

**Schoolbrochure
gemeentelijk basisonderwijs:
'De Vlieger'**



Basisschool 'De Vlieger'

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Situering van onze school
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken.....
Hoofdstuk 3	Schoolverandering.....
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken.....
Hoofdstuk 6	CLB.....
Hoofdstuk 7	Zorg op school.....
Hoofdstuk 8	Toedienen van medicatie.....
Hoofdstuk 9	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling.....
Hoofdstuk 10	Jaarkalender.....

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1 Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon

School De Vlieger

Mgr. Heylenstraat, 22

2460 Kasterlee

014/ 85 00 67 of 014/ 84 26 34

devlieger@skynet.be

www.gbsdevlieger.be



1.1.2 Schoolbestuur

GEMEENTEBESTUUR Markt, 1 te 2460 Kasterlee 014/ 85 00 01

Burgemeester: Ward Kennes

Schepenen: onderwijs Griet Noyens

Mies Meeus – Guy Van de Perre – Gert Storms – Sumati Adriaensen

Dit schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school en is verantwoordelijk voor het beleid. Zij schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van ons onderwijs.

Onze school

Onze school, de gesubsidieerde GEMEENTELIJKE **BASISSCHOOL 'De Vlieger'**, behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. Sinds 1 september 2004 zijn wij in de landelijke deelgemeente **Kasterlee de enige BASISSCHOOL**. Wij verwelkomen alle kleuters en leerlingen van 2,5 tot 12 jaar

1.1.3 Scholengemeenschap

Onze school hoort tot de Scholengemeenschap DE TOVERKIJKER.

Deze scholengroep bestaat uit

- 4 schoolbesturen
 - o Gemeentebestuur Arendonk

- Schepen van onderwijs Luc Bouwen
 - Gemeentebestuur Retie
 - Schepen van onderwijs Thomas Wynants
 - Gemeentebestuur Dessel
 - Schepen van onderwijs Kris Van Dijck
 - Gemeentebestuur Kasterlee
 - Schepen van onderwijs Griet Noyens
- 7 scholen
- Gemeentelijke Basisschool Sint Jan(Arendonk)
 - Directie Jan Van Gorp
 - Gemeentelijke Basisschool Voorheide(Arendonk)
 - Directie Eric De Vocht
 - Gemeentelijke Basisschool Retie
 - Directie Guy Mermans
 - Gemeentelijke Basisschool De Kangoeroe(Dessel)
 - Directie Marc Feyen
 - Gemeentelijke Basisschool Witgoor(Dessel)
 - Directie Annemarie Luyten
 - Gemeentelijke Basisschool De Pagadder(Lichtaart)
 - Directie Ann Meeus
 - Gemeentelijke Basisschool De Vlieger(Kasterlee)
 - Directie Viviane Wouters
- Hoofdzetel Gemeentelijke Basisschool Retie
- Stafmedewerker: Els Van Sante

1.1.4 Personeel

Directeur: Viviane Wouters

Kleuteronderwijs:

Instapklas Groene kikkerklas:	Tinne Moorkens
Bruine Beren	Ellen Janssens
Witte schapen:	Hilde Van de Perre
Paarse olifanten:	Bieke Van Ballaer
Rode Papegaaien:	Stefanie Jonckers
Blauwe vissen:	Britt Moris
Gele giraffen:	Inge Verheijen

Kinderverzorgster:

Tinne Bellens

Lager onderwijs:

1A:

Dorien Robben + Sus Govaerts

1B:

Danny Borgmans + Nele Van Gorp

2A:

Hilde Colen + Jan Meeus

2B:

Griet Vanheuckelom + Sus Govaerts

3A:

Sanne Haest

3B:

Ann Van Olmen + Carine Van Gorp

4A:

Jef Vangeel

4B:

Cindy Mertens

4C:

Annelies Appels

5A:

Sabrina De Kort

5B:

Jef Janssens + Nele Van Gorp (Kala Pauwels)

6A:

Annemie Van Herck + Jan Meeus

6B:

Griet Meeus + Jan Meeus

Leerkracht RKG:

Ingrid Van den Brandt en Kala Pauwels

Leerkracht NCZ:

Indra Dekker en Sarah Van de Pol

Leerkracht Protestantse godsdienst:

Leentje Ceelen

Leerkracht Islam:

Duran Ay

Zorgcoördinator:

Conny Neefs

ICT-Coördinator:

Jente Vandoninck

Leerkrachten lichamelijke opvoeding:

Anne Smets

Gert Raeymaekers

Administratief personeel:

Tinne Verreydt

Ann Daneels

Beleidsondersteuning:

Ingrid Van den Brandt

Middagtoezicht:

Rita Blockx

Chris Geudens

Maria Cools

Mai Vosters

Logistiek personeel:

Evy Van Ammel: huishoudster

Greet Janssens

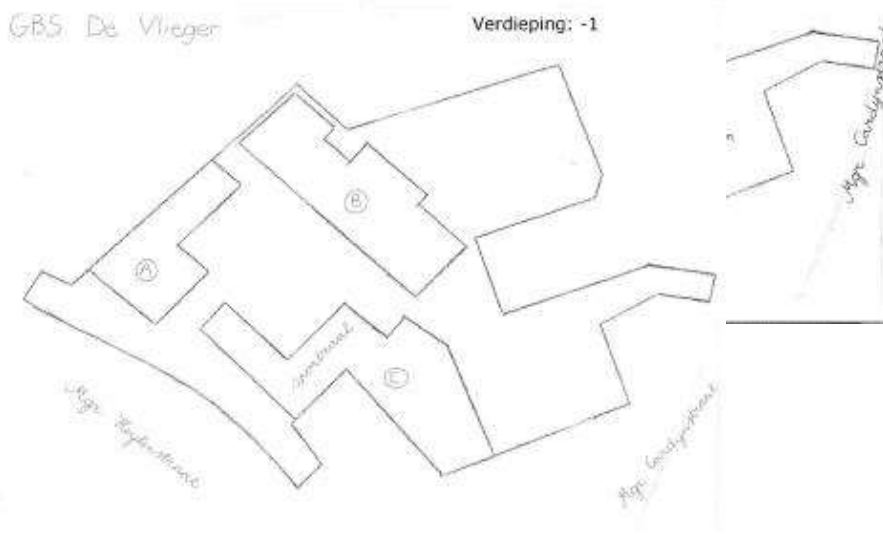
Monica Van der Auwera

Frieda Meeuwssen

Simonne Geudens

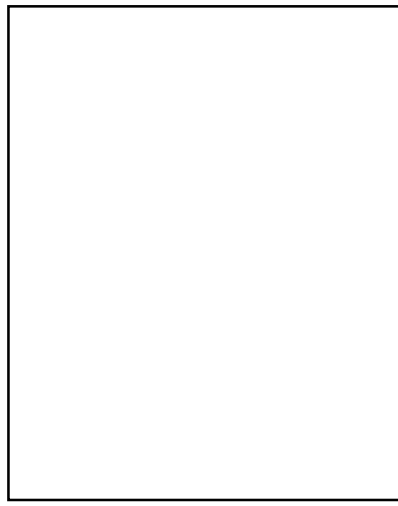
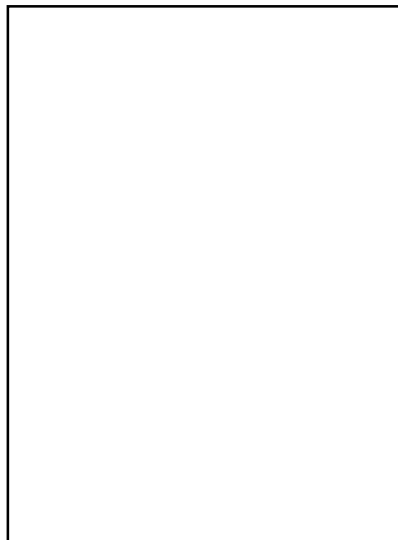
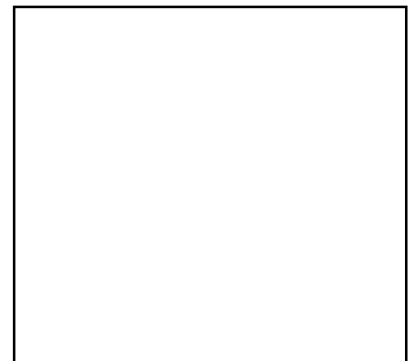
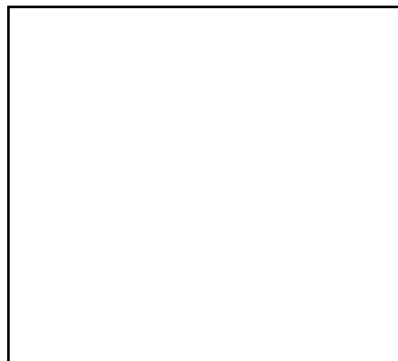
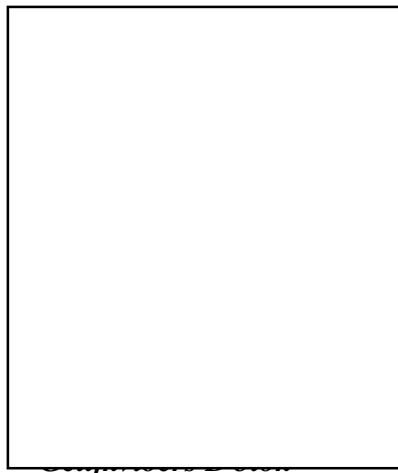
1.1.5 Gebouw en plattegrond van de school

De school bestaat uit drie blokken A-B-C blok



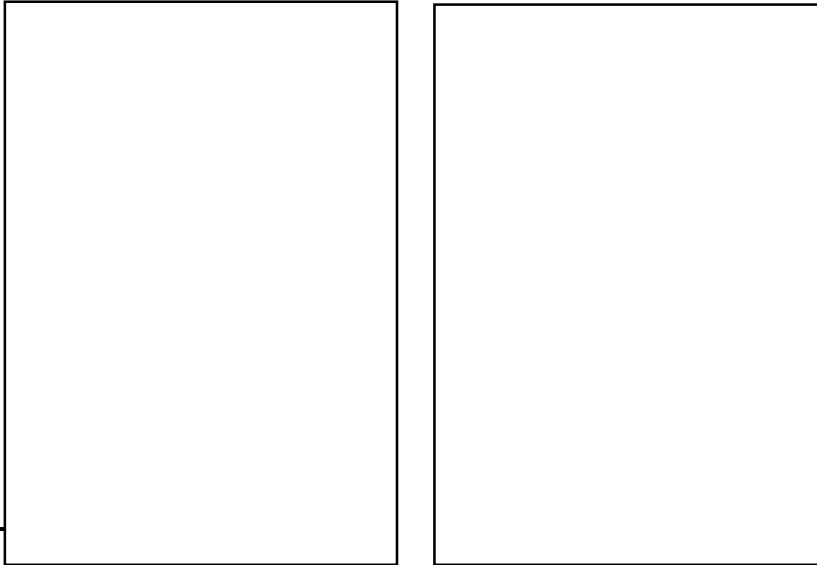


- **Gelijkvloers A blok**



- **Gelijkvloers A blok**

1.2



1.2.1 De schoolraad

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

De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal tweemaal per jaar in september en juni.

- In deze raad zetelen
 - drie vertegenwoordigers van de school: Dorien Robben, Bieke Van Ballaer
 - drie vertegenwoordigers van de ouders: Inge Raeymaeckers, Hilde Vos, Cindy Branders
 - drie vertegenwoordigers van lokale gemeenschap: Carin Oudenhoven, Patrick Borghs en Hilde Lenaerts
 - voorzitter: Dorien Robben
- 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.

1.2.2 De ouderwerking

Als school kunnen wij rekenen op een gemotiveerd oudercomité.

Onze school heeft een vlot werkend oudercomité. Het vergadert enkele malen per jaar in de school.

Het oudercomité werkt intens samen met leerkrachten aan allerlei projecten. Verder is het oudercomité een stem van de ouders die allerlei problemen aanbrengt, voorlegt in het oudercomité. Zij hebben geen uitvoerende macht. Er kan alleen onderhandeld worden over niet personeelsgebonden materie.

Iedere ouder is in principe lid en kan zich bij het begin van het schooljaar aanmelden om te zetelen in het bestuur.

Zo wil ons oudercomité de toffe schoolsfeer naar buiten brengen en de ouders hiervan laten genieten.

Ze zijn een enthousiaste groep van mensen die samen willen school maken en steeds bereid zijn een handje toe te steken!

Ons oudercomité is aangesloten bij KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel gesubsidieerd Onderwijs) Ravensteingalerij 27 bus 8 te 1000 Brussel tel. 02 / 512 88 74 / 0473 72 54 19

1.2.3 De klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden, waaronder de zorgcoördinator, dat onder leiding van de directeur de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

1.2.4 Sportraad (zie gemeentebestuur)

De sportraad organiseert jaarlijks één overkoepelende schoolveldloop tussen de verschillende scholen van Groot-Kasterlee.

1.2.5 Jeugdraad (zie gemeentebestuur)

De jeugdraad organiseert de kinderraad waarin van elke school 3 leerlingen van 6^{de} (of 5^{de}) leerjaar in zetelen. Zij doen voorstellen aan schepenen van onderwijs en organiseren activiteiten voor leeftijdsgenoten.

De afsluitfuif van het Mega project wordt ook door de jeugdraad georganiseerd.

1.3 Partners

1.3.1 Pedagogische begeleiding

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

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

- belangen behartigen;

- pedagogisch begeleiden;
- juridische dienstverlening verstrekken;
- vorming en nascholing aanbieden.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Piet Mariën.

1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project van onze school worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen.

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie.

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs omvat ten minste, en waar mogelijk in samenhang de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wiskunde;
- wereldoriëntatie;
- Frans;
- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie;
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer. Als **enige pluralistische school in Kasterlee** garanderen wij een **vrije keuze van de levensbeschouwelijke vakken** en bieden we verschillende godsdiensten (RKG, PG, Islam) en NCZ aan.

1.5 Taalscreening - taaltraject - taalbad

1.5.1 Taalscreening

De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar het lager onderwijs gaat. Dit gebeurt via een verplichte taalscreening.

De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde.

1.5.2 Taaltraject

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

Binnen onze school kiezen wij voor een taalverwerving waaraan in de klaspraktijk wordt vormgegeven. Indien er lestijden Anderstalige Nieuwkomers kunnen worden ingericht kunnen we deze leerlingen een extra ondersteuning geven om zo de Nederlandse schooltaal te helpen verwerven.

We opteren voor een semigeïntegreerde werking, waarbij de leerling voornamelijk deelneemt aan het reguliere klasgebeuren en gedurende enkele uren per week in een aparte groep intensief ondergedompeld wordt in de Nederlandse taal indien er extra lestijden AN zijn.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1 Lesurenregeling

Begin en einde van de lessen:

- Voormiddag van 08.45 uur tot 11.55 uur
 - o Woensdag een halve dag les
- Namiddag
 - o Dinsdag, donderdag, vrijdag van 13.15 uur tot 15.35 uur.
 - o maandagnamiddag eindigen de lessen om 16.00 uur

De lessenrooster bevat in totaal 28 lestijden van 50 minuten voor de leerlingen.

Vakantie en vrije dagen (schoolvakanties en facultatieve vrije dagen) worden jaarlijks vastgelegd en veranderen evenals de pedagogische studiedagen.

Eerste trimester

- o Herfstvakantie: van 27 tot en met 31 november
- o Plaatselijke vrije dag: 29 september
- o Wapenstilstand: 11 november
- o Kerstvakantie: 22 december tot en met 2 januari

Tweede trimester

- o Krokusvakantie: 16 tot en met 20 februari
- o Plaatselijke vrije dag : 13 maart
- o Paasvakantie: 6 april tot en met 17 april

Derde trimester

- o Feest van de arbeid: 1 mei
- o O.H.Hemelvaart:14 en 15 mei
- o Pinkstermaandag:25 mei

Pedagogische studiedag:

- Woensdag: 22 oktober 2014
- Woensdag: 26 november 2014
- Woensdag: 21 januari 2015

* Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Wij vragen u dan ook uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd in de school zijn. Ook voor de kleuters vragen wij u de begin- en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in een klasje te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn.

De kleuters eten 's middags in de kleuterrefter, de kinderen van de lagere school eten in de polyvalente zaal van de lagere school. Tijdens de middagpauze is er steeds bewaking door leerkrachten.

- De poort van de school gelegen aan de Mgr. Cardijnstraat is om veiligheidsredenen altijd gesloten van 09.00 uur tot 15.30 uur.

-

2.2 Schoolstructuur

Lagere school

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in klasgroepen op basis van volgende 5 criteria:

- op basis van leeftijd
- evenredige gender verdeling
- rekening houden met de godsdienst omwille van praktische organisatie
- evenwaardige sterke klasgroepen
- karakters van leerlingen die een klasgroep bepalen.

Leerkrachten maken volgens de afgesproken criteria de indeling in groepen. Tijdens de voorafgaande grote vakantie, vergelijkt de directeur de nieuwe klasgroepen op basis van de voorstellen van de leerkrachten, met de pedagogische, didactische en sociale aspecten. Welbevinden en betrokkenheid zijn hierbij ook belangrijke aspecten.

Ouders met specifieke vragen wenden zich tot de directeur, zorgcoördinator of leerkracht en dit voor 1 juli. In de mate van het mogelijke en afhankelijk van de relevantie van de vraag, kan rekening gehouden worden met vragen van ouders. Eens de klasgroepen werden samengesteld, zijn geen wijzigingen meer mogelijk.

Kleuterschool

De kleuters worden ingedeeld in groepen:

- Op basis van leeftijd of ontwikkelingsniveau afhankelijk van de situatie die zich aanbiedt.
- We starten in september met een zeer kleine peutergroep.
- Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de instapkleuters in een andere groep worden ingedeeld. In uitzonderlijk geval kan deze verschuiving zorgen voor een verdere doorschuif.
- Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode.
 - o Dit altijd na overleg met de ouders en na degelijke voorbereiding van de kleuters.
- Wanneer kleutergroepen worden gevormd die uit twee leeftijdsgroepen bestaan, zal de leerkracht altijd werken met twee gedifferentieerde klasgroepen en zo haar kleuters ook indelen. De taken worden dagelijks volgens leeftijd aangepast zodat elke groep streeft naar het behalen van de ontwikkelingsdoelen van de eigen leeftijdsgroep.
 - o Deze gedifferentieerde klasgroep heeft ook voordelen:
 - Kleuters leren van elkaar en dagen elkaar uit
 - Kleuters leren zorg dragen voor elkaar, taken duiden en verduidelijken aan elkaar.

Het schoolbestuur / directie bepaalt autonoom de indeling in groepen.

Wij beschikken over lestijden zorgverbreding, SES lestijden en als de mogelijkheid zich voordoet over lestijden anderstalige nieuwkomers. Dankzij deze uren beschikken wij over de mogelijkheid om extra aandacht te kunnen besteden aan het anders of moeilijk ontwikkelende kind.

2.3 Afhalen en brengen van de kinderen

2.3.1 Ouders

Afspraakregeling: brengen lagere schoolkinderen:

Omwille van de veiligheid raden wij alle ouders aan om hun kinderen indien mogelijk af te zetten aan de kiss-en-ride zone. Met de auto kan je aan de Mgr. Heylenstraat je kind afzetten aan de schoolpoort en dadelijk doorrijden. Er is hier ook een kiss-en-ride zone voorzien.



- 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 op de speelplaats en op vraag tot in het klaslokaal.

Afhalen lagere schoolkinderen Mgr. Heylenstraat voor de rijen:

- Ouders wachten achter de groene poort op hun kinderen van de lagere school. Ouders komen niet tot op de speelplaats.
- Juf. Conny houdt een oogje in het zeil en houdt toezicht op het naar huis gaan van de kinderen die door hun begeleiding aan de poort Mgr. Heylenstraat worden opgehaald.
- Te voet of met de fiets mogen kinderen via deze poort de rijen naar hun begeleiding.
 - o Kinderen halen zelf hun fiets uit de fietsenloods en komen met de fiets aan de hand tot aan de poort Mgr. Heylenstraat.

Afhalen kinderen via Mgr. Cardijnstraat altijd met de rijen:

- Toezicht door leerkracht.
- Te voet of met de fiets
 - o Kinderen nemen plaats in de rij en komen in rij naar buiten.
 - o Ouders pikken hun kind buiten de poort op uit de rij.

Kinderen gaan met de rij tot aan de eindpunten of alleen naar huis:

- Alle kinderen die alleen naar huis gaan, nemen plaats in de juiste rij en vertrekken in groep onder begeleiding van leerkracht naar de eindpunten van de rijen zijnde:
 - Lichtaartsebaan
 - Geelsebaan
 - Markt
 - Rij richting klooster
- Leerkrachten zetten de leerlingen over. Wanneer ouders niet tijdig aanwezig zijn aan de eindpunten, worden de kinderen terug mee naar school genomen.

Afhalen en ophalen van kleuters:

's Morgens:

- Ouders mogen hun kleuters tot aan de klasjes brengen, boekentasje wegzetten en dan kleuter achterlaten op de speelplaats bij de juffen.
- We vragen wel om niet in de gang te blijven hangen omwille van veiligheid en overzicht over de kleuters.

's Avonds

- Ouders mogen de kleuters ook in de klasjes afhalen.
- Ook nu weer vragen we om zo vlug mogelijk de gangen leeg te maken zodat ook de kinderen van lagere school veilig naar huis kunnen.
- Ouders die nog moeten wachten op een kind van het lager, vragen we om buiten de groene poorten te wachten.
 - o Niet op de speelplaats blijven rondhangen want dat zorgt voor overdruk op de speelplaats en belemmert overzicht over de naar huisgaande kinderen.

2.3.2 Begeleiding voor het verlaten van de school

- Leerkrachten begeleiden de rijen tot aan de eindpunten en brengen kinderen die niet opgehaald zijn terug mee naar de school. Ouders worden dan gecontacteerd.

2.4 Toezicht en kinderopvang

2.4.1 Toezicht

In de school:

- Het toezicht op de speelplaats begint om 08.30 uur. Kinderen die vroeger op de school aanwezig zijn, moeten gebruik maken van de voorschoolse opvang.
- Voor 08.30 uur zijn de leerlingen ook niet verzekerd voor gebeurlijke ongevallen.

Van en naar school:

- Op volgende plaatsen worden uw kinderen overgezet
 - o door een gemachtigd opzichter 's morgens
 - o door een leerkracht die de rij overzet 's middags, 's avonds:
 - zebepad Lichtaartsebaan
 - kruispunt Markt
 - zebepad Geelsebaan

2.4.2 Kinderopvang

Buitenschoolse kinderopvang : De Kast-Trollekes

- Is in handen van een gemeentelijke vzw.
- Is gevestigd in Kapelstraat 3 te Kasterlee
- Voor- en/of naschoolse opvang kan na telefonische aanvraag. 014/235495
- Ook tijdens schoolvakanties is er opvang mogelijk.

2.4.3 Leerlingenvervoer

Het schoolbestuur organiseert geen leerlingenvervoer.

2.5 Schoolverzekering

- De school is verzekerd voor al haar leerlingen en leerkrachten tijdens de lesuren, alsook bij extra-murosactiviteiten zoals sportdag, leeruitstap.....bos- en sneeuwklassen.
- Ongevallen van lichamelijke aard op weg van en naar huis zijn ook verzekerd.
- Wanneer een ongelukje gebeurt, wordt een formulier ingevuld door de school en ook door de behandelende arts, dit voor de verzekering.
- Als ouder betaal je de doktersrekeningen en ga je met het doktersbriefje naar de mutualiteit.
- Het remgeld wordt door de verzekeringsmaatschappij achteraf teruggestort op je rekening.
- Alle apotheekkosten kunnen door de school aan het dossier toegevoegd worden.
- Wij zijn als school enkel verzekerd voor lichamelijke ongevallen en brilschade.
- Schade aan kleding of fiets (ook tijdens leeruitstappen of lestijden) is niet verzekerd en de onkosten kunnen dus niet worden terugbetaald.

Bij ongeval op de school neemt de school in eerste instantie contact met de huisdokter van het kind of de dichtstbijzijnde dokter bij de school. De ouders worden dadelijk op de hoogte gebracht en de nodige formulieren worden ingevuld.

- o Als het ongeval op de weg van of naar de school gebeurt, of indien de ouders 's avonds een dokter willen raadplegen, moet de school verwittigd worden.
- o De nodige documenten moeten op de school worden opgehaald. Onder de schooluren belt u best naar 014/84 26 34, na de schooluren naar 0496/ 18 12 05 (directeur).



- Kinderen zijn steeds verzekerd op weg van en naar de school op de meest veilige weg. Dat is dus niet noodzakelijk ook de kortste! Let er dus als ouder mee op dat uw kind die route ook gebruikt en na schooltijd steeds onmiddellijk naar huis rijdt. Omwegen langs snoepwinkels e.d. horen zeker niet!

Schoolverzekeraar:

- ETHIAS
Prins-Bisschopssingel, 73 te 3500 Hasselt
Polisnummer: 4.116.101 Gemeente Kasterlee

2.6 Rapporten

Rapport zie schoolreglement

Een synthese van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt, in de loop van die week volgens afspraak titularis, ondertekend terugbezorgd aan de titularis. Op het einde van het schooljaar mogen de ouders het rapport behouden. Een dubbel van het rapport kan door één van de ouders worden gevraagd.

- Rapport cognitieve vaardigheden
 - o Rapport in cijfers waarbij telkens ook een klasgemiddelde wordt gegeven zodat per vak bekeken kan worden welke resultaten je kind haalt ten overstaande van de klas.
 - o De leerkracht geeft telkens ook een korte schriftelijke commentaar op de behaalde resultaten van je kind.
 - o Op het rapport is er ook plaats voor de reacties van de leerling. Toch wel belangrijk.
 - o Rapport wordt ondertekend door leerkracht én directie.
 - o Viermaal per schooljaar worden de cognitieve vaardigheden van de leerlingen getoetst; oktober – december - maart – juni.
 - o Elk van deze periodes wordt afgesloten met mogelijkheid tot een oudercontact en dit woensdagavond voor verlofperiode van de maand waarin rapport wordt meegegeven.
 - o Op het rapport wordt duidelijk vermeld als de leerling werkt met compenserende maatregelen.
 - o Leerlingen met eigen leerpad hebben een eigen rapport dat niet tot het gemiddelde wordt berekend.
- Rapport sociale vaardigheden
 - o Dit rapport, zonder punten weliswaar, wordt met de kinderen meegegeven in november en februari.
 - o Dit rapport gaat over het sociaal functioneren van je kind in de klas, school.
 - o Sociale vaardigheden, zoals houdingen, attitudes, betrokkenheid, welbevinden, worden van naderbij bekeken. In dit rapport wordt ook aandacht besteed aan muzische vorming en vakoverschrijdende eindtermen zoals leren leren.
- Welbevinden en betrokkenheid

- Dit wordt tweemaal per jaar door de zorgleerkracht afgenomen en besproken door titularis met de ouders tijdens een oudercontact.
- Wanneer er grote problemen zouden zijn, worden de ouders vooraf gecontacteerd door de zorgcoördinator.
- Sportrapport
 - De turnleerkrachten voorzien driemaal per jaar een sportrapport waarin de lichamelijke vaardigheden van de kinderen onder de loep worden genomen.
 - Bij problemen kan je als ouder altijd bij de leerkracht terecht of een afspraak maken.

2.7 Getuigschrift lager onderwijs

Zie schoolreglement hoofdstuk 9.

Wie behaalt een getuigschrift?

- Een regelmatige leerling
 - die minstens 50% heeft behaald op elk domein
 - de klassenraad kan in zeer uitzonderlijke situaties voor één onderdeel toch een voldoende toekennen
 - die met compenserende maatregelen 50% heeft behaald
 - deze leerlingen krijgen van CLB een attest dat hen ook zal helpen om met succes het secundair onderwijs af te leggen.
 - Deze leerlingen kunnen zonder belemmeringen het secundair onderwijs aanvangen.
 - Hou steeds rekening met de capaciteiten van je kind.
 - Hou rekening met advies leerkracht, CLB om succes te boeken in het secundair.

Wie behaalt geen getuigschrift?

- Leerlingen die een eigen leerpad (dispenseren) volgen en waarbij de ouders vooraf hun schriftelijk akkoord hebben gegeven om tijdens de lagere school dit pad te bewandelen.
 - Zij doorworstelen de leerstof nodig om een 1B richting aan te vatten.
 - Zij starten altijd in 1B van het secundair onderwijs en behalen daar hun getuigschrift lager onderwijs
- Leerlingen die geen 50% halen op elk domein.

2.8 Oudercontacten

- Infoavond
 - In het begin van het schooljaar worden alle ouders samen uitgenodigd in de klas van hun kind of in de refter. De titularissen geven dan een overzicht van de leerinhouden, werkvormen, regels en afspraken die het komende schooljaar gehanteerd zullen worden.
- Oudercontact
 - Viermaal per schooljaar worden de cognitieve vaardigheden van de leerlingen getoetst; oktober – december - maart – juni.

- Elk van deze periodes wordt afgesloten met mogelijkheid tot een oudercontact en dit de laatste woensdagavond voor een opgegeven verlofperiode. (herfst-, kerst -, paasvakantie en einde schooljaar)
- Dit oudercontact is telkens vrijblijvend en u hoeft zich niet verplicht te voelen om te komen. In sommige gevallen kan de titularis specifiek vragen om naar het oudercontact te komen.
- Ook voor de kleuters zijn er oudercontacten voorzien en dit tweemaal per schooljaar: december – april
- Bijzondere oudercontacten
 - Voor de **kleuters** en hun ouders is er een **openklasdag** telkens voor een nieuwe instapdatum. Bij de inschrijving nemen we ook graag de tijd om de ouders rond te leiden en uitleg te geven over de werking van onze school.
 - Voor de ouders van de kleuters organiseren we ook tweemaal per jaar een infoavond waarop meer uitleg wordt gegeven over de werking van de instapklas, kleuterschool, overstap lagere school.
 - Einde augustus worden ouders, kleuters en kinderen uitgenodigd om kennis te maken met de nieuwe juf of meester en de nieuwe klaslokalen
 - Bij problemen met kinderen en indien nodig, worden de ouders ook uitgenodigd.
- Losse oudercontacten
 - Het dagelijks contactmiddel tussen de school en de ouders is de schoolagenda van de leerlingen en heen- en weerschriftje voor kleuters.
 - De infobladen en de nieuwsbrieven die regelmatig worden meegegeven, zijn een tweede contactmiddel tussen school en ouders. Bij vragen, problemen,... kan u steeds met de leerkracht of de directie contact opnemen om een afspraak te maken. Blijf niet zitten met vragen of problemen maar neem tijdig contact op met de school. Een goede samenwerking en duidelijke informatie zijn zaken die wij als school sterk benadrukken.
 - Voor onvoorziene en dringende gevallen kan men altijd telefonisch contact opnemen met de leerkrachten of de directie, ook buiten de klasuren.

2.9 Schoolrekening

- Om onnodig tijdverlies en het meegeven van geld te beperken, werken we met rekeningen. U krijgt natuurlijk telkens een gedetailleerd overzicht. Verricht de stortingen zo vlug mogelijk om vergissingen te voorkomen.
- Het totaal van de bijdragen die we aanrekenen kan per schooljaar per kleuter maximaal 20 euro en voor elke leerling lager onderwijs maximaal 70 euro bedragen. De bedragen zijn onderworpen aan een indexregeling.
- In deze vaste bijdrage zijn, na onderhandeling in de schoolraad, inbegrepen:

- de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep (5^{de} + 6^{de} leerjaar) waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
- de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen
- de deelnamekosten bij ééndaagse extra-murosactiviteiten
- de kosten bij projecten
- de kosten bij feestactiviteiten
- occasionele activiteiten;
- o Meerdaagse extra mursactiviteiten.
 - Zowel het principe van het inrichten van meerdaagse extra-murosactiviteiten als de bijdrage van de ouders hiervoor is voorwerp van onderhandeling in de schoolraad.
 - Dergelijke activiteiten zijn niet toegestaan in het kleuteronderwijs als er een financiële bijdrage van de ouders wordt gevraagd.
 - In het lager onderwijs mag de totale kostprijs over de ganse duur van het lager niet meer dan € 410 euro bedragen. Dit bedrag is onderworpen aan een indexregeling.
- o Persoonlijke uitgaven zijn facultatief en vallen ten laste van de gebruiker.
 - Het kan gaan om uitgaven voor: leerlingenvervoer; vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport), voor- en naschoolse opvang,
 - middagtoezicht (REMgeld), maaltijden en dranken, abonnementen voor tijdschriften,
Vanaf het schooljaar 2012-2013 is het remgeld voor middagbewaking verhoogd tot € 0,15 per dag (gemeenteraads-beslissing 28.08.2001)
 - Vanaf het derde kind uit hetzelfde gezin dat school loopt in kleuterschool en/of lagere school wordt geen reftergeld gevraagd.
 - ✦ Nieuwjaarsbrieven, klasfoto's, de aankoopprijs van turn- en zwemkledij,...
 - Schooldranken en reftergeld (leerlingen lagere school)
 - Tijdens de voormiddag is er choco – of melkbedeling.
 - Tijdens de middaglunch kunnen de leerlingen genieten van:
 - o Melk - chocomelk – sinaasappelsap – water (bruis of plat) – appelsap – warm water (voor oplossoep of thee die van thuis wordt meegebracht).
 - o **Van oktober tot eind april bieden we verse soep aan.**
 - Alle dranken worden vooraf besteld via een bestellijst per trimester, die door de ouders wordt ingevuld.
 - Wie geen drank van de school neemt, kan van thuis meebrengen. (geen blikjes a.u.b.)

- Warm water wordt gratis aangeboden zodat leerlingen thee of oplossoep (van thuis mee te brengen) kunnen bereiden.
 - Er kan telkens maar één drank genomen worden per middaglunch.
- Tijdschriften
 - 1^{ste} graad: - Zonnekind
 - 2^{de} graad: - Zonnestraal
 - ✗ 3^{de} graad: - Zonneland
 kunnen worden besteld via de school per trimester.
 - ✗ National geographic

Om de drie maanden krijgt u een bestellijst waarop u de artikels die u wenst, kunt aanduiden.

OMSCHRIJVING	Niet-verplichte uitgaven	Verplichte uitgaven
		Maximumfactuur € 25 instap en 1^{ste} kleuterklas € 35 voor 2^{de} kleuterklas € 40 voor 3^{de} kleuterklas € 70 voor lager onderwijs
DRANK:		
Melk	€ 0,33	
Chocomelk	€ 0,36	

Sinaas: Oxfam wereldwinkel	€ 0,41	
Warm water (thee-oplossoep)	Gratis	
Appelsap	€ 0,38	
Plat water	€ 0,18	
Bruis water	€ 0,18	
Verse soep	€ 0,50 per tas/per dag	
Middagtoezicht:		€ 0,15 (per beurt) afspraak schoolbestuur voor wie blijft ineten (vanaf 3 ^{de} kind basisonderwijs gratis)
Tijdschriften: Prijzen 2015-2016		
Zonnekind- zonnestraal- zonneland (per trimester)	€ 15 eerste trimester € 14 tweede trimester € 12 derde trimester	
Kerstboek-, paas- en vakantieboeken	€ 6 per boek	
Leesfan 1 (per jaar)	€ 23 per jaar	
Leesfan 2 (per jaar)	€ 23 per jaar	
Klap (per jaar)	€17 per jaar	
Kits (per jaar)	€ 18 per jaar	
Leeskriebel (per jaar)	€ 25	
Leesleeuw (per jaar)	€ 29,95	
Vlaamse filmpjes (per jaar)	€ 30	
Vakantieblaadjes	€ 7	
Vakantiebingel	€ 9	
National Geographic junior	€ 34,95	
National Geographic junior plus	€ 44,95	
Extra-Muros: € 410		
Bosklassen	€ 125	bus € 2,5
Sneeuwklassen	Via inschrijving	

Schoolreizen-uitstappen:		
Busvervoer		€ 2,50 per schoolreis of studietrip
Gemiddelde uitgaven voor inkom musea, park, tentoonstelling, ...		Maximum € 15 per uitstap
Nieuwjaarsbrief:	€ 0,65	
Toneelvoorstelling:		Maximum € 10
Zwemmen per beurt		Bijdrage ouders: <ul style="list-style-type: none"> o 6^{de} leerjaar gratis o € 1,00 voor leerlingen van 1^{ste} – 5^{de} leerjaar o Kleuters: gratis
Lichamelijke opvoeding:		
T-shirt school		€ 5
Fruit:	Gratis lopend schoolproject (30 fruitweken per schooljaar)	
Klasfoto; individuele foto's	€4,40 Maximum € 14 per pakket	
Kalender	€ 6	
Fluo-hoes	Gratis 1 ^{ste} en 4 ^{de} leerjaar	
Verloren fluo-hoes	€ 3,50	
CD met foto's van voorbije schooljaar	€ 2	

2.10 Schooltoelage

De toekenning van de schooltoelage 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 aanwezig geweest zijn.

Verder moet het kind in voldoende mate op school geweest zijn:

KLEUTER

Vereiste aanwezigheid op school om de schooltoelage te krijgen.

- 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: 220 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).
- Indien je als gezin in aanmerking komt, heb je recht op één van volgende bijdragen:

Kleuteronderwijs	
een vast bedrag	€ 90,22

Lager onderwijs	
minimumtoelage	€ 101,49
volledige toelage	€ 152,24
uitzonderlijke toelage	€ 202,97

Meer informatie :

- De school zal u op volgende manier ondersteunen bij het aanvragen van de schooltoelage:
 - o Alle papieren documenten kunnen op school worden verkregen.
 - o Secretariaat zal helpen om deze documenten te verduidelijken.
- Website: via www.schooltoelagen.be
- Telefoon :gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700 Infolijn

2.11 Uiterlijk voorkomen lager onderwijs

- Er wordt van onze kinderen gevraagd om verzorgd voor de dag te komen.
- Ver doorgedreven vrije tijdsleding (badkleding) wordt niet toegestaan; sponsen shorts, spaghettibandjes, teenaansteker, kledjes met open rug.
- Petten en hoofddoeken worden in de klas niet toegelaten.
- Aanstotelijke oorbellen, gekleurd haar en tattoos worden niet toegelaten.

2.12 Afspraken zwemmen

Zwemmen Lager:

- o Tweemaal per maand gaan onze leerlingen lager zwemmen in het zwembad Kempenrust, Geelsebaan 55 Kasterlee.
- o Zwemles duurt 50 minuten.
- o Leerlingen stappen onder begeleiding van leerkracht naar het zwembad.
- o Elke zwemles wordt door de LO leerkracht gegeven.
- o Als extra begeleiding is de titularis (of vervanger) aan de rand van het zwembad aanwezig of gaat mee in het bad.
- o De badmeester houdt toezicht.
- o Voor elk lesuur zwemmen betalen de ouders van leerlingen eerste tot en met vijfde leerjaar € 1,00.

- Zesdeklassers zwemmen gratis en dit is een gemeenteraadsbesluit.
- Leerlingen brengen van thuis zwemgerief, kam en handdoeken mee. Badmuts is niet verplicht.

Zwemmen Kleuter:

- In het Netepark te Herentals.
- Rijden met de bus naar het zwembad en de kosten van de bus draagt de school.
- Twee kleuterjuffen gaan met hun klas mee en gaan mee in het zwembad of houden toezicht vanop de rand van het bad.
- LO leerkracht geeft de zwemles en zwemmoeder (aangesteld als erkend vrijwilligster) begeleidt mee de groepen kleuters.
- Badmeester houdt toezicht.
- Kleuters 3^{de} kleuterklas gaan tweemaal per maand zwemmen.
- Kleuters 2^{de} kleuterklas zwemmen éénmaal per maand.
- Kleuters zwemmen gratis, wordt door de school betaald.
- Kleuters brengen twee handdoeken, zwemkledij, kam mee.



2.13 Extra-murosactiviteiten

Extra-murosactiviteiten zijn de activiteiten van méér dan één schooldag (zoals bv. bos-, zeeklassen,...) georganiseerd voor een groep leerlingen die plaatsvinden buiten de schoolmuren, waarbij de leerlingen deze lessen of activiteiten kunnen volgen. De extra-murosactiviteiten vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen.

- Deze activiteiten worden ingepast in het leerprogramma van de school.
- Opdat elk kind kan deelnemen aan deze activiteiten voorzien we voor kinderen die, omwille van religieuze, culturele of andere overtuiging andere voedingsgewoonten hebben, aangepaste voeding.
- Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma.
- Zonder tegenbericht van de ouders gaat de school er van uit dat het kind inderdaad mag deelnemen.
- De ouders hebben het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-muros-activiteiten van een volledige dag of meer, mits ze deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school. Zij worden verantwoord opgevangen in de school.
- De niet-deelnemende leerlingen moeten verantwoord worden opgevangen in de

school, ze moeten met andere woorden kunnen deelnemen aan een speciaal voor hen georganiseerde reeks van activiteiten, die zo dicht mogelijk aansluiten bij de pedagogisch didactische aanpak die buiten de school aan de andere leerlingen wordt aangeboden.

Bosklassen

- Sinds het schooljaar 1994-1995 gaan de leerlingen van het 5^{de} leerjaar jaarlijks op bosklassen.
- Ze verblijven in september in 'La petite Merveille' in Durbuy.
- Een avontuurlijk parcours, afdalen in grotten, natuurwandeling, avondactiviteiten het hoort allemaal bij deze vijfdaagse reis.



Sneeuwklassen



□ Voor de 33^{ste} keer trokken onze zesdeklassers naar Plaffeien in Zwitserland. Via een spaarplan kunnen onze leerlingen sparen voor deze sneeuwklassen of ouders kunnen ook opteren voor de facturatie per trimester of een éénmalige storting

□ Een onvergetelijke reis waar ieder enorm veel deugd aan beleeft.

□ Cultuuruitstappen naar authentiek bewaarde bergdorpjes, kerkhoven, boerderij... tot het vol

spanning op de latten leren staan, om dan na enkele dagen als volleerde skiërs af te dalen. Allemaal activiteiten die deze reis onvergetelijk maken.



Schoolreizen en leeruitstappen

□ Leeruitstappen maken het onderwijs levensecht en brengen heel wat kennis bij. Als voorbeeld het vierde leerjaar dat telkens in september naar Archeon trekt en grasduint er terug in de tijd.

□ Tijdens het derde trimester worden de meeste schoolreizen gepland: Brussel, Gent, de zee, Bokrijk zijn geliefkoosde uitstappen.

□ Leeruitstappen die jaarlijks terugkeren zijn een bezoek aan Veiling Hoogstraten, Raversijde, appelboer, milieuboot, Hydrodoe...

2.14 Verloren voorwerpen

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

- Op school is het verboden om gsm, spelcomputers te gebruiken.

Verloren voorwerpen worden in de school verzameld. Indien er spullen verdwenen zijn kunnen ouders:

- Een kijkje nemen aan de kapstokken op de speelplaats.
- Op het schap aan de ingang van blok B.
- Navragen op secretariaat.

Tijdens oudercontact worden de verloren voorwerpen uitgesteld en kunnen ouders hun spullen opzoeken.**2.15 Verkeer en veiligheid**

Afspraken

Met de fiets

- Elk jaar gaan duizenden kinderen voor de eerste keer met de fiets naar school. Telkens weer ondervinden zij en wij dat ons wegverkeer niet goed berekend is op kinderen.
- Meer aandacht voor zowel de kinderfiets als het fietsende kind, kan veel leed voorkomen.
- Zelfs met een goed onderhouden fiets blijft je kind een kind. Je moet dus als coach mee het verkeer in. Leer je kind hoe te remmen, wijs op de gevaarlijke punten, verken voor de grote drukte van het schooljaar samen de te volgen route,...
- Maak je kind bewust van zowel de plezierige kanten als van de risico's van het fietsen.

Met de juiste rij!

- Kinderen zijn steeds verzekerd op weg van en naar de school op de meest veilige weg. Dat is dus niet noodzakelijk ook de kortste! Let er dus als ouder mee op dat uw kind die route ook gebruikt en na schooltijd steeds onmiddellijk naar huis rijdt.
- Bij het begin van het schooljaar worden de kinderen gevraagd welke rij ze nemen. Op deze wijze hebben wij een overzicht wie met welke rij naar huis gaat. Geef telkens door als je kind een andere rij neemt, om welke reden dan ook, dit aan de leerkracht.
- Omwegen langs snoepwinkels e.d. horen zeker niet!
- Ouders die hun kinderen door andere personen laten afhalen, delen op voorhand aan de leerkracht mee wie het kind mag afhalen.



Dragen van fluo!

- Wij hebben binnen de school de afspraak gemaakt dat elke kind elke dag de fluo -hoes over de boekentas draagt.

- o In het 1^{ste} en 4^{de} leerjaar krijgt elke leerling een gratis fluo-hoes
- o Stuk of verloren dan kopen de ouders zelf een nieuwe hoes in de school aan en de kostprijs is dan € 3,50
- Tijdens klasuitstappen wordt het fluo – hesje gedragen door alle kinderen, dit is bezit van de school en blijft dan ook op school.
- Een passende fietshelm dragen, raden we sterk aan.
- Zorg natuurlijk ook voor een fiets op maat die volledig in orde is!

2.16 Verjaardagen

Kleuterschool

- In de klas wordt de jarige kleuter met een uitgebreid ritueel gevierd
 - o Je kind mag een zelfgemaakte traktatie uitdelen in de klas en dit wordt dan samen opgegeten (wafels, cake, koekjes, ... fruit, groenten)
 - o Snoep wordt in onze gezonde school niet toegelaten.
 - o Er wordt nooit iets mee naar huis gegeven.
 - o De kleuter mag bij directie een geschenkje gaan halen.
- Feestje van de maand
 - o Alle jarige kleuters worden aan het einde van de maand gevierd met een feestje van de maand (pannenkoeken, rijst met kip, pudding, ...)

Lager onderwijs

- In de klas wordt het jarige kind gevierd
 - o Een zelfgemaakte traktatie (wafels, cake, koekjes, fruit, groenten,) wordt in de klas opgegeten.
 - o Nooit wordt er iets mee naar huis gegeven.
 - o Snoep wordt ook hier niet toegestaan.
- Elke maand worden de jarige kinderen van de maand voor gevierd:
 - o tijdens de gezamenlijke start van sociaal project van de maand
 - o kinderen krijgen van de school een cadeautje

2.17 Leefregels voor leerlingen

We vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden (schoolreglement bijlagen) ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven. Zo vinden wij o.a. volgende zaken belangrijk:

- Op school en in de nabijheid van de leerlingen spreken wij Algemeen Nederlands. Enkel met anderstalige nieuwkomers kan uitzonderlijk een andere taal worden gesproken.
- Zie bijlage leefregels versie 2015-2016

2.18 Problemen op school – onenigheid – tuchtprocedure – orde – tuchtreglement en beroepsprocedure. (zie hoofdstuk 8 schoolreglement)

Leerlingen, ouders en leraren houden zich aan de leefregels en afspraken die in het schoolreglement en de afsprakennota opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

Bij onenigheid tussen leraren en ouders:

Ouders nemen contact op met de leerkracht

Ouders maken een afspraak met de directie

Ouders wenden zich tot het schoolbestuur via de schepen van onderwijs

Bij onenigheid met leerlingen:

- Een ordemaatregel
- Een individueel begeleidingsplan met bindende gedragsregels wordt uitgeschreven
- Een tuchtmaatregel

Hoofdstuk 3 Schoolverandering

3.1. De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.

3.2. De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

3.3. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingspecifieke onderwijsloopbaan;

2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;

3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

3.4. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

3.5. Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

3.6. Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken.

Hoofdstuk 4

Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

○ 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.
- 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.
- In afwijking van de co-ouderschapsregeling kan de bevoegde rechter het ouderlijk gezag uitsluitend opdragen aan één van de 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 voor het overige één ouder alleen verantwoordelijk is. 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 echtparen.
- 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. Wie hierover meer informatie wil, vindt die in de omzendbrief: Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden. (NO/2005/01)

Bij de eerste inschrijving van het kind melden de ouders aan de directeur of zijn 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 zij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juist 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 familierecht.

4.1 Concrete afspraken

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij 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, ...).

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

De directeur zal de wetgeving inzake ouderlijk gezag bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen naleven om:

- bij inschrijving van de leerling zal hij navraag doen naar ouderlijk gezag
- bij de keuze van levensbeschouwelijk vak of vrijstelling
- bij orde- en tuchtmaatregelen
- bij schoolverrichtingen algemeen.

In het belang van het kind vraagt de school om de juiste informatie aan de directeur mee te delen.

a) co-ouderschap

Bij inschrijving van het kind of bij wijziging van de gezinssituatie melden de ouders of ze alle informatie in enkelvoud of dubbel willen ontvangen (zie inschrijvingsblad)

De informatie wordt meegegeven met het kind.

b) geen co-ouderschap

Bij inschrijving van het kind of bij wijziging van de gezinssituatie vult de ouder die geen gezinshoofd is een bijkomend blad in waarop vermeld wordt welke informatie hij/zij wil ontvangen en op welke manier.

Wanneer de echtelijke toestand tijdens de schoolloopbaan van je kind verandert, vragen we de ouders dit dadelijk te melden. Het is in het belang van elke partij om ook het nieuwe verblijfsadres door te geven en de omgangsregeling duidelijk door te geven. Aan de hand van dit document kan de school de schoolverrichtingen, schoolresultaten aan de betrokken ouders via de juiste kanalen bezorgen.

Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

1. dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
2. dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

De klassenraad zal nagaan of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de klassenraad de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.

De ouders kunnen bij het begin van elk schooljaar hun keuze wijzigen. Ze vragen dan een formulier bij de directeur en bezorgen hem dit binnen de eerste acht kalenderdagen van september.

Hoofdstuk 6 CLB

6.1 Contactgegevens

Onze school heeft beleidsplan / beleidscontract afgesloten met VRIJ CLB-Kempen (bevestiging Geel tel.: 014/ 58 85 34).

- Het centrum is elke werkdag open van 9.00 tot 12 uur en van 13.30 tot 16.30 uur. Elke 2^e en 4^e donderdag van de maand is het centrum tot 18.30 uur geopend.
- U kunt met de medewerkers ook (telefonisch) afspraken maken voor andere gesprekken.
- Het CLB sluit van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van telkens twee dagen in de Kerstvakantie).
- Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie voorzien. U belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers u vlot kunnen verder helpen.

Mevrouw Mieke Beylemans en Isa Mast zijn de contactpersonen voor onze school.

- Volgen leerlingen met leerproblemen op..
- Verwijzen door bij eventuele ernstige problemen.
- Begeleiden ouders, leerkrachten, leerlingen.
- Voeren oriënteringsgesprekken met leerkrachten, leerlingen en ouders in schakeljaren (1^{ste} en 6^{de} leerjaar) en bij problemen.
- Volgen socio-emotionele problemen open helpen bij psychisch en sociaal functioneren.

- Coördineren GON-begeleiding.
- Elke hulpvraag dient te vertrekken vanuit de ouders naar CLB toe en kan via mail: miekebeylemans@vclb-kempen.be of isamast@vclb-kempen.be
-
- Deuces Janssens (verpleegkundige) en Kathleen Van Reet volgen medische problemen op en zijn te bereiken via deucesjanssens@Vclb-kempen.be
 - Nemen de preventieve gezondheidszorg voor hun rekening
 - Zorgen voor de verplichte vaccinaties van je kind

6.2 Begeleiding op vraag: alles draait rond de leerling

De **leerling** en de ouders kunnen rechtstreeks bij CLB terecht met hun vragen:

- o persoonlijk en sociaal welbevinden;
- o gezondheid (in brede zin: fysiek, psychisch, sociaal);
- o leren en studeren;
- o schoolloopbaan: studie- en jobkeuze.
- o Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.
- o Voor een CLB-tussenkoms is een uitdrukkelijke **toestemming** nodig van de ouders als de leerling jonger is dan 12 of van de leerling zelf als hij ouder is dan 12 jaar Het CLB werkt **discreet** en in een sfeer van **vertrouwen** ten dienste van leerlingen en ouders. De medewerkers hanteren het beroepsgeheim. De dienstverlening is **gratis**.

6.3 De medische verplichte begeleiding

De medische begeleiding bestaat uit algemene, gerichte verplichte consulten en profylactische maatregelen.

Medisch consult gebeurt door dr. Kathleen Van Reet en dhr./mevr. *Deuces Janssens* (verpleegkundige).

- o Er zijn wel drie uitzonderingen, waarin de begeleiding door een CLB **verplicht** is. Het gaat om de medische onderzoeken, maatregelen bij besmettelijke ziekten en tussenkomsten bij spijbelgedrag of andere problemen bij het voldoen aan de leerplicht. In die gevallen kunnen ouders of leerlingen de begeleiding niet weigeren.
- o Er is wel verzet mogelijk tegen het onderzoek door een bepaalde arts of door het centrum waarmee de school een overeenkomst heeft afgesloten. Het onderzoek zelf moet echter wel gebeuren. In geval van verzet tegen de CLB-arts of het CLB waarmee de school samenwerkt, moeten ouders of leerlingen (op eigen kosten) het onderzoek laten uitvoeren door een andere daartoe erkende arts of een ander CLB naar keuze. Voor meer informatie over die procedure neemt men contact op met de directeur van een CLB.

6.3.1 Algemene consulten

De leerlingen van het 2de jaar kleuteronderwijs en het 5de jaar lager onderwijs

ondergaan een algemeen consult, waarop de algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorische toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

6.3.2 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.

6.3.3 Profylactische maatregelen

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties 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 huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Ter info: de lijst van verplicht te melden infectieziekten zoals bepaald in het Ministerieel besluit tot bepaling van de lijst van infecties die gemeld moeten worden

Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juni 2009 betreffende initiatieven om uitbreiding van schadelijke effecten, die veroorzaakt zijn door biotische factoren, tegen te gaan, moeten volgende infecties gemeld worden :

- 1° anthrax;
- 2° botulisme;
- 3° brucellose;
- 4° salmonella typhi of salmonella paratyphi-infectie;
- 5° cholera;
- 6° chikungunya;
- 7° dengue;
- 8° difterie;
- 9° enterohemorragische e. coli-infectie;
- 10° gastro-enteritis, bij epidemische verheffing in een collectiviteit;
- 11° gele koorts;
- 12° gonorrhoe;
- 13° haemophilus influenzae type B invasieve infecties;
- 14° hepatitis A;
- 15° hepatitis B (acuut);
- 16° humane infectie met aviaire (of een nieuw subtype) influenza;
- 17° legionellose;
- 18° malaria waarbij vermoed wordt dat de besmetting heeft plaatsgevonden op het Belgisch grondgebied, inclusief (lucht)havens;
- 19° mazelen;

- 20° meningokokken invasieve infecties;
- 21° pertussis;
- 22° pest;
- 23° pokken;
- 24° poliomyelitis;
- 25° psittacose;
- 26° Q-koorts;
- 27° rabiës;
- 28° SARS (Severe Acute Respiratory Syndrome);
- 29° syfilis;
- 30° tuberculose;
- 31° tularemie;
- 32° virale hemorrhagische koorts;
- 33° vlektyfus (rickettsia prowazekii of rickettsia typhi-infectie);
- 34° voedselinfecties (vanaf twee gevallen);
- 35° West Nilevirusinfectie

6.4 Overdracht van het dossier

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB. Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens van de leerling.

Het multidisciplinair dossier van uw kind

Het CLB houdt alle gegevens die over uw kind aanwezig zijn bij in een dossier. U mag inzage vragen van dat dossier. Daarvoor maakt u een afspraak met de verantwoordelijke van het CLB, die samen met u overloopt welke stappen zijn gezet in het dossier en hoe die informatie is genoteerd.

Als uw kind twaalf jaar wordt¹ krijgt het zelf het recht om het dossier in te kijken of om begeleiding te vragen.

Als uw kind van school verandert, zorgt het CLB ervoor dat het dossier de leerling volgt, zodat er geen kostbare gegevens verloren gaan. De gegevens over vaccinaties, medische onderzoeken en begeleiding in verband met afwezigheden bezorgt het CLB altijd en automatisch aan het volgend CLB.

Als u liever heeft dat het dossier bij het vorige CLB blijft, krijgt u 10 dagen de tijd om verzet aan te tekenen tegen verzending van het begeleidingsdossier. Dit moet schriftelijk gebeuren naar de algemene directie van VCLB-Kempen, Korte Begijnenstraat 18, 2300 Turnhout. Als u verzet aantekent dan gaan alleen de stukken die met de verplichte begeleiding te maken

¹ als hij in staat is om op een redelijke wijze te oordelen wat in zijn belang is, rekening houdend met zijn leeftijd en maturiteit.

hebben naar het volgende CLB, de andere stukken niet. Ook hier geldt dat kinderen vanaf 12 jaar¹ daar zelf de toelating voor geven.

Preventieve begeleiding

Het CLB pakt niet alleen problemen aan op vraag van, ze probeert ze ook te **voorkomen**. Problemen als pesten op school, ongewenste zwangerschap, druggebruik kan men verminderen of voorkomen met gerichte acties op school. Op vraag van de school ondersteunt het CLB die acties.

Hoofdstuk 7 Zorg op school

De wijze waarop onze school haar zorgbeleid voert

- Planmatig en gelijkgericht werken kenmerkt onze zorgbrede school, die we toch willen zijn.
- Differentiatie is hierin een belangrijk uitgangspunt om tegemoet te komen aan de noden en de mogelijkheden van de kinderen. Kwaliteitsvol onderwijs veronderstelt het uittekenen van een leerroute die aanvangt bij de beginsituatie van de kinderen. Doordat die beginsituatie bij elk kind zo verschillend is, vraagt dit een uiterst kindgebonden aanpak en wordt er steeds gestreefd naar haalbare doelstellingen.
- Leraren zullen de haalbaarheid van de doelstellingen nagaan in hun leerjaar voor elk specifiek kind en trachten deze al dan niet met hun kinderen te bereiken. Dit vraagt van elke leerkracht een aanpassing aan hun instructiewijzen, het gebruik van (ortho-)didactische materialen die voor elk kind verschillend kunnen zijn, diverse vormen van groepering die maken dat kinderen op eigen niveau kunnen fungeren,...
- Leraren reflecteren aldus kritisch op het onderwijsaanbod in functie van de leervraag. Belangrijk hierbij is dat leraren zicht houden op de ontwikkelingen en leerevoluties van hun kinderen.
- Wij hebben dan ook in onze school een zorgbeleid gevoerd met zorgtaken op de drie niveaus.
 - Zorginitiatieven op niveau van de school
 - Het ondersteunen van het handelen van de leerkrachten
 - Het begeleiden van de leerlingen

Zorgbegeleiding is taak van een zorgteam

- De zorg voor de leerlingen in de groep blijft de verantwoordelijkheid van de groepsleraar. Hij is en blijft de spilfiguur in de zorg voor elk kind van zijn groep. Inspelen op kindvragen, diagnosticeren en aan derden te signaleren
- Paralleleerkrachten geven aan leerlingen van parallelklas zorg. Snelle interventies door leerkrachten die kennis van zaken hebben. Nauwe samenwerking en véél onderling overleg. Gedeelde zorg voor elk kind.

- Bij het overleg tussen de groepsleraar , zorgleraar en de verantwoordelijke zorgcoördinator moeten zij hun deskundigheid op elkaar afstemmen. Vanuit deze gedeelde deskundigheid en verantwoordelijkheid kunnen zij oplossingen zoeken en acties ondernemen.
- Preventie en remediëren gaan hand in hand. Daar waar de preventie optimaal verloopt zal het remediëren tot een minimum worden herleid.
- Indien de voorgaande interventies onvoldoende zijn, zal onze school externe hulp inschakelen.
- CLB is een vaste partner in elke zorgvraag die gesteld wordt.
- Indien voor het betrokken kind sticordimaatregelen nodig zijn, zal dit plan in overleg met de ouders worden opgemaakt. Dit betekent dat het kind zal vrijgesteld worden van bepaalde oefenvormen en dat er per kind bekeken wordt welke externe hulpmiddelen het kind nodig heeft. Vaak zal de leerling werken met de basisdoelstellingen. Deze werking heeft geen gevolgen voor het behalen van het getuigschrift lager in het 6^{de} leerjaar.
- CLB zal mee kijken en opvolgen en attest van leerstoornis wordt dan opgemaakt.
- Wanneer de achterstand vanaf 4^{de} leerjaar zo groot wordt dat het kind niet meer in staat is om de basisdoelstellingen te verwerven, zal een eigen leerpad worden opgestart. Aan werken met eigen leerpad zijn gevolgen want dan zijn de leerlingen niet meer in staat om het getuigschrift lager onderwijs in het 6^{de} leerjaar te behalen. Zij krijgen een attest. Het getuigschrift zal dan in 1B richting secundair gehaald worden.
- Wanneer het continuüm aan zorg in onze basisschool niet volstaat om het kind voldoende ontwikkelingskansen te bieden, kan een gerichte en verantwoorde doorverwijzing naar het buitengewoon onderwijs plaatsvinden.

Schoolspecifieke invulling van het zorgbeleid

- Leerkrachten verzamelen constant, op verschillende manieren, gegevens over hun leerlingen. Zij interpreteren deze gegevens, stellen een doel voorop en kiezen de strategie om dit doel te bereiken. Bij het uitvoeren van hun plan evalueren zij continu en passen hun strategie aan.
- We gebruiken binnen de school een digitaal cognitief kindvolgsysteem dat loopt van instap kleuterklas tot en met 6^{de} leerjaar. Duidelijk beeld kan op deze wijze van elk kind worden gevormd. Van daaruit kunnen ook de juiste interventies worden geboden.
- Zowel de schoolse als de emotionele ontwikkeling van elk kind wordt gemeten. Ook dit wordt driemaal per jaar digitaal mee geregistreerd. Interventies volgen steeds bij elk probleem.
- Driemaal per jaar worden MDO gesprekken gehouden met zorgteam (leerkracht, directie, zoco, CLB) en worden problemen besproken. Vooral wordt er gezocht naar oplossingen op de hulpvraag van de leerkracht. Deze gesprekken worden altijd terug gekoppeld naar de ouders. Na elk MDO volgt altijd een oudercontact.
- Genormeerde toetsen worden afgenomen om cognitief niveau van de leerlingen van de school te kunnen vergelijken met het Vlaamse gemiddelde. Zo doen we mee aan de toetsen van IOK, OVSG (eigen koepel), VLOT (begrijpend lezen test) LVS test (vanuit CLB)

Begeleiding van leerlingen

- De methodes en leerboeken die gebruikt worden zijn aangepast om gedifferentieerd te werken. Dit betekent dat de methodische leerlijn gehandhaafd blijft maar dat de wijze waarop de leerstof verwerkt en aangeboden wordt, meer en meer wordt afgestemd op de behoeften van individuele leerlingen.
- Verkorte en verlengde instructie van de leerkracht zorgen voor differentiatie in werktempo en eventueel herhalen van de leerstof.
- Leerkracht past verschillende werkvormen toe om zo de interesse en de taakspanning van de leerling te verhogen. (duo-werk, groepswork, peer-tutoring,)
- Leerkracht krijgt extra inoefening van parallelleerkracht om zo kleine achterstanden bij te werken.
- Zorgcoördinator traint gedurende korte tijd maar zeer regelmatig op achterstellen. (technisch lezen, splitsingen, tafels, ...Codekraker, Ralfi,...)
- Stimuleren Differentiëren Compenseren Remediëren en dispensereren.
 - Specifieke hulpmiddelen zoals toepassen van sticordi maatregelen.
- Werken met eigen leerpad en niet behalen van getuigschrift 6^{de} leerjaar.

Tot slot willen we erop wijzen dat in heel dit zorgbeleid de draagkracht van leerlingen, leerkrachten en de school bepaalt hoever onze zorgen reiken en dat overleg in dit alles van cruciaal belang is.

Hoofdstuk 8 Toedienen van medicijnen .

8.1 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 eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

8.2 Medisch dossier.

Bij inschrijving vullen ouders relevante medische gegevens van het kind in.

8.3. De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

8.2.1. die is voorgeschreven door een arts én:

8.2.2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

8.2.3. In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

Hoofdstuk 9 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

Hoofdstuk 10 Jaarkalender

De volledige jaarkalender is terug te vinden op de website van de school
www.gbsdevlieger.be