht op een faire behandeling en op begeleiding bij je taak als leerling.

- Algemeen
 - De kinderen moeten tijdig op school zijn. Zij worden slechts toegelaten wanneer de bewaking begint:
's morgens om 8.15 uur en 's middags om 12.55 uur
op donderdagmiddag om 12.45 uur

- Voor alle kinderen wordt door de school een persoonlijke ongevallenverzekering (voor lichamelijke schade) afgesloten. De verzekering is echter slechts van toepassing voor ongevallen in de school, tijdens een schoolse activiteit en op de meest voor de hand liggende weg van of naar de school.
- In de eetzaal zijn beschaafde tafelgesprekken toegestaan. Overdreven rumoer of ordeverstoring wordt vermeden. De leerlingen mogen geen vervangmaaltijden meebrengen (vb. Aïki-noedels, ...).
- Kinderen brengen geen eigen speelgoed mee naar de school.
- Wanneer kinderen iets moeten betalen, wordt er geen geld meegebracht naar de school, het zal aangerekend worden op de schoolrekening. Uitzonderingen zullen schriftelijk meegedeeld worden: vb. acties ouderraad, communie, sneeuwklassen,
- We vragen gepast taalgebruik van de kinderen.
- Kerstkaarten mogen uitgedeeld worden in de klas, vanaf de laatste kleuterklas, als dit voor alle kinderen van de klas is.
- In de klas worden maximum 3 nieuwjaarsbrieven geschreven, de rest van de brieven worden mee naar huis gegeven om thuis verder in te vullen.
- **Speelplaats:**
 - Bij het eerste belsignaal eindigt de speeltijd: alle kinderen begeven zich onmiddellijk naar hun plaats. Bij het tweede belsignaal (even later) staat iedereen in absolute stilte in de rij. De leerkrachten proberen bij het tweede belsignaal bij hun rij te zijn.
 - Elk kind noemt een ander kind met zijn voornaam.
 - Iedere leerling is medeverantwoordelijk voor de netheid van de speelplaatsen en de toiletten.
 - Tijdens de speeltijden mogen de kinderen in geen geval zonder leerkracht in de klassen of gangen. Indien een kind wegens ziekte toch in de klas moet blijven, moeten de ouders hiervoor een schriftelijke verklaring meegeven.
 - Kinderen brengen voor tijdens de speeltijd enkel fruit of een koek (liefst zonder chocolade) mee. Een snoepje in de brooddoos voor na het eten mag. Koeken worden meegebracht in een koekendoos (zonder originele verpakking). Op woensdag is het fruitdag, dan mogen de kinderen alleen fruit eten (van thuis meegebracht of aangekocht via de school) en worden er geen koeken toegelaten.
 - Het is wenselijk wanneer de ouders hun kinderen hebben afgezet op de speelplaats, dat de ouders onmiddellijk de speelplaats verlaten.
 - Er mag niet gefietst worden op de speelplaats. De kinderen stappen af aan de poort, en stappen naast hun fiets naar de fietsenstalling.
 - Er zijn geen dieren op de speelplaats toegelaten.
- **Gangen:**
 - Volstreekte stilte wordt geëist in de rij naar de klas, de turnzaal en de refter.
- **Klas:**
 - De lessen beginnen 's morgens om 8.30 uur en eindigen om 11.40 uur. De lessen beginnen 's middags om 13.10 uur en eindigen om 15.30 uur. Behalve op donderdag, dan beginnen de lessen in de namiddag om 13.00 uur en eindigen om 15.45 uur.
 - De leerlingen zijn verplicht de opgegeven huistaken verzorgd te maken en de lessen te leren die in de schoolagenda staan ingeschreven.
 - Wanneer leerlingen jarig zijn, mogen zij geen geschenken uitdelen in de school. De leerkracht zorgt wel voor een gepaste attentie en viering.
 - Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes mogen uitgedeeld worden in de klas als dat voor ieder kind is.
 - Traktatie bij de geboorte van een broertje of zusje mag.
 - In en buiten de klas, op straat en in de schoolbus gedragen de leerlingen zich voornaam en beleefd.
 - Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan de ouders toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met een leerkracht. Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouders.

- Buiten de schooluren mogen de kinderen geen sleutel bij de leerkracht gaan halen om vergeten taken alleen in de school te gaan halen.
 - Kerstkaarten mogen uitgedeeld worden vanaf de 3^{de} kleuterklas als dat voor elke kleuter/leerling van de klas is.
- Turnzaal:
 - Tijdens de turnlessen mogen er om veiligheidsredenen geen juwelen gedragen worden.
 - Wij vragen dat de kinderen van de lagere school tijdens de turnles de volgende kledij dragen:
 - Sportschoeisel (of witte turnpantoffels)
 - Zwart of blauw broekje
 - Witte T-shirt

De kleuters dragen hun gewone kledij.
De kleuters dragen sportschoeisel tijdens de lessen bewegingsopvoeding.
Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.
 - Bij uitstappen:
 - Het is wenselijk dat de kinderen deelnemen aan alle activiteiten die de school organiseert. Indien dit niet mogelijk is, geven de ouders hiervoor een schriftelijke verklaring.
 - De kinderen mogen geen tussendoortjes meenemen naar schaatsen en zwemmen.

14.2 Kleding

Afspraken i.v.m. kledij:

- Kinderen dragen liefst geen juwelen op school. De school is in geen geval verantwoordelijk bij verlies of beschadiging.
- De kinderen dragen gepaste kledij.

14.3 Persoonlijke bezittingen

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met o.a.:

- Multimedia-apparatuur
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden
- Juwelen

Het meebrengen van deze persoonlijke bezittingen is niet toegestaan op onze school. De school is in geen geval verantwoordelijk bij verlies of beschadiging indien een leerling toch één van deze voorwerpen mee zou brengen.

14.4 Afspraken tussen de school en de ouders

We zijn al de ouders dankbaar voor het vertrouwen dat ze geven aan onze school 'De Wegwijzer'. Alle kinderen die toevertrouwd worden aan onze school zijn bijzonder welkom evenals hun ouders. Door de kinderen in te schrijven en toe te vertrouwen aan onze school kiezen de ouders voor de aanpak, de begeleiding, het afsprakenkader en het pedagogisch project van de school. Door de handtekening onderaan het inschrijvingsdocument te zetten, wordt deze schoolkeuze expliciet bevestigd.

Om de groei of het identiteitsproces goed te laten verlopen, dienen er wat de rolverplichtingen ouders/school betreft afspraken gemaakt te worden.

14.5 Afspraken tussen de school en de ouders

We zijn al de ouders dankbaar voor het vertrouwen dat ze geven aan onze school 'De Wegwijzer'. Alle kinderen die toevertrouwd worden aan onze school zijn bijzonder welkom evenals hun ouders. Door de kinderen in te schrijven en toe te vertrouwen aan onze school kiezen de ouders voor de aanpak, de begeleiding, het afsprakenkader en het pedagogisch project van de school. Door de handtekening onderaan het inschrijvingsdocument te zetten, wordt deze schoolkeuze expliciet bevestigd.

Om de groei of het identiteitsproces goed te laten verlopen, dienen er wat de rolverplichtingen ouders/school betreft afspraken gemaakt te worden.

Afspraken naar buiten

De ouders en de school werken samen aan het groeiproces van het kind. Een goede band en een vlotte en open communicatie moeten dit groeiproces gunstig beïnvloeden.

Toch moeten zowel ouders als school ervan overtuigd zijn dat zij beiden een gezamenlijke verantwoordelijkheid hebben, maar dat zij ook ieder afzonderlijk een specifieke verantwoordelijkheid dragen. Het is daarom zeer belangrijk om respect te hebben voor elkaars verantwoordelijkheid.

De ouders zijn de eerste verantwoordelijken inzake opvoeding van de kinderen. Zij nemen het ouderlijk gezag en de voogdijschap ter harte. Zij zijn de ervaringsdeskundigen bij uitstek. Niemand weet beter dan zij hoe hun kind het best dient benaderd te worden. Zij kennen hun kind, de achtergrond en de omstandigheden waarin het verder moet opgroeien.

De school en vooral de leerkrachten op school zijn de opvoedings- en onderwijsdeskundigen. Zij weten vanuit hun opleiding en vanuit de schoolpraktijk hoe kinderen het best groeien en leren op vlak van leerstof, houdingen, gedragingen en vaardigheden. Een goede communicatie tussen beide is van essentieel belang om de totale opvoeding goed te laten verlopen.

Het uitgangspunt van de opvoeding op school is het opvoedingsproces met de daaraan verbonden regels, normen, waarden en afspraken.

Het is belangrijk dat de ouders steeds een positief beeld ophangen van de school. Zij moeten steeds laten verstaan aan het kind dat de band tussen de school en de ouders heel belangrijk is voor het goede verloop van de ontwikkeling van het kind. In dat kader is het belangrijk dat de ouders er mede voor instaan dat de huiswerken en andere taken door de kinderen gemaakt worden en correct uitgevoerd worden.

Van de ouders wordt verondersteld dat zij de schoolagenda regelmatig nalezen, tekenen, controleren en de afspraken die er in vermeld staan, naleven.

Adviezen die de school brengt, gebeuren vanuit de overtuiging dat de geformuleerde adviezen het beste zijn voor dat betreffende kind.

Bij zorgkinderen wordt er samen bekeken wat er mogelijk is en worden haalbare ondersteuningsimpulsen geformuleerd. Hierbij is het belangrijk te weten dat de school beperkt is in haar mogelijkheden. Wanneer er echter zeer specifieke hulp nodig is, moet er gezocht worden naar andere mogelijkheden (GON-begeleiding, B.O.-onderwijs,...)

Wanneer ouders menen dat zij om een of andere reden niet terecht kunnen met hun zorgvraag bij de leerkracht of wanneer zij menen onvoldoende antwoord te hebben gekregen op de gestelde zorgvraag, dan kunnen zij zich in verbinding stellen met de directeur of de zorgbegeleider. Weet wel dat de zorgvraag altijd eerst dient gesteld te worden aan de leerkracht in kwestie.

Zeer belangrijk: ongenoegen bij ouders over een leerkracht of persoonsgebonden kwestie(s), worden rechtstreeks met de leerkracht/directeur uitgepraat. Het gebruik van sociale media om ongenoegens te spuien, is ten strengste verboden en wordt totaal niet getolereerd!

Tot slot

Een school is een groeiplaats voor kinderen waarin verschillende actoren een plaats hebben. De zorg en de verbinding van en tussen deze actoren, bepaalt in grote mate de kwaliteit van het gebeuren.

- Kinderen: meewerken en zich gedragen = het eigen leren in handen leren nemen.
- Ouders: positieve houding naar de school. Begeleiden mee het leertraject van hun kind.
- School: warm en veilig klimaat-kwaliteitsvol, zorggericht en samenhangend onderwijs.

Deze rolomschrijving school/ouders is belangrijk om het opvoedingsgebeuren, de werksituatie en de positie van de ouders duidelijk te stellen en te verstevigen.

Afspraken naar binnen

Ouders die in de school komen helpen (leesouders - schilouders - knutselouders - kriebelteam - grootouders in de klas - ...) behoren op dat moment bij het ondersteuningsteam van de school. Zij

zijn onderworpen aan de deontologische code(gedragscode). Dit wil zeggen dat er van hen discretie en voornaamheid verwacht wordt.

De begin -en einduren moeten gerespecteerd worden. Het te laat komen stoort de activiteit die op dat ogenblik bezig is en het bezorgt iedereen een onbehaaglijk gevoel.

Door het inschrijven van de kinderen worden de kinderen aan de school toevertrouwd. Dit impliceert dat zij toevertrouwd worden aan de verantwoordelijkheid en de pedagogische deskundigheid van de leerkracht. Deze is opgeleid en weet beter dan wie ook hoe er moet begeleid, ondersteund, geholpen en beschermd worden.
Tips en suggesties van de ouders zijn hierbij steeds welkom.

Ouders zijn steeds welkom met hun zorgvragen bij de leerkrachten.

14.6 Eerbied voor materiaal

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

14.7 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

- De klastitularis meldt dit aan de directeur;
- De directeur gaat in gesprek met de pester en met het gepeste kind;
- De directeur maakt bindende afspraken met de pester en het gepeste kind;
- De directeur volgt de situatie op tot dat het probleem is opgelost.

Gedurende het schooljaar wordt in elke klas meermaals gefocust op de pestproblematiek. Dit wordt ook zichtbaar gemaakt door bv. pestbandjes, posters, ...

14.8 Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

14.9 Afspraken i.v.m. zwemmen:

Afspraken i.v.m. zwemkledij in het Netepark:

- bikini - badpak - aansluitende zwembroek boven de knie, zonder zakken
- Zijn verboden: bermuda's - losse shorts - ondergoed
- De data van de zwemlessen vind je terug in de infobrochure.

14.10 Huiswerk:

Zie bundel huiswerkbeleid op de website.

14.11 Agenda:

Zie bundel huiswerkbeleid op de website.

14.12 Rapporteren over uw kind

- Herfstrapport : donderdag 26 oktober 2017
toetsen worden meegegeven op woensdag 25 oktober 2017
- Winterrapport: dinsdag 19 december 2017
toetsen worden meegegeven op maandag 18 december 2017

- Lenterapport : dinsdag 27 maart 2018
toetsen worden meegegeven op maandag 26 maart 2018
- Zomerrapport : woensdag 27 juni 2018
toetsen worden meegegeven op dinsdag 26 juni 2018

14.13 Leerlingenevaluatie

Afspraken:

Voor onze school is evalueren een indicatie van waar het kind zich op dat moment bevindt in zijn groeifase.

Reeds van in de kleuterschool zullen wij de kinderen evalueren. De kleuterleidsters zullen de kinderen gericht observeren. Kinderen waarbij de juf ondervindt dat er een vermoedelijke afwijking is t.o.v. een gemiddeld kind van die leeftijd, zullen besproken worden op het MDO. Tijdens dit MDO wordt er afgesproken of er al dan niet maatregelen moeten getroffen worden.

De evolutie van het kind wordt meegedeeld tijdens de afgesproken contactdagen.

Ouders kunnen ook steeds een aanvraag tot gesprek doen.

Voor de lagere school hebben wij een puntenrapport, ook zijn hier een aantal vaardigheden in opgenomen.

4 maal per jaar nemen wij toetsen af waarop een quotering wordt gegeven.

De ouders krijgen 4 maal per jaar een rapport mee naar huis en krijgen vooraf ook de toetsen ter inzage.

Kinderen met een bepaalde problematiek worden tijdens een MDO besproken. Tijdens het MDO wordt afgesproken dat er aanpassingen voor het kind worden voorzien.

Ook zijn er 3 oudercontacten per jaar voorzien.

Begin schooljaar

Alle kleuterklassen en 1^{ste} + 2^{de} leerjaar: 28 augustus 2017 om 18.00 uur in de turnzaal. Na de inleiding gaan de ouders met de leerkracht naar de klas.

Derde t.e.m. zesde leerjaar: maandag 4 september 2017 om 18.00 uur in de turnzaal van de Streepstraat. Na de inleiding gaan de ouders met de leerkracht naar de klas.

Midden schooljaar

Kleuter -en lagere school:

Woensdag 20 december 2017 van 12.00 uur - 19.00 uur

Einde 2de trimester

Kleuter- en lagere school:

Woensdag 28 maart 2018 van 12.00 uur - 19.00 uur

Ouders mogen altijd een gesprek aanvragen om de evolutie van hun kind te bespreken.

14.14 Standpunt hoofddoeken (visie van de Raad van Bestuur KOBA Zuiderkempen)

Binnen de schoolgebouwen is het dragen van een hoofddoek niet toegelaten voor leerlingen, (interim)leerkrachten en ondersteunend personeel en dus ook niet voor stagiairs

15 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 informatieuitwisseling 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.

16 PRIVACY

16.1 Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

16.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen -op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van 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.

16.3 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website. De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

16.4 Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

17 PARTICIPATIE

17.1 Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

17.2 Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

18 KLACHTENREGELING

Wanneer ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen zij contact opnemen met de directie

Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie

Het correspondentieadres is:
Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen> .

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen> .

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

19 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de ‘[infobrochure onderwijsregelgeving](#)’. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via elektronische drager. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

Algemene activiteiten

- Schoolfotografie : dinsdag 5 september 2017
- Foto's kalender ouderraad : vrijdag 8 september 2017
- Wervingsdag Chiro : vrijdag 8 september 2017 (namiddag)
- Werving fanfare : vrijdag 8 september 2017 (namiddag)

- Scholenveldoop : dinsdag 26 september 2017 (lagere school)
- Restaurantdag : zondag 1 oktober 2017
- Open klasdag grootouders : woensdag 15 november 2017
(kleuters)
- Sinterklaasfeest : dinsdagnamiddag 5 december 2017
- Kerstdrank : vrijdag 22 december 2017
- Croque -en pannenkoekendag : zondag 14 januari 2018
- Vormsel : zaterdag 7 april 2018 om 09.00 uur
- Eerste communie : zaterdag 21 april 2018 om 11.00 uur
- Sportdag lagere school : vrijdag 18 mei 2018
- Schoolfeest : zaterdag 26 mei 2018
- Schoolreis kleuterschool : maandag 25 juni 2018
- Schoolreis 1e + 2e leerjaar : maandag 25 juni 2018
- Schoolreis 3^e tem 6^e leerjaar : donderdag 28 juni 2018
- Eindejaarsreceptie 3KK : dinsdag 26 juni 2018: 17.30 – 18.30 uur
- Eindejaarsreceptie 6de lj : dinsdag 26 juni 2018: 19.00 uur

Schoolvieringen

- Openingsmis : vrijdag 8 september 2017 om 13.30 uur (6de lj)
- Kerstmis : vrijdag 22 december 2017 om 13.30 uur (5de lj)
- Gezongen kerstmis : zaterdag 23 december 2017 om 13.30 uur (3de lj)
- Naamopgave : zaterdag 20 januari 2018 om 19.00 uur (1ste lj)
- Vormsel : zondag 7 april 2018 om 09.00 uur (6de lj)
- Eerste communie : zaterdag 21 april 2018 om 11.00 uur (2de lj)
- Slotmis : dinsdag 26 juni 2018 om 13.30 uur (4de lj)

Instapdata kleuters

- Vrijdag 1 september 2017
- Maandag 6 november 2017
- Maandag 8 januari 2018
- Donderdag 1 februari 2018
- Maandag 19 februari 2018
- Maandag 16 april 2018
- Maandag 14 mei 2018

Kijkdagen instapklas

Voor de instappers is er steeds een kijkdag voorzien waarbij de ouders alle informatie zullen ontvangen van de juf over het reilen en zeilen in het instapklasje terwijl de kinderen voor de eerste keer hun nieuwe klasje kunnen verkennen.

- Woensdag 25 oktober 2017 van 10.30 uur tot 11.30 uur
- Woensdag 20 december 2017 van 10.30 uur tot 11.30 uur
- Woensdag 28 maart 2018 van 10.30 uur tot 11.30 uur

Zwemmen

zwemmen: € 1,50 (zwembeurt + autobus) (6de lj gratis)

donderdag : groep 1 vertrek om 12.40 uur / groep 2 vertrek om 13.30 uur

Data	Groep 1	Groep 2
- Donderdag 14 september 2017	leerjaar 5	leerjaar 4
o pretbad 4 + 5		
- Donderdag 28 september 2017	leerjaar 3 en 6	leerjaar 1 en 5
- Donderdag 12 oktober 2017	leerjaar 2 en 4	leerjaar 3 en 6
- Donderdag 26 oktober 2017	leerjaar 1 en 5	leerjaar 2 en 4
- Donderdag 9 november 2017	leerjaar 3 en 6	leerjaar 1 en 5
- Donderdag 23 november 2017	leerjaar 2 en 4	leerjaar 3 en 6
o pretbad 6		
- Donderdag 7 december 2017	leerjaar 1 en 5	leerjaar 2 en 4
o pretbad 4 en 5		
- Donderdag 18 januari 2018	leerjaar 3 en 6	leerjaar 1 en 5
- Donderdag 1 maart 2018	leerjaar 2 en 4	leerjaar 3 en 6
- Donderdag 15 maart 2018	leerjaar 1 en 5	leerjaar 2 en 4
o pretbad 4		
- Donderdag 29 maart 2018	leerjaar 3 en 6	leerjaar 1 en 5
o pretbad 5 en 6		
- Donderdag 26 april 2018	leerjaar 2 en 4	leerjaar 3 en 6
- Donderdag 24 mei 2018	leerjaar 1 en 5	leerjaar 2 en 4
- Donderdag 7 juni 2018	leerjaar 3 en 6	leerjaar 1 en 5
o pretbad 5		
- Donderdag 21 juni 2018	leerjaar 2 en 4	leerjaar 3 en 6
o pretbad 4 en 6		

Schaatsen

Schaatsbaan Herentals

Inkom: € 3,00

Busvervoer: € 2,50

Data:

- Donderdag 21 december 2017
- Donderdag 1 februari 2018

Ter info: vanaf dit schooljaar is de huur van schaatsen inbegrepen in de inkomprijs, kinderen met eigen schaatsen zullen dus ook dezelfde prijs betalen.

Groep 1 (2L-4L-5L) vertrekt om 13.45 uur en schaatst van 13.15 tot 14.15 uur .

Groep 2 (1L-3L-6L) vertrekt om 12.40 uur en schaatst van 14.15 tot 15.15 uur.

OPGELET :

De kinderen zijn verplicht handschoenen te dragen tijdens het schaatsen.

Dit uit veiligheidsoverweging.

Het staat de ouders vrij om tijdens het schoolschaatsen naar de schaatsbaan te komen.

Echter is het verboden de kinderen mee te nemen naar de cafetaria of ze van daaruit te bevoorraden. Zodoende zijn de kinderen waarvan de ouders niet aanwezig zijn niet benadeeld!!!

Sportdagen lagere school

Let op, deze sportactiviteiten zijn enkel voor de kinderen van de lagere school !!!

- donderdag 14 september 2017: bosspel
- dinsdag 26 september 2017: scholenveldloop
- vrijdag 18 mei 2018: sportdag