Peperstraat 24 – Schoolstraat 4
2470 Retie – T +32 (0)14 37 75 55
directie@gbretie.be
www.gbretie.be – www.detoverkijker.be

Mijn kind gaat naar de basisschool v261008

1. Beginselverklaring neutraliteit
2. Pedagogisch project
3. Schoolreglement
4. Infobrochure

De brochure bestaat uit vier delen:

1. *Beginselverklaring neutraliteit*
2. *Het pedagogisch project;*
3. *Het schoolreglement;*
4. *De infobrochure.*

Enkel wat decretaal is opgelegd, wordt nog opgenomen in het deel 'schoolreglement'. De overige afspraken staan in de infobrochure. Beide worden door de ouders 'voor akkoord' ondertekend. Ouders kunnen ook digitaal hun akkoord geven voor wijzigingen aan het pedagogisch project of schoolreglement.

1. Beginselverklaring neutraliteit

Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs

Het onderwijs van steden en gemeenten is een openbare dienst en moet per definitie beantwoorden aan de principes van neutraliteit. Deze principes worden vastgelegd in een lokaal pedagogisch, agogisch of artistiek project, in het schoolreglement en in het schoolwerkplan. Ook voor de onderwijspraktijk (keuze van leerplannen en leermethodes) zijn ze richtinggevend. Schoolbesturen, schoolteams, cursisten, leerlingen en ouders stemmen hiermee in en dragen de neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs mee uit.

Wettelijk kader

Open voor iedereen
Scholen, centra en academies zijn toegankelijk voor iedereen die van hun aanbod wil genieten volgens artikel 6bis van de Schoolpactwet van 29 mei 1959. Dit artikel bepaalt dat een officiële school 'een open karakter heeft door open te staan voor alle leerlingen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de leerlingen'.

Belgische Grondwet en Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind
Scholen, centra en academies respecteren in hun werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

Democratisch burgerschap versterken
Scholen, centra en academies respecteren de principes van de democratische rechtsstaat en versterken deze door hun aanbod, door de manier waarop ze zich organiseren, door een participatieve cultuur te stimuleren en door zelf model te staan voor een democratische samenleving.

Actief pluralisme

Verbondenheid stimuleren
Scholen, centra en academies gaan uit van de gemeenschappelijke waarden, overtuigingen, aspiraties … die mensen met elkaar delen, over en door alle mogelijke verschillen heen. Tegelijk spreken ze hun verwachtingen hieromtrent uit tegenover leerlingen, ouders en cursisten. Ze maken in hun curriculum plaats voor gemeenschappelijke waarden. Door hun aanpak stimuleren ze de verbondenheid tussen mensen in hun eigen leer- en leefgemeenschap en in de samenleving.

Diversiteit erkennen en respecteren
Scholen, centra en academies erkennen en respecteren de diversiteit bij hun leerlingen en cursisten op het vlak van filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze overtuiging, sociale, etnische en talige achtergrond, nationaliteit, huidskleur, gender en seksuele voorkeur. Tegelijk stellen ze duidelijk de verwachting dat leerlingen, ouders en cursisten de aanwezige verschillen eveneens respecteren, dat ze bereid zijn te luisteren naar elkaar en begrip opbrengen voor andere opvattingen.

Diversiteit als meerwaarde benutten
Voor het realiseren van hun doelen vertrekken scholen, centra en academies van de meerwaarde die diversiteit biedt. Als dat mogelijk en relevant is, spelen ze in op de verschillen tussen leerlingen en cursisten door hun aanpak en door het aanbieden van inhoud (curriculum). Ze doen dat onder meer door een kritische dialoog tussen levensbeschouwingen en overtuigingen te stimuleren.

Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst

Lokale verankering
Scholen, centra en academies zijn sterk verweven met de lokale overheid en omgeving. Ze gaan actief op zoek naar samenwerking met andere scholen, buurtbewoners, (groot-)ouders, socio-economische partners of andere partners uit de wijk-, sport-, welzijns-, jeugd- en cultuursector.

Wereldburgerschap
Scholen, centra en academies zijn niet alleen verankerd in de lokale gemeenschap, maar ze staan ook open voor een wereld gekenmerkt door globalisering en internationalisering.

Duurzaamheid
Scholen, centra en academies erkennen de noodzaak om met het oog op de toekomst ecologisch duurzame en gezonde keuzes te maken en ze vertalen die overtuiging in hun aanbod en in hun manier van werken.

Goedgekeurd op de Gemeenteraad van 6/9/2016.

2. Pedagogisch project

1.1 Zakelijke gegevens

1.1.1 Situering van de school

Onze school behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijsnet. Het schoolbestuur is de gemeente Retie. Als openbare instelling staat onze school open voor alle kinderen, welke ook de levensopvatting van de ouders is.

De vrije keuze van cursus godsdienst, niet-confessionele zedenleer of vrijstelling ervan is gewaarborgd.

Het onderwijs dat binnen onze school door de leerkrachten wordt aangeboden past in het kader van richtlijnen, vastgelegd en goedgekeurd door de gemeenteraad, schoolraad en overlegcomité in een door haar erkend pedagogisch project.

Dit pedagogisch project bepaalt de aard, het karakter van het onderwijsaanbod binnen onze school. Van de leerkrachten wordt geëist dat ze volgens de richtlijnen van dit pedagogisch project onderwijs verschaffen. Alle andere participanten worden verondersteld dezelfde opties te onderschrijven (of zich neutraal op te stellen, het pedagogisch project te respecteren).

Als dienstverlenend aan de lokale gemeenschap zal het gemeentelijk onderwijs regelmatig onderwerp zijn van kritische overwegingen wat betreft de door haar nagestreefde en gerealiseerde doelen.

Beslissingen inzake gemeentelijk onderwijs, rekening houdend met de vigerende onderwijswetgeving, behoren tot de bevoegdheid van de gemeenteraad.

Het gemeentebestuur, als schoolbestuur van onderwijs, heeft dus een verregaande autonomie inzake vormgeving en inhoud van haar gemeentelijk onderwijs. Het pedagogisch project geeft vorm aan deze autonomie.

Het is een uitermate belangrijk gegeven en een voortdurende verantwoordelijkheid van de democratisch verkozen gemeenteraad.

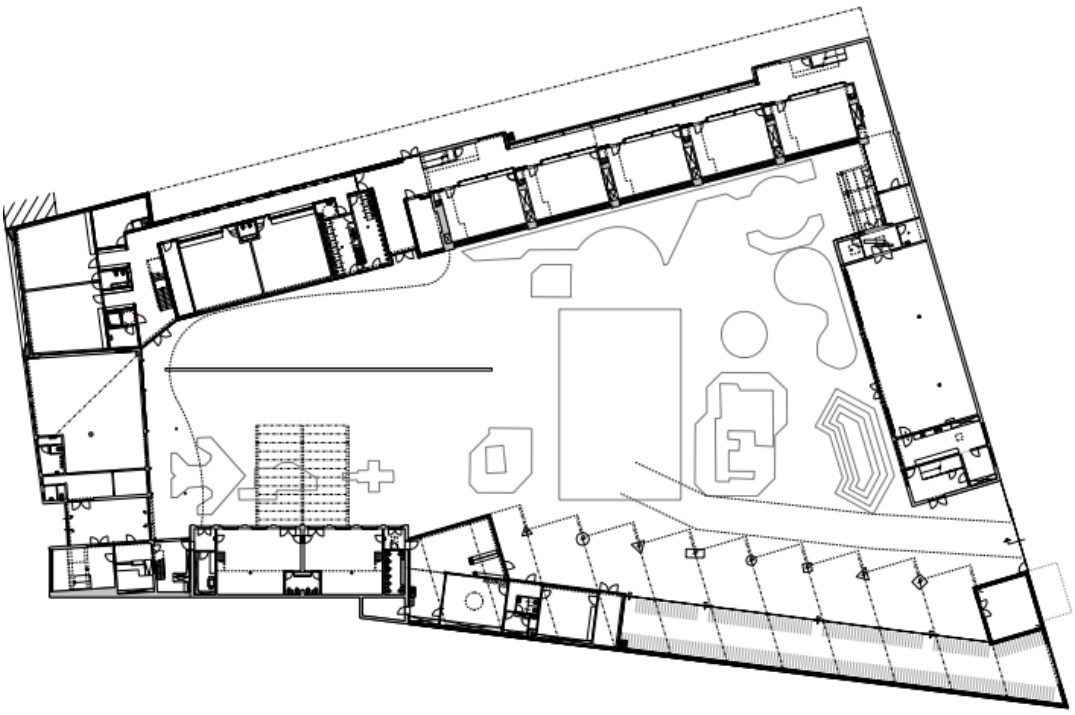
1.1.2 Materiële infrastructuur

Onze school is een basisschool met twee vestigingsplaatsen:

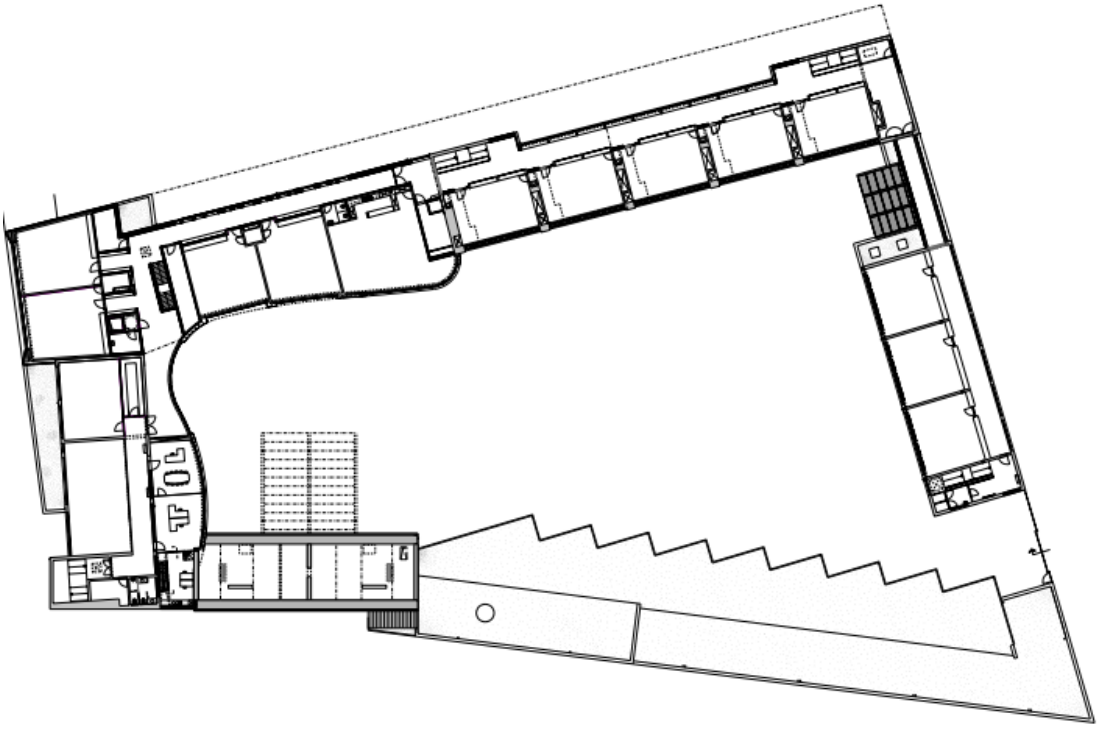
Administratieve zetel:	Vestigingsplaats 2 :
Afdeling centrum:	Afdeling Schoonbroek:
Peperstraat 24	Schoolstraat 4
2470 Retie	2470 Retie-Schoonbroek
Tel. : 014 / 37 75 55	Tel. : 014 / 67 75 95
E-mail : directie@gbretie.be	

Hieronder bevinden zich de grondplannen van de beide vestigingsplaatsen.
Schets van het grondplan van de vestigingsplaats Peperstraat :

Gelijkvloers:



Verdieping:



Schets van het grondplan van de vestigingsplaats Schoonbroek :



1.1.3 Participanten van de school

Voor de huidige samenstelling verwijzen we naar het uitvoerend gedeelte van het schoolwerkplan.

1.1.4 Schoolraad

De schoolraad heeft de volgende bevoegdheden :

- Adviesbevoegdheid met betrekking tot de algemene organisatie en werking van de school, de planificatie van de school en de algemene criteria inzake begeleiding en evaluatie van de leerlingen.
- Overlegbevoegdheid met betrekking tot:
    - de vaststelling van de criteria voor aanwending van het lestijdenpakket en de uren-leraar
    - de vaststelling en de wijziging van het reglement van de school
    - de veiligheid en de gezondheid van de leerlingen

  Onder overlegbevoegdheid wordt begrepen het nastreven van een consensus over de bedoelde aangelegenheid.
- Aan de schoolraad kunnen volgende rechten en bevoegdheden worden toegewezen:
    - Informatierecht
    - adviesbevoegdheid (andere dan hoger opgesomd)
    - overlegbevoegdheid (andere dan hoger opgesomd)

De schoolraad bestaat uit volgende geledingen : ouders, leerkrachten en lokale gemeenschap.
Voor de huidige samenstelling verwijzen we naar het uitvoerend gedeelte van het schoolwerkplan.

1.1.5 Oudercomité

Onze school heeft twee oudercomités: één voor de afdeling centrum en één voor de afdeling Schoonbroek.

De nauwe samenwerking met de ouders wordt in de visietekst van de school expliciet benadrukt. Deze intentieverklaring vertaalt zich concreet in een samenwerking met de oudercomités. Niet alleen op financieel vlak, maar ook op andere domeinen leveren de oudercomités een flinke bijdrage aan de opvoeding en de begeleiding van onze kinderen.

Voor de huidige samenstelling van beide oudercomités verwijzen we naar het uitvoerend gedeelte van het schoolwerkplan.

1.1.6 C.L.B.

De Vlaamse regering bekrachtigde op 1 december 1998 het decreet dat de oprichting en de werking van de Centra voor leerlingbegeleiding regelt. In dat decreet wordt gesteld dat de MST- en PMS-centra als zodanig ophouden te bestaan en vervangen worden door een zogenaamd CLB: Centrum voor leerlingbegeleiding.

Hiertoe dient het schoolbestuur een beleidscontract op te maken met een CLB.

De schoolraad en het leerkrachtenteam spreken de wens uit om de samenwerking met de huidige centra verder te zetten.

Het schoolbestuur sluit driejaarlijks een overeenkomst met het CLB-Kempen, vestiging Mol.

In verband hiermee ligt er een document 'Inhoudelijk addendum bij Samenwerkingscontract Gemeentelijke Basisschool Retie – CLB-Kempen' ter inzage op het bureel. Dit addendum wordt jaarlijks in het begin van het schooljaar besproken in een overleg met de CLB-ankerpersoon voor GBR, de directeur, beleidsmedewerker en zorgcoördinatoren van GBR. De notulen van dit overleg worden toegevoegd aan het document.

Dit document behandelt volgende punten:

- Identiteit van de school, het schoolbestuur en het CLB
- Principes leerlingenbegeleiding GBR
- Taakverdeling en delen van informatie
- Vier begeleidingsdomeinen binnen het decreet leerlingenbegeleiding met gemaakte afspraken en kernopdrachten CLB
- Signaalfunctie CLB, consultatieve leerlingbegeleiding, regierol vanaf uitbreiding van zorg, draaischijffunctie CLB
- Professionalisering
- Afspraken rond evaluatie en bijsturing van de samenwerking
- Aanvullingen na evaluatie en bijsturing van de samenwerking

1.1.7 Inspectie en begeleiding

Voor de namen van de huidige inspecteurs en begeleider verwijzen we naar het uitvoerend gedeelte van het schoolwerkplan.

1.2. Fundamentele uitgangspunten (eigen mens- en maatschappijvisie)

1.2.1 Algemeen

Onder fundamentele uitgangspunten wordt verstaan: principiële houdingen die men heeft t.a.v. mens en maatschappij. Wat voor een mens, wat voor een maatschappij beoogt men met de opvoeding en het onderwijs? Deze uitgangspunten hebben een directe invloed op hoe men over opvoeding en onderwijs denkt.

Hieronder geven we de tien punten uit het gemeenschappelijk pedagogisch project van het officieel gesubsidieerd onderwijs - stedelijke en gemeentelijke schoolbesturen en de Vlaamse Gemeenschapscommissie (Goedgekeurd door de Raad van bestuur van OVSG op 25.09.1996).

Deze tien punten kunnen worden gehanteerd als toetssteen voor het huidig pedagogisch project. De school kan nagaan of deze punten in het pedagogisch project geïntegreerd zijn en zo niet beslissen of men de ontbrekende aspecten al dan niet wil opnemen.

- **Openheid**
  De school staat ten dienste van de gemeenschap en staat open voor alle leerplichtige jongeren, ongeacht hun filosofische of ideologische overtuiging, sociale of etnische afkomst, sekse of nationaliteit.
- **Verscheidenheid**
  De school vertrekt vanuit een positieve erkenning van de verscheidenheid en wil waarden en overtuigingen, die in de gemeenschap leven, onbevooroordeeld met elkaar confronteren. Zij ziet dit als een verrijking voor de gehele schoolbevolking.
- **Democratisch**
  De school is het product van de fundamenteel democratische overtuiging, dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij in de gemeenschap naast elkaar kunnen bestaan.
- **Socialisatie**
  De school leert jongeren leven met anderen en voedt hen op met het doel hen als volwaardige leden te laten deelhebben aan een democratische en pluralistische samenleving.
- **Emancipatie**
  De school kiest voor emancipatorisch onderwijs door alle leerlingen gelijke ontwikkelingskansen te bieden overeenkomstig hun mogelijkheden. Zij wakkert zelfredzaamheid aan door leerlingen mondig en weerbaar te maken.
- **Totale persoon**
  De school erkent het belang van onderwijs en opvoeding. Zij streeft een harmonische persoonlijkheidsvorming na en hecht evenveel waarde aan kennisverwerving als aan attitudevorming.
- **Gelijke kansen**
  De school treedt compenserend op voor kansarme leerlingen door bewust te proberen de gevolgen van een ongelijke sociale positie om te buigen.
- **Medemens**
  De school voedt op tot respect voor de eigenheid van elke mens. Zij stelt dat de eigen vrijheid niet kan leiden tot de aantasting van de vrijheid van de medemens. Zij stelt dat een gezonde leefomgeving het onvervreemdbare goed is van elkeen.
- **Europees**
  De school brengt de leerlingen de gedachte bij van het Europese burgerschap en vraagt aandacht voor het mondiale gebeuren en het multiculturele gemeenschapsleven.
- **Mensenrechten**
  De school draagt de beginselen uit die vervat zijn in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind, neemt er de verdediging van op. Zij wijst vooroordelen, discriminatie en indoctrinatie van de hand.
  Hieronder sommen we de belangrijkste aspecten uit de rechten van het kind op:

- recht op vrijheid van gedachte, geweten en godsdienst;
- recht op vrijheid van vereniging en vrijheid van vreedzame vergadering;
- geen enkel kind mag onderworpen worden aan willekeurige of onrechtmatige inmenging in zijn of haar privé-leven, zijn of haar gezinsleven, zijn of haar woning, zijn of haar correspondentie, noch aan enige onrechtmatige aantasting van zijn of haar eer of goede naam;
- recht op toegang tot de massamedia; tot informatie en materiaal uit een verscheidenheid van nationale en internationale bronnen, in het bijzonder informatie en materiaal gericht op het bevorderen van zijn of haar sociale, psychische en morele welzijn en zijn of haar lichamelijke en geestelijke gezondheid;
- het recht op bescherming tegen alle vormen van lichamelijk of geestelijk geweld, letsel of misbruik, lichamelijke of geestelijke verwaarlozing of nalatige behandeling, mishandeling of exploitatie, met inbegrip van seksueel misbruik;
- recht van een geestelijk of lichamelijk gehandicapt kind om een volwaardig leven te hebben, in omstandigheden die de waardigheid van het kind verzekeren, zijn zelfstandigheid bevorderen en zijn actieve deelneming aan het gemeenschapsleven vergemakkelijken;
- het recht op het genot van de grootst mogelijke mate van gezondheid en op voorzieningen voor de behandeling van ziekte en het herstel van de gezondheid;
- het recht van ieder kind op een levensstandaard die toereikend is voor de lichamelijke, geestelijke, intellectuele, zedelijke en maatschappelijke ontwikkeling van het kind;
- het recht op onderwijs. De staten verbinden zich ertoe het primair onderwijs verplicht te stellen en voor iedereen gratis beschikbaar te stellen;
- het onderwijs aan het kind dient gericht te zijn op:
    - het bijbrengen van eerbied voor de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden;
    - het bijbrengen van eerbied voor de ouders van het kind, voor zijn of haar eigen culturele identiteit, taal en waarden, voor de nationale waarden van het land waar het kind woont, het land waar het is geboren en voor andere beschavingen dan de zijne of de hare;
    - de voorbereiding van het kind op een verantwoord leven in een vrije samenleving, in de geest van begrip, vrede, verdraagzaamheid, gelijkheid van geslachten, en vriendschap tussen alle volken, etnische, nationale en godsdienstige groepen en personen behorend tot de oorspronkelijke bevolking;
    - het bijbrengen van eerbied voor de natuurlijke omgeving.
- het recht van het kind op rust en vrije tijd, op deelneming aan spel en recreatieve bezigheden passend bij de leeftijd van het kind, en op vrije deelneming aan het culturele en artistieke leven;
- het recht te worden beschermd tegen economische exploitatie en tegen het verrichten van werk dat naar alle waarschijnlijkheid gevaarlijk is of de opvoeding van het kind zal hinderen, of schadelijk zal zijn voor de gezondheid of lichamelijke, geestelijke, intellectuele, zedelijke of maatschappelijke ontwikkeling van het kind;
- het recht op bescherming tegen het illegale gebruik van verdovende middelen en psychotrope stoffen;

- het recht op bescherming tegen alle vormen van seksuele exploitatie en seksueel misbruik;
- het recht op bescherming tegen alle vormen van exploitatie die schadelijk zijn voor enig aspect van het welzijn van het kind.

1.2.2 Levensbeschouwelijke en maatschappelijke uitgangspunten

Onze school is een gemeenteschool, een voorziening van de lokale gemeenschap die ten goede komt aan de kinderen van haar burgers. Zulke school geeft aan de kinderen duidelijke ankerpunten en veiligheid, wat het zo nodige gevoel van zelfvertrouwen en stabiliteit kan helpen ontwikkelen.

Onze school vormt een onmiskenbare schakel in de opvoeding van de kinderen. Zij stelt het kind centraal, zodat ze het benadert vanuit zijn eigen leefwereld en achtergrond. Zij kiest hierbij ook echt voor samenwerking met de ouders.

Onze school is stevig in de lokale gemeenschap ingebed. Zij is dus de weerspiegeling van een pluriforme realiteit. Verschillende opvattingen over mens en maatschappij kunnen hier bestaan in respect voor elkaar. Kinderen ervaren hier waarin mensen van elkaar verschillen : opvoeding, geloof, persoonlijkheid, ontwikkeling, vaardigheden, ... Deze onderlinge verschillen tussen persoonlijkheden worden beschouwd als een verrijking. Dit is één van de grote waarden van onze school.

We delen in onze school de democratische overtuiging dat elk lid van die gemeenschap deel moet kunnen hebben aan de besluitvorming.

Onze school is toegankelijk voor iedereen zonder discriminatie, voor dat soort onderwijs waarvoor ze opteert.

De vrije keuze van een erkende cursus godsdienst, niet-confessionele zedenleer of vrijstelling ervan is gewaarborgd.

Vanuit haar autonomie bepaalt de school zelf het karakter van de school. Deze bepaling gebeurt op democratische grondslag, rekening houdend met vorige uitgangspunten. Het onderwijs, de opvoeding en de vorming zijn gebaseerd op een veelheid van waarden, waarin de vrije uitdrukking van ideeën binnen een democratische context en in respect voor de andere positief wordt gewaardeerd.

Het gemeentelijk onderwijs wil mensen vormen die in de samenleving van morgen tenvolle hun verantwoordelijkheid kunnen opnemen tegenover zichzelf en tegenover de gemeenschap. Wij willen onze kinderen zo opvoeden dat zij, zonder afbreuk te doen aan hun fundamentele vrijheden en rechten, in staat zijn niet alleen hun persoonlijke belangen maar ook de collectieve belangen van alle mensen te verdedigen, in dienst van de gemeenschap.

Ieder kind heeft het recht om zijn eigen aanleg en interesses te ontdekken en te ontplooien. Het is belangrijk dat de verschillende aspecten van de persoonlijkheid aan bod komen: in het basisonderwijs moet de creatieve, lichamelijke, verstandelijke, emotionele, morele en sociale ontwikkeling harmonisch aan bod komen.

Een harmonische ontwikkeling is de beste garantie voor het kind om zich te ontwikkelen tot een kritisch-creatieve deelnemer aan de maatschappij.

Het is de taak van de school om het kind in die ontwikkeling te observeren en te stimuleren.

Wij willen kinderen opvoeden en voorbereiden op een bestaan in een multiculturele gemeenschap, met voldoende aanpassingsvermogen tegenover wezenlijke veranderingen in de maatschappij. Onze school beoogt een kritische en creatieve integratie van de kinderen in de maatschappij. Ze wil kinderen vormen die bekommerd zijn om vrede, sociale rechtvaardigheid, medemenselijkheid en menselijke waardigheid.

1.2.3 Visie op ontwikkeling en opvoeding

1.2.3.1 Ontwikkelingsgericht kleuteronderwijs

De ontwikkeling van jonge kinderen wordt vooral bepaald door de wisselwerking tussen kind en omgeving. Een wereld of omgeving van dingen, planten, dieren en mensen. We spreken van een natuurlijke, sociale, technische en culturele omgeving.

Het onderwijs moet uitdrukkelijk aansluiten bij de exploratiedrang van kinderen en moet deze ook stimuleren. Hierbij geldt dat die exploratie zich kenmerkt door een 'spelend in de wereld staan'.

Het spelende en explorerende kind staat in een voortdurende ontwikkeling en relatie met de wereld om hem heen. Het is een relatie van harmonie en disharmonie, van vrede en conflict, van actie en reactie.

Ontwikkeling gaat niet vanzelf. Kinderen rekenen op ons om die ontwikkeling actief te leren verwerven. De leerkrachten moeten mee de mogelijkheden aanbieden zodat het kind de wereld om hem heen zonder emotionele belemmeringen of faalangst tegemoet kan treden.

Een kind dat zich vrij kan voelen, een zekere levensvreugde bezit, is vanzelf nieuwsgierig. De leerkracht moet het kind in een ervaringsgerichte dialoog helpen om vanuit vrijheid, zelfvertrouwen en exploratiedrang bewust en actief mee te bouwen aan de wereld om hem heen. Deze houding is de kern en de basis van de ontwikkelingsgerichte aanpak.

Vanuit de wisselwerking kind - ervaringswereld krijgen de verschillende ontwikkelingsaspecten geleidelijk hun invulling. Het gaat dan om fysieke en psychische aspecten, waarbij aan deze laatste aspecten nog een sociale, een persoonlijke en een cognitieve ontwikkeling kunnen worden onderscheiden.

Sociale ontwikkeling duidt dan op het begrijpen van anderen en op de omgang en samenwerking met andere kinderen.De kern van de persoonlijke ontwikkeling is de groei van het beeld dat iemand van zichzelf heeft: wie ben ik, wat wil ik, wat kan ik, waarvoor sta ik?

Cognitieve ontwikkeling is de ontwikkeling van het kennen, het denken, het oplossen van problemen, de ontwikkeling van het waarnemen, het voorstellen, het geheugen en de aandacht. Deze cognitieve ontwikkeling beïnvloedt het zelfbeeld.
Dat geldt trouwens ook voor de lichamelijke ontwikkeling.
De verschillende ontwikkelingsaspecten hangen nauw met elkaar samen en beïnvloeden elkaar.

In onze visie onderschrijven wij het belang van brede, samenhangende ontwikkelingsdoelen. Dit zijn doelen die gedurende het hele onderwijsproces belangrijk blijven. Deze brede doelen kunnen we in 10 onderdelen opsplitsen:

1. exploreren
2. representeren
3. socialiseren
4. redeneren
5. reflecteren
6. anticiperen
7. communiceren
8. experimenteren
9. zelfsturing
10. zelfstandigheid

De verdere uitwerking van deze visie werd uitgeschreven in het document 'Ontwikkelingsgericht kleuteronderwijs' waar deze brede ontwikkelingsdoelen verder werden uitgewerkt.

Ook de eisen aan en het profiel van de kleuteronderwijzer werden in deze tekst beschreven met als belangrijkste aandachtspunten :

1. Hart hebben voor kinderen
2. Dialogisch onderwijzen
3. Diagnosticerend onderwijzen
4. Organiseren van zelfstandig werken en differentiëren
5. Een klasruimte inrichten als een uitlokkende leeromgeving
6. Observeren, evalueren en plannen

1.2.3.2 Onderwijs op maat van het kind

1.2.3.2.1 Onderwijs van 2,5 tot 12: Een doorgaande lijn

De uitgangspunten die gehanteerd worden bij het ontwikkelingsgerichte kleuteronderwijs, blijven in het lager onderwijs belangrijk. Leerkrachten moeten op de hoogte zijn en blijven van elkaars werkwijzen, inhouden, methodes. Als leerkracht kunnen we op dat vlak heel veel van mekaar leren.

Het kleuteronderwijs zorgt voor een brede basis waarop het lager onderwijs moet verder bouwen en waarbij het moet aansluiten. Alhoewel er accentverschuivingen zullen plaatshebben, het cognitieve zal steeds een belangrijker plaats gaan innemen, dienen de kernideeën gerespecteerd te worden.

1.2.3.2.2 Visie op het kind

We aanvaarden elk kind zoals het is : we waarderen het kind in zijn kennen en kunnen. Alle kinderen hebben van meet af aan recht op gelijke kansen om zich te ontplooien.

We hebben oog voor de totale persoonlijkheid van het kind. We houden rekening met zowel het cognitieve, dynamisch-affectieve, psycho-motorische als sociale facet van elk kind.

We houden rekening met zowel de rechten als de plichten van het kind.

1.2.3.2.3 Visie op het proces van ontwikkeling

We streven naar een ontwikkelingsproces dat aanleunt bij het adaptieve model. We gaan uit van en houden rekening met verschillen tussen kinderen en hun specifieke behoeften.

Hieraan proberen we tegemoet te komen door zorgverbreding en differentiatie. Basisbehoeften voor dit model zijn autonomie, competentie en relatie.

Met autonomie of zelfstandigheid bedoelen we de behoefte om op basis van eigen initiatief te handelen, om beslissingen te nemen. De term competentie verwijst naar de menselijke behoefte om greep te hebben op de omringende wereld. De term relatie duidt op de behoefte aan veiligheid en ondersteuning, aan beschikbaarheid van anderen. Aansluiten bij deze basisbehoeften van kinderen bevordert de intrinsieke motivatie van kinderen voor spel en werk in de school.

Het kind is een ontwikkelend wezen dat leert uit zijn ervaringen in confrontatie met het aangeboden milieu. Het wordt hierbij systematisch geholpen, gemotiveerd en eventueel bijgestuurd.

Het kind moet zijn ontwikkeling zelf kunnen bepalen in de mate van het mogelijke, d.w.z. met differentiatie-mogelijkheden rekening houdend met het leerstofjaarklassensysteem.

De ontwikkeling van de totale persoonlijkheid wordt beoogd door:

- de kinderen vanuit verschillende invalshoeken te leren kennen
- in leerprocessen het hele kind aan te spreken
- de leerinhouden te richten naar de totale persoonlijkheid
- het aanwenden van passende didactische werkvormen, groeperingsvormen en leermiddelen
- een permanente evaluatie
- differentiatie, zowel in de breedte als in de diepte
- remediëring, zowel binnen als buiten de klas.

1.2.3.2.4 Visie op opvoeden

We garanderen veiligheid en een beschermende relatie als voorwaarde tot groei en ontwikkeling. Die opvoedingsrelatie berust op gezag, in de verhouding leerkracht - leerling zijn de beide betrokkenen niet gelijk : de leerkracht staat gezagsmatig boven de leerling.

We helpen bij de realisatie van een positief zelfbeeld. We maken het kind bewust van zijn eigen mogelijkheden. We brengen vaardigheden, structuren en attitudes bij in functie van het welslagen in een te doorlopen ontwikkelingsproces.

We zijn er ons van bewust dat de leerkracht functioneert als vertrouwenspersoon, begeleider, identificatiepersoon en bezieler tegenover de kinderen.

We trachten de opgroeiende mens naar zijn individuele gegevenheden van ontplooiing optimaal toe te rusten teneinde hem in staat te stellen op een voor zijn persoon volwaardige wijze te kunnen participeren in het maatschappelijk leven van heden en toekomst.

1.3. Visie op basisonderwijs (eigen kind- en schoolvisie)

1.3.1 Algemeen

De fundamentele uitgangspunten, de principiële houdingen die men heeft t.a.v. mens en maatschappij moeten worden vertaald naar de ontwikkelingsmogelijkheden van kinderen.

De fundamentele uitgangspunten zijn met andere woorden een kader waarbinnen men kwalitatief onderwijs in de basisscholen wil realiseren. Het is evident dat de fundamentele uitgangspunten die het schoolbestuur vastlegt, gerelateerd moeten worden aan de minimumdoelen, als minimaal verplicht na te streven en/of te bereiken einddoelen.

In de uitgangspunten bij de minimumdoelen voor het basisonderwijs is de DVO uitgegaan van een aantal fundamentele elementen in de ontwikkeling van kinderen. Deze elementen situeren zich in drie velden nl.:

a. het veld van de basiskenmerken die de kern vormen:

- het beschikken over een positief zelfbeeld;
- gemotiveerd zijn;
- zelf initiatief nemen;

b. het veld van de algemene ontwikkeling dat doelen omvat van meer algemene aard zoals:

- kunnen communiceren en samenwerken;
- zelfstandigheid aan de dag leggen;
- creatief en probleemoplossend omgaan met de omringende wereld;
- zelfgestuurd leren;

c. het veld van de specifieke ontwikkeling dat doelen omvat waarvan men de inhouden kan ordenen volgens leergebieden die in het onderwijs meer specifiek aan de orde zijn:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- taal;
- wereldoriëntatie;
- wiskunde.

Deze drie ontwikkelingsvelden zijn geënt op “de wereld”, in zijn ruime betekenis. Het is de werkelijkheid waarin het kind gaat functioneren. Het kind leert de werkelijkheid begrijpen, wordt vaardig en ontwikkelt een positieve houding.

De kwaliteit heeft met andere woorden alles te maken met de fundamentele uitgangspunten die het schoolbestuur vooropstelt en die samen met de schoolgemeenschap concreet vorm krijgen. Vanuit dit pedagogisch project werkt het lerarenteam op zodanige wijze aan de realisatie van de vooropgestelde doelen, dat er recht wordt gedaan aan de kenmerken van goed basisonderwijs Kwaliteit voor een school betekent dus meer dan de mate waarin en de wijze waarop doelen worden gerealiseerd. De kwaliteit van een school uit zich op de eerste plaats in het dagelijks pedagogisch klimaat, het samenlevingsmodel dat de school uitbouwt, de leef- en werkcultuur die er heerst.

In de visie op basisonderwijs bij de leerplannen OVSG 1997 heeft OVSG de kenmerken van goed basisonderwijs omschreven.

Deze kenmerken zijn:

- samenhang;
- totale persoonlijkheidsontwikkeling;
- zorgverbreding;
- actief leren;
- continue ontwikkelingslijn.

We geven hierna een samenvatting van elementen die terug te vinden zijn in de visie op basisonderwijs van OVSG bij de hierboven vernoemde kenmerken.

Samenhang

- Een leergebieden- of vakkengesplitste benadering van de realiteit is niet aan te bevelen. Kinderen beleven en ervaren de realiteit immers niet in vakjes.
- De school moet ervoor zorgen leersituaties te creëren die voor de kinderen herkenbaar zijn. De kinderen moeten de centrale plaats innemen. Kinderen dienen zich op de eerste plaats veilig en goed te voelen op de basisschool.
- De doelstellingen van het basisonderwijs hebben niet enkel betrekking op kennis opdoen. Ook het verwerven van inzichten, vaardigheden en attitudes met betrekking tot verschillende werkelijkheidsgebieden zijn belangrijke doelstellingen. Daarnaast dienen 'leren leren', 'probleemoplossend denken' en 'sociale vaardigheden' door de basisschool heen in verschillende leergebieden aandacht te krijgen.

Totale persoonlijkheidsontwikkeling

- Alle aspecten van de persoonlijkheid dienen via de aangeboden vorming in hun ontwikkeling te worden gestimuleerd en dit op evenwichtige wijze.
- Aandacht voor de totale persoonlijkheidsvorming houdt in dat het schoolteam zich beraadt over een evenwichtig vormingsaanbod en een evenwichtige activiteitenplanning.
- De school houdt in haar aanbod niet alleen rekening met de verschillende ontwikkelingsterreinen maar ook met de verschillen in persoonlijkheidsontwikkeling.
- Aandacht voor de totale persoonlijkheidsontwikkeling impliceert daarom een gerichtheid op individualiserend onderwijs.

Zorgverbreding

- Een goede interactie tussen kind en leraar, die ook rekening houdt met de thuissituatie, is noodzakelijk om tot succesvolle oplossingen te komen.
- Zorgbreedte heeft te maken met de aandacht die de school aan kinderen wil geven, met de wijze waarop ze omgaat met verschillen tussen kinderen. Belangrijk is hier de functie van het zorgteam dat ondersteuning geeft bij een eventuele hulpvraag.
- Soepele overgangen van kleuterniveau naar lager onderwijs en tussen leeftijdsgroepen dienen te worden gecreëerd. Doorbreken van het traditionele leerstofjaarklassensysteem in de lagere school is mogelijk.
- De schoolteamleden trachten hun onderwijs af te stemmen op de mogelijkheden van de individuele kinderen die ze op school begeleiden.
- Dit impliceert dat de school aan een aantal organisatorische voorwaarden voldoet: overlegmogelijkheid, flexibele klasorganisatie, ... Daarnaast moeten de leraren de attitude hebben om met elkaar over hun onderwijspraktijk te overleggen, systematisch te reflecteren op de eigen praktijk, de ouders bij het schoolgebeuren te betrekken en open te staan voor nieuwe inhoudelijke vormen van onderwijsondersteuning en -remediëring. Het zorgteam speelt hier ook een belangrijke rol in.
- Zorgen dat kinderen zich goed en geaccepteerd voelen op school, er gaan functioneren en er plezier beleven, behoort tot de essentie van zorgverbreding.
- Een school die werkt aan zorgverbreding, zal differentiatievormen inbouwen met het oog op het ondersteunen van elk kind in zijn ontwikkelingsmogelijkheden.

Actief leren

- Actief leren is dus voor het kind een productief proces. Het is leren dat van het kind zelf uitgaat en door het kind spontaan als betekenisvol wordt ervaren. Het kind heeft belang bij wat het doet en gaat daarom volledig op in het anticiperen en oplossen van problemen.
- De sociale interactie tussen leraar en leerling en tussen leerlingen onderling is een essentieel onderdeel van dit interactief proces.
- Om actief leren op school te stimuleren, dienen realistische en betekenisvolle probleemsituaties (contexten) binnen de leersituatie te worden gecreëerd.
- Bij actief leren ligt de klemtoon eerder op het verwerken van, dan op de hoeveelheid aan leerinhouden. Kennis en inzicht zijn in die mate belangrijk dat zij gekoppeld kunnen worden aan denkhandelingen en strategische vaardigheden. Hierdoor worden ze voor het kind hanteerbaar binnen probleemsituaties en worden ze hefbomen voor actief leren en ontwikkeling.

Continue ontwikkelingslijn

- Het aangeboden onderwijs wordt zowel naar moeilijkheidsgraad als naar inhoud afgestemd op de ontwikkelingsmogelijkheden en -behoeften van de leerlingen.
- Aandacht voor 'continuïteit' binnen onderwijs betekent ook dat men de drempels tussen de verschillende fasen van de schoolloopbaan, tussen leergebieden (zie samenhang), tussen thuis- en schoolervaringen van de leerlingen, zo laag mogelijk maakt.
- De begeleiders van het kind door de basisschool moeten deze continuïteit nastreven. Voor de schoolteamleden betekent dit gelijkgerichtheid, stimuleren van een doorlopende leer- en ontwikkelingslijn, afspraken maken en nakomen.

1.3.2 GBRetie-kernideeën:

1.3.2.1 De basisschool : een doorgaande lijn in opvoeding van 2,5 tot 12 jaar

In de basisschool krijgt heel de persoonlijkheid van het kind volop ontwikkelingskansen. Alle mogelijkheden van het kind komen aan bod. Hoofd, hart en handen worden aangesproken. Bij verschillende activiteiten krijgen de kinderen de kans om een heleboel zelf uit te zoeken. Zo kunnen ze leren van de dingen die ze zelf ontdekken. De kennis en ervaring die op die manier worden opgedaan, zullen niet snel verloren gaan. Kinderen moeten zelfstandig leren werken, maar het is ook belangrijk dat ze leren samenwerken, vreugde kunnen beleven aan het samen bezig zijn.

Bij de kleuters werken we vanuit brede ontwikkelingsdoelen om hen optimale ontwikkelingskansen te geven. Zij vormen immers de beste garantie voor een harmonieuze opvoeding. Toch moet een basisschool ook oog hebben voor het vervolgonderwijs. Daarom wordt het hoofdaccent in de lagere school gelegd op de cognitieve ontwikkeling. Kinderen moeten goed gewapend en voorbereid zijn om op kennisgebied, op gebied van redeneren en structureren, op gebied van plannen en studeren het secundair onderwijs aan te kunnen vatten. Naast die aandacht voor het cognitieve, blijven er volop kansen bestaan voor sociale, culturele en motorische opvoeding.

In een school zijn heel wat mensen betrokken bij de opvoeding en het onderwijs van kinderen. Al deze betrokkenen mogen niet los van elkaar, naast elkaar werken. Directeur, onderwijzers en kleuteronderwijzers vormen samen een team dat gezamenlijk de professionele verantwoordelijkheid draagt voor opvoeding en onderwijs.

Daarom :

- houden alle teamleden rekening met elkaars opvattingen;
- leren de onderwijsgevenden elkaars werkwijze kennen;
- wordt er regelmatig overlegd in team;
- worden werkwijzen en activiteiten van de verschillende leeftijdsgroepen op elkaar afgestemd;
- worden verschillende activiteiten klas- en leerjaaroverschrijdend georganiseerd;
- is het belangrijk dat teamleden alle kinderen goed kennen.

Zo kan de overgang van de ene naar de andere leeftijdsgroep soepel verlopen.

Ouders zijn de eerste en belangrijkste verantwoordelijken voor de opvoeding van de kinderen. Tussen de school en het gezin mag geen drempel zijn. Samenwerking tussen school en gezin is noodzakelijk voor een harmonieuze ontwikkeling van de kinderen.

1.3.2.2 Aandacht voor elk kind

' Mijn kind heeft veel tijd nodig - Zij heeft te weinig belangstelling - Hij kan wel mee, maar is zo gesloten - Zij is altijd vlug klaar en het is goed, maar dan verveelt ze zich en wordt ze lastig - Die wiskunde begrijpt hij echt niet - Ze leert heel goed, maar ze is zo eigenwijs - ... '
Vele ouders zullen hier iets van hun eigen kind in herkennen. Zoveel uitspraken over zoveel verschillende kinderen:

- die allemaal hun eigenheid hebben
- die allemaal het recht hebben om zich te ontwikkelen en te ontplooien vanuit :
    - hun aanleg
    - hun manier van leren
    - hun ervaringen
    - hun interesse
    - hun werk- en leertempo.

In onze school aanvaarden wij dat elk kind uniek is. We willen rekening houden met de individuele verschillen tussen kinderen. Daarom is onze school constant op zoek naar methodes, naar werkvormen, naar inhouden die tegemoet komen aan deze verschillen.

Zo zijn er bij de kleuters steeds keuzeactiviteiten. De kleuters leren zelf kiezen welke activiteiten ze kunnen doen. Dit betekent voor elke kleuter een tegemoet komen aan zijn interesse. Er zitten kansen in om zelfstandig te leren werken, kansen voor sociale ontwikkeling. Voor de juf zijn er rijke mogelijkheden om de kleuters te observeren en bij te sturen.

Zo wordt er in de lagere school gewerkt met niveaugroepen. Dit betekent voor elk kind meer kansen om actief bezig te zijn, meer kansen om naar eigen mogelijkheden te werken, een grotere motivering. Dit betekent voor de leerkracht een goede kijk op de vorderingen van elk kind.

Zo wordt er in de lagere school gewerkt met extra taken als herhaling of als verrijking. Dit betekent voor de kinderen een verdieping van het geleerde, een tegemoet komen aan zijn belangstelling. Dit betekent voor de leerkracht een kans om met de kinderen met leermoeilijkheden verder te werken.

Zo worden ouders mee ingeschakeld bij het niveaulezen. Dit biedt de kinderen meer leeskansen, een toename van leeslust en motivatie, een prettige ervaring dat school en thuis voor hen samenwerken. Dit biedt de leerkrachten bijkomende kansen voor evaluatie. Dit biedt de ouders een meebeleven van het werk in de school, een kans om inzicht te verwerven in het leren van kinderen.

Een school heeft altijd een aantal beperkingen, maar binnen de mogelijkheden die we hebben, werken we er in onze school aan om het beste dat elk kind in zich heeft, te bereiken.

Om deze doelen te bereiken is er heel wat organisatie nodig :

- veelvuldige gesprekken tussen de leerkrachten (overleg)
- samenwerking, uitwisseling van ideeën, planning
- overleg met het zorgteam
- gesprekken en samenwerking met het C.L.B.
- gesprekken en samenwerking met de ouders

1.3.2.3 Zorgverbreding: aanpak van ontwikkelings- en leerbedreigde kinderen

In het kleuteronderwijs volgen we met ons kleutervolgsysteem de vorderingen van de kleuters op de voet. In gestructureerde observaties en signaallijsten wordt de evolutie van elke kleuter opgetekend. Deze evolutie wordt 2 keer per jaar voor elke kleuter besproken in een M.D.O.

Kinderen die problemen of moeilijkheden vertonen worden zo vlug mogelijk besproken op het medisch - diagnostisch - overleg. Op vraag van de leerkracht, zorgcoördinator of de directeur komen de orthopedagoge van het C.L.B. en de schooldokter naar de school om de kleuters te bespreken en een handelingsplan op te stellen. Er start een speciaal programma op in de (zorg)klas of er wordt hulp gevraagd buiten de school.

In het lager onderwijs is er het zorgteam. Het zorgteam heeft speciale aandacht voor die leerlingen die moeilijkheden ondervinden bij het leren. Zij vangen deze leerlingen op : alleen of in kleine groepjes, in een aparte klas of in de klas zelf samen met de klastitularis. Het zorgteam werkt nauw samen met het C.L.B.

Voor de hogere leerjaren is de orthopedagoge van het C.L.B. op vraag van de leerkracht aanwezig op de school om aan hulpvragen van de leerkracht tegemoet te komen. De leerproblemen van de

kinderen worden gesignaleerd, geanalyseerd en van daaruit wordt een handelingsplan opgesteld om het kind te remediëren.

De klastitularis is de eerste verantwoordelijke op het gebied van zorgverbreding. Hij of zij observeert en noteert de vorderingen van het kind. De klastitularis is de eerste persoon die kennismaakt met de problemen. Met een gerichte aanpak tracht hij eerst het probleem in de klas en met de ouders op te lossen. Als er niet snel een oplossing komt, richt hij zich tot de zorgcoördinator of tot het C.L.B.

Op die manier komt men in onze school tot een gezamenlijke aanpak van het probleem. Het kind kan er alleen maar goed bij varen. Iedereen is bezorgd om hem en pakt hem op dezelfde wijze aan.

Het is ook zeer belangrijk om de ouders vanaf het begin te betrekken in die aanpak. Ouders worden op de hoogte gesteld van een speciale aanpak, van een instap in de zorgklas. De leerkracht/zorgcoördinator verwacht van de ouders informatie over het kind en hoe zij de moeilijkheden ervaren. De zorgcoördinator (of eventueel de taakleerkracht) brengt de ouders op de hoogte van wat er in de school is gebeurd en wat men zal doen om de leerproblemen aan te pakken.

Ook thuis zal daaraan wat moeten gebeuren. Het is belangrijk dat ouders aanvaarden dat hun kind op dat moment moeilijkheden heeft bij het leren en dat hun aanpak aansluit op de aanpak van de school.

1.3.2.4 Een rijk milieu : wereldgeoriënteerd onderwijs

Kinderen kijken, luisteren, tasten, proeven, voelen, ...
Kinderen construeren, knutselen, puzzelen, maken vormen, halen uit elkaar, zetten in elkaar, ...
Kinderen benoemen, vergelijken, leggen verbanden, beoordelen, wijzen af, ...

Zo verkennen kinderen hun wereld. Al ontdekkend bouwen zij de wereld op tot hun wereld. Zij ontdekken taal, cultuur en relaties in het gezin, de familie, de straat, de buurt, de woonwijk, ... Al verkennend doen de kinderen kennis op en leren de wereld overzien en beoordelen. Kinderen doen heel veel ervaringen op en leren heel wat buiten de school.

De school moet van de ervaringen en kennis van de kinderen dankbaar gebruik maken. Ook op school moeten we met de kinderen op verkenning gaan. Er wordt gewerkt rond thema's, rond belangstellingspunten, met projecten,...

Daarbij kunnen we beroep doen op wat de kinderen weten, wat ze kennen en kunnen. We prikkelen hun belangstelling en hun nieuwsgierigheid. De kinderen kunnen hun eigen vragen kwijt. Ze kunnen een doorvoeld contact hebben met de mens, de natuur, de cultuur en de techniek. Ze krijgen de kans om zich sociaal te engageren. In een levensecht onderwijs krijgt het kind levenszin.

Kinderen ontdekken de buurt en de straat. Al verkennend leren ze de wereld overzien. Ook deelnemen aan het verkeer leer je door te doen. We oefenen eerst in de beschermde omgeving en dan in het echte verkeer. Vanaf de kleuterleeftijd evolueren we zo van begeleid en beschermd oefenen naar zelfstandig en bewust deelnemen aan het verkeer in de tweede en derde graad.

1.3.2.5 Een sportactieve school

Met de school willen wij het belang van het bewegen voor kinderen in onze hedendaagse maatschappij benadrukken. Een kwaliteitsvolle bewegingsopvoeding brengt een aantal belangrijke taken mee voor de school:

a. Het ontplooien van de individuele bewegingsmogelijkheden van de kinderen.
b. Kinderen voorbereiden om deel te nemen aan bewegingscultuur.
c. Een gezonde, veilige en sportieve levensstijl ontwikkelen bij de kinderen.

Om deze objectieven te bereiken, leggen wij met de school de volgende klemtonen:

1. Het spelende kind wordt als uitgangspunt genomen. Er wordt rekening gehouden met de motorische ontwikkelingskenmerken en het spel is het belangrijkste middel om deze ontwikkeling te stimuleren.
2. Ook hier opteren wij voor probleemoplossend onderwijs. Kinderen leren bewegingsproblemen zelfstandig oplossen en kunnen bewegingssituaties zelfstandig regelen.
3. Kinderen kunnen bewegen in rijke situaties. Er worden situaties gecreëerd waarin motorische, psycho-motorische, dynamisch-affectieve, sociale en cognitieve competenties kunnen ontwikkeld worden.
4. Het motorische leren is een onderdeel van het grotere leerproces. Er is ook speciale aandacht voor kinderen met motorische moeilijkheden.
5. De vrije natuur wordt als uitgangspunt genomen. Er is een aanbod van natuurgebonden sporten met respect voor de natuur.

Bewegingsopvoeding wordt geïntegreerd in het totale opvoedingspakket. De lokale gemeenschap wordt van dichtbij betrokken bij het ganse proces.

1.3.2.6 Een school voor kinderen en ouders

Onze school staat niet op een eiland. Drempels worden afgebroken. De deuren staan wijd open.

De leerlingen, de directie, de leerkrachten, de ouders, het C.L.B.- team, het onderhoudspersoneel, de begeleiders, de buurt, het dorp... vormen samen een groep. Ze nemen allen deel aan het leven van onze school. Ze zijn dus allen participanten aan onze schoolgemeenschap.

Als ouder wil je weten wat op de school gebeurt en hoe je daarbij kan helpen. Ouders hebben zich daarom verenigd in een oudercomité. Ouders steunen daarom de acties en feesten op de school.

1.3.2.7 Onderwijs in dialoog met de kinderen

Leren is in de eerste plaats een actief en constructief proces. Leerlingen bouwen zelf hun kennis en vaardigheden op.

Leren is ook een cumulatief proces. De mentale verwerking van nieuwe informatie gebeurt door het inpassen ervan in hetgeen de leerling vooraf reeds weet en kan. Hun voorkennis beïnvloedt het leerproces. De leerling moet gaandeweg zijn eigen leerproces zelf meer en meer plannen, in het oog houden, evalueren en bijsturen.

Het is een interactief proces waarbij je ook rekening moet houden met de sociale en culturele context waarin het plaatsvindt. Daarom is de samenwerking en interactie met de leerkracht en de andere leerlingen van groot belang: als leerlingen samen problemen oplossen en leertaken uitvoeren komen ze als het ware vanzelf tot verwoording van en reflectie op de eigen denk- en leerprocessen. Deze reflectie is zeer belangrijk voor het bereiken van een hoger niveau van cognitief functioneren.

1.4. Schoolconcept

Onze school dient zorg te dragen voor een opvoeding die alle aspecten van de persoonlijkheid van het kind aan bod laat komen. Het uiteindelijke doel van ons onderwijs bestaat erin om mensen te vormen die:

- beschikken over een innerlijke vrijheid en stabiliteit
- op een persoonlijk zinvolle, zelfstandige en kritische manier kunnen deelnemen aan het maatschappelijke culturele leven
- uitgroeien tot autonome, competente en assertieve volwassenen

Om dit doel te bereiken dienen wij de nadruk te leggen op een zo breed mogelijke persoonlijkheidsontwikkeling: het streven naar fundamenteel leren, vorming via onderzoek van de eigen, uitbreidende leefwereld.

- De concrete onderwijs- en vormingsdoelen kunnen als volgt worden samengevat:
- Het onderwijs moet bijdragen aan het verhogen van de leergeschiktheid, van het productieve denken, aan de ontwikkeling van het leermotief: de wens om te willen weten, interesses te ontwikkelen.
- Dit moet gekaderd zijn in de bedoeling om gelukkige, onderzoekende kinderen te vormen die vertrouwvol, enthousiast en in verwondering voor het leven zelf de confrontatie met dit leven en de uitdaging ervan durven aangaan.

Deze onderwijs- en vormingsdoelen moeten voor alle aspecten van de ontwikkeling geconcretiseerd worden in de verschillende vak- en vormingsgebieden.

In het hoofdstuk 'Visie op basisonderwijs' stelden we de 7 GBRetie-kernideeën voor. Deze kernideeën zijn onze uitgangspunten om bovenstaande algemene doelen na te streven. De 7 pijlers van onze schoolwerking maken we concreet in het uitvoerend gedeelte van het schoolwerkplan. We omschrijven hoe onze kernideeën vorm krijgen in de dagelijkse werking van onze school.

3. Schoolreglement

Inhoud

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen	29
Hoofdstuk 2	Engagementsverklaring	32
Hoofdstuk 3	Sponsoring	34
Hoofdstuk 4	Kostenbeheersing	35
Hoofdstuk 5	Extra-murosactiviteiten	38
Hoofdstuk 6	Huiswerk, agenda's, evaluatie ,rapporten en schoolloopbaan	38
Hoofdstuk 7	Afwezigheden en te laat komen	42
Hoofdstuk 8	Schending van de leefregels,preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting	46
Hoofdstuk 9	Getuigschrift basisonderwijs	52
Hoofdstuk 10	Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	55
Hoofdstuk 11	Schoolraad,ouderraad en leerlingenraad	57
Hoofdstuk 12	Gegevensbescherming en privacy	58
Hoofdstuk 13	ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van slimme apparaten, internet en sociale media	61
Hoofdstuk 14	Absoluut en permanent algemeen rookverbod	64
Hoofdstuk 15	Leerlingenbegeleiding	65
Hoofdstuk 16	Leersteuncentrum	71
Hoofdstuk 17	Deconnectie	71
Hoofdstuk 18	Vrijheidsbeperkende maatregelen	71
Hoofdstuk 19	Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen	72

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

Artikel 1

Het schoolreglement regelt de verhouding tussen leerlingen en hun ouders enerzijds en de school/het schoolbestuur anderzijds.

Artikel 2

De ouders ondertekenen het schoolreglement, de infobrochure en het pedagogisch project van de school voor akkoord. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

Het schoolreglement wordt door de directeur voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders dit wensen (schoolwebsite, e-mail, …) ter beschikking gesteld. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders dit wensen. De ouders verklaren zich opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar. De school vraagt de ouders of ze ook een papieren versie van het schoolreglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking.

Ouders kunnen ook digitaal hun akkoord geven voor wijzigingen aan het pedagogisch project of schoolreglement.

Artikel 3

Dit schoolreglement eerbiedigt de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

Artikel 4

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

1° **Aangetekend**: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
2° **Extra-murosactiviteiten**: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
3° **Klassenraad**: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
4° **Leerlingen**: de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool.
5° **Regelmatige leerling:**
    a. voldoet aan de toelatingsvoorwaarden
    b. is slechts in één school ingeschreven
    c. in het lager onderwijs of als zes- en zevenjarige in het kleuteronderwijs: altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid;
    d. vijfjarige in het kleuteronderwijs : voldoende aanwezig (minstens 290 halve dagen)
    e. deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor de leerlingengroep of de leerling worden georganiseerd, behoudens vrijstelling. Deelnemen aan het taalbad of een ander taalintegratietraject wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor de leerlingengroep of de leerling wordt georganiseerd.
6° **Toelatingsvoorwaarden:**

    Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn. Als een kleuter, op het moment van de inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdagen:

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

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar.

Kleuters worden als regelmatige leerling toegelaten tot het gewoon lager onderwijs indien zij:

1) het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd hebben; of
2) Beschikken over een IAC-verslag waarbij de klassenraad beslist heeft dat zij kunnen doorstromen naar het gewoon lager onderwijs; of
3) Zeven jaar of ouder worden voor 1 januari van het lopende schooljaar; of
4) Niet ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige kleuterschool in het voorafgaande schooljaar en een gunstige beslissing krijgen van de klassenraad van het lager onderwijs.

Voor leerlingen waarvan nog niet vaststaat dat ze voldoen aan de toelatingsvoorwaarden worden onder ontbindende voorwaarde ingeschreven in het lager onderwijs. De klassenraad neemt dan de beslissing uiterlijk 15 kalenderdagen na de start van de eerste lesbijwoning. Indien de klassenraad lager onderwijs na de start van het schooljaar een negatieve beslissing neemt over de toelating tot het lager onderwijs, moet de school voor het kleuteronderwijs waar de leerling vorig jaar les volgde, verplicht de leerling in overcapaciteit inschrijven. Indien de termijn van 15 dagen verstreken is, is de leerling toegelaten.

Voor leerlingen **die het kleuteronderwijs gevolgd hebben in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs**, beslist de klassenraad kleuteronderwijs of de leerling het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd. Deze beslissing gebeurt op basis van de mate waarin de leerling de doelen van het leerplan heeft bereikt.

a. Bij een gunstige beslissing (met vrucht beëindigd) kan de kleuter starten in het gewoon lager onderwijs.
b. Bij een ongunstige beslissing (niet met vrucht beëindigd), blijft de kleuter in principe in het kleuteronderwijs, tenzij een andere beslissing genomen wordt conform de regelgeving.
c. De klassenraad beslist ook of een taalintegratietraject moet gevolgd worden in het lager onderwijs.

Voor leerlingen die het kleuteronderwijs **niet gevolgd hebben in een erkende Nederlandstalige school of die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben**, kunnen enkel toegelaten worden mits een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs. De klassenraad lager onderwijs beslist eveneens of de leerling het regulier traject en/of het taalintegratietraject volgt. Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, wordt de kleuter (opnieuw) ingeschreven in het kleuteronderwijs, waar de klassenraad van het kleuteronderwijs beslist of de kleuter het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

Voor leerlingen met **een IAC-verslag** beslist de klassenraad of de leerling kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

Een jaar vroeger naar het lager onderwijs: als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was **ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs** kan enkel toegelaten worden mits:

i. Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
ii. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
iii. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.

Na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar **niet ingeschreven** was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs:

iv. een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
v. de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject.
vi. Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

Na toelating door de klassenraad lager onderwijs, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet. Zij worden gewoon ingeschreven in het lager onderwijs.

7° **Leerlingengroep**: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.
8° **Ouders**: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
9° **Pedagogisch project:** het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.
10° **School**: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
11° **Schoolbestuur**: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de sch(o)ol(en) van de gemeente, nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
12° **Schoolraad**: is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel, en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.

13° **Werkdag**: weekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
14° **Schooldag**: een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.
15° **Vlaams detentiecentrum**: een Vlaams detentiecentrum als vermeld in artikel 41 van het decreet van 15 februari 2019 betreffende het jeugddelinquentierecht;
16° **voorziening veilig verblijf**: een voorziening als vermeld in artikel 15 van het besluit van de Vlaamse Regering van 5 april 2019 betreffende de erkenningsvoorwaarden en de subsidienormen van voorzieningen in de jeugdhulp;
17° **dienst met onderwijsbehoeften**:
    a. dienst neuropsychiatrie voor kinderen, zoals bedoeld in artikel 2 van het koninklijk besluit van 23 oktober 1964 tot bepaling van de normen die door de ziekenhuizen en hun diensten moeten worden nageleefd;
    b. door de Vlaamse Regering bepaalde categorie van diensten of voorzieningen waarvan de werking veroorzaakt dat de jongeren die er verblijven niet naar een school kunnen gaan;
18° **afzondering**: het verblijf van een persoon in een daartoe speciaal voorziene individuele afzonderingskamer, hetzij in een ander lokaal, welke de persoon niet zelfstandig kan verlaten;
19° **fixatie**: elke handeling of elk gebruik van materiaal die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen;
20° **slimme apparaten**: apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth) of draadloze protocollen. Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM's, …

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 5

§ 1 Oudercontacten

De school organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.
De ouder(s) woont (wonen) de oudercontacten bij.

§ 2 Voldoende aanwezigheid

De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag en op tijd naar school komt.

§ 3 Deelnemen aan individuele begeleiding

Sommige kinderen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor kinderen die daar nood aan hebben, werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit en ze maakt daarover afspraken met de ouders zoals voorzien in het zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid van de school.
De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

§ 4 Nederlands is de onderwijstaal van de school.

Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren.
Ouders ondersteunen de initiatieven en de maatregelen die de school neemt om de eventuele taalachterstand van hun kind(eren) weg te werken.

Hoofdstuk 3 Sponsoring

Artikel 6

§ 1 De school werkt voor het bereiken van de minimumdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.

§ 2 Om de bijdragen van de ouders voor niet-eindterm gebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.

§ 3 Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.

§ 4 De school zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

§ 5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

1° deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school;
2° deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

§ 6 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing

Artikel 7

§ 1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.
Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor onderwijs gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.

De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school.

Lijst met materialen	**Voorbeelden**
Bewegingsmateriaal	touwen, (klim)toestellen, driewielers, …
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, …
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, tv, radio, telefoon,…
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugdencyclopedie, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal, …
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, …
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, grondstoffen, textiel, …
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, …
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, …
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, dvd-speler, …
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, …
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, …
Schrijfgerief	Potlood, pen, …
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, …
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine	

§ 2 Scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan echter een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de minimumdoelen te verlevendigen.
Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad.

Het gaat over volgende bijdragen :

1. de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
2. de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
3. de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
4. de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerkosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;
5. de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;

Bijdrage per schooljaar:

Kleuter : 55 euro

Leerling lager onderwijs: 110 euro

§ 3 Minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-murosactiviteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage gevraagd worden. Dit gebeurt na overleg met de schoolraad.

Deze bijdrage mag maximaal 560 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

De school organiseert voor de zesde leerjaren een meerdaagse activiteit in de vorm van zeeklassen. De bijdrage door de ouders bedraagt nooit meer dan de maximale bijdrage.

§ 4 Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

1. buitenschoolse opvang;
2. middagtoezicht;
3. dranken;
4. abonnementen voor tijdschriften;
5. nieuwjaarsbrieven;
6. klasfoto’s;
7. steunacties.
8. turn- en zwemkledij: T-shirt met logo van de school en donkerblauwe short (jongens) of bermuda (meisjes), schoolbadmuts.

§ 5 Basisuitrusting

De school verwacht dat de kleuters over een boekentas beschikken en dat de leerlingen over een boekentas, een stevige A4-kaft, een turnzak, turnpantoffels met witte zolen en zwemgerief beschikken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

§ 6 Betalingen

Tweemaandelijks komt er een factuur met alle gemaakte onkosten die per overschrijving betaald dient te worden.

Het schoolbestuur kan in uitzonderlijke omstandigheden, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, een van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan:

1. Verdere spreiding van betaling;
2. Uitstel van betaling;

In geval van vragen en problemen omtrent de bijdrage richt men zich tot de directeur.

Hoofdstuk 5 Extra-murosactiviteiten

Artikel 8

Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten van één of meerdere schooldagen die plaats vinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.

De school streeft ernaar dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma.

De ouders worden tijdig geïnformeerd over de geplande extra-murosactiviteiten.

Ouders hebben echter het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-murosactiviteiten van een volledige dag of meer. Ze moeten deze weigering schriftelijk kenbaar maken aan de school.

Als de leerling niet deelneemt dan moet de leerling toch op school aanwezig zijn. Voor deze leerlingen voorziet de school een aangepast programma.

Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

Hoofdstuk 6 Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie en schoolloopbaan

Artikel 9 Huiswerk

De leerlingen van de lagere afdeling kunnen elke schooldag, behalve op woensdag, een huistaak meekrijgen.

We kiezen voor regelmatige taken en opdrachten in verhouding tot het kennen en kunnen van de leerlingen. De taken worden gebruikt als controlemiddel over het al of niet beheersen van de geziene leerstof en als verdere inoefening. Het leren van lessen, opzoeken van documentatie,... wordt benut als herhaling en inoefening van de leerstof en/of als voorbereiding voor de volgende les.

Als het huiswerk moeilijkheden geeft, duiden ouders dit best aan op het huiswerkblad. Zo kan de leerkracht de inhouden in de klas nog eens aanbrengen voor het kind.

Er wordt in onze school extra aandacht besteed aan het ontwikkelen van een goede werk- en leerhouding vanaf het kleuteronderwijs. In de hogere leerjaren worden bewust verschillende leerstrategieën aangeleerd en wordt geleerd hoe de leerlingen hun agenda ook als planningsinstrument kunnen gebruiken. Een toetsenplanning wordt aangereikt zodat onze leerlingen leren werken op lange termijn. Dit in het kader van de studiebegeleiding en 'studietraining' op school.

We streven voor de duur van de huistaak en lessen het volgende na:

- eerste graad: tussen 15 en 30 minuten
- tweede graad: tussen 30 en 45 minuten
- derde graad: tussen 45 minuten en 1 uur.

De controle van de huistaken en lessen is erg belangrijk. De schriftelijke taken worden gequoteerd, ook voor verzorging. De taken worden verbeterd.

De huiswerken worden genoteerd in de schoolagenda. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de leerkracht de nodige maatregelen nemen.

Artikel 10 Agenda

In de kleutergroepen is er dagelijks contact mogelijk met de kleuteronderwijzer.

Vanaf de eerste leerlingengroep van het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd.

De ouders en de leerkracht ondertekenen minstens wekelijks de schoolagenda.

De schoolagenda zien wij als een belangrijk contactmiddel tussen school en gezin. Voor de leerlingen is het een bron van informatie en een planningsinstrument. Vanaf de paasvakantie in het eerste leerjaar krijgen alle leerlingen van de lagere afdeling een agenda mee. In het eerste leerjaar werkt men voor Pasen met losse briefjes.

Ouders kunnen de agenda ook gebruiken om belangrijke info door te spelen aan de leerkracht. We vragen de ouders de agenda dagelijks na te kijken en wekelijks te ondertekenen.

Artikel 11 Evaluatie en rapport

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 de week volgend op de overhandiging, ondertekend terugbezorgd aan de leerkracht.

Kleuterafdeling

In de kleuterafdeling hanteren we ons kleutervolgsysteem. De kleuters worden systematisch geobserveerd en hun vorderingen worden genoteerd. De observaties worden met de ouders besproken op een contactavond. Wij leggen er wel de nadruk op dat we geen ‘kleuterrapport’ wensen te maken, maar wel een goede kijk willen krijgen op wat het kind nodig heeft voor een optimale ontwikkeling en een zo breed mogelijke voorbereiding op het leren lezen, schrijven en rekenen.

Lagere afdeling

In de lagere afdeling gebruiken we een leerlingvolgsysteem. Het doel is om onze leerlingen op bepaalde tijdstippen te toetsen om te zien welke vorderingen zij gemaakt hebben. Deze vorderingen worden dan vergeleken met die van een grote groep leerlingen in Vlaanderen zodat wij hun prestaties juist kunnen plaatsen. Deze gegevens worden verzameld in een individueel dossier en dat wordt jaarlijks van klas tot klas doorgegeven.

Bij het begin van het schooljaar doen we enkele instaptoetsen om het niveau van de kinderen te bepalen. Op regelmatige tijdstippen worden toetsen afgenomen, bv. na een belangrijk lesonderdeel, zodat kinderen die moeilijkheden of problemen hebben, tijdig geholpen kunnen worden.

Drie keer per schooljaar worden alle vakken en vakonderdelen getoetst en worden de gegevens genoteerd in een rapport. Het rapport en de toetsen worden ter inzage mee naar huis gegeven. Na elk rapport krijgen de ouders de mogelijkheid om de vorderingen van hun kind met de leerkracht te bespreken.

Artikel 12 Vlaamse toetsen

De leerlingen van het vierde leerjaar en van het zesde leerjaar nemen deel aan de Vlaamse toetsen. Deze worden digitaal afgenomen in het derde trimester. De toetsen focussen op Nederlands en wiskunde.

De leerlingen of hun ouders hebben het recht op inzage in en kopie van het feedbackrapport met hun resultaten op de Vlaamse toetsen.

De resultaten worden door de klassenraad meegenomen in hun globale beoordeling van de leerlingen, maar ze zijn niet het enige criterium voor de leerlingenevaluatie.

Artikel 13 Schoolloopbaan

§ 1 De klassenraad van de kleuterschool beslist aan het einde van het kleuteronderwijs of de kleuter het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en brengt zij de ouders hiervan op de hoogte. Deze beslissing is gebaseerd op alle beschikbare informatie over het de kleuter. De beslissing kan zijn:

- Het overgaan van kleuter- naar lager onderwijs;
- Een jaar langer in het kleuteronderwijs.
- Het al dan niet volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.

De beslissing van de klassenraad is bindend. De ouders kunnen wel in beroep gaan. Zie artikel 14 voor verdere informatie.

$2 Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:

- het volgen van nog één schooljaar lager onderwijs, als de leerling 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, en dit na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad.
- voor een verlengd verblijf voor leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs en voor leerlingen die 14 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar is een gunstig advies nodig van de klassenraad van de school waar de leerling het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde.

§ 3 Vroeger naar het lager onderwijs:

a. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:
   - Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
   - bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
   - bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.

Na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

b. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs:

- een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
- de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject.
- Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

Na toelating door de klassenraad lager onderwijs , nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

§ 4 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven of versnellen van de leerling, De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn. In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad.

§ 5 De klassenraad neemt ook de beslissing betreffende het leerjaar waarin een leerling mag worden ingeschreven die van een andere school komt, en die in de school waar hij het schooljaar voordien was ingeschreven niet naar een hoger leerjaar mag overgaan, al dan niet na een gemotiveerde beslissing van de klassenraad van die school.

Door de ondertekening van het schoolreglement verlenen de ouders aan de school het recht al de nuttige informatie in te winnen betreffende de beslissing van de school waarvan de leerling afkomstig is alvorens de leerling definitief wordt ingeschreven.

Na kennisname van die informatie neemt de klassenraad een beslissing over het al dan niet zittenblijven van de leerling, en deelt zij die beslissing onverwijld aan de ouders mee.

Artikel 14 Attest 'Met vrucht beëindigd kleuteronderwijs' niet toekennen

Als de klassenraad het attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs niet toekent, motiveert hij zijn beslissing op basis van het kleuterdossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders. Bij de kennisgeving van de beslissing wordt de mogelijkheid vermeld om overleg aan te vragen bij de directeur of zijn afgevaardigde, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het overleg moet worden aangevraagd. De ouders hebben na het ontvangen van het aangetekend schrijven drie werkdagen de tijd om een overleg aan te vragen.

Een kleuter die het attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs niet behaalt, krijgt een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren kleuteronderwijs. Naast deze verklaring heeft de kleuter recht op een schriftelijke motivering waarom het attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs niet werd toegekend, alsook aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

Ouders die niet akkoord gaan met deze beslissing, kunnen uiterlijk binnen de drie werkdagen een overleg vragen met de directeur. De bedoeling van dit overleg is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden. Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek.

De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijk verslag van gemaakt worden.

In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directeur de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.

Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs niet toe te kennen), dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie en op de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend.

Indien de klassenraad bij zijn oorspronkelijke beslissing blijft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders, uiterlijk binnen de drie werkdagen. Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie en op de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend.

Ouders kunnen het niet-toekennen van een attest met vrucht beëindigd Kleuteronderwijs door de klassenraad betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen, na voorgaande stappen, zoals beschreven in artikel 14. De beroepsprocedure is opgenomen in artikel 25 van dit schoolreglement.

Artikel 15 Les volgen in een andere school

In sommige gevallen is het mogelijk dat leerlingen les volgen in een andere school. De school stelt dit aanbod voor om tegemoet te komen aan **bepaalde noden van leerlingen**. Dit kan enkel indien beide scholen akkoord zijn. De lesbijwoning is deeltijds en wordt in overleg met beide scholen bekeken.

Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen

Artikel 14 Afwezigheden

Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid noodzakelijk voor een vlotte schoolloopbaan.

Voor de kleuters tot 5 jaar is het schoolbezoek niet verplicht. Toch vragen wij u om bij afwezigheid de school (telefonisch) te verwittigen.
Vanaf 5 jaar geldt de leerplicht wel. Bij elke afwezigheid bezorgen de ouders een ondertekende verklaring of een medisch attest aan de leerkracht. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum. U krijgt van de school enkele voorgedrukte formuliertjes die u kunt gebruiken. Bij een afwezigheid van meer dan drie opeenvolgende schooldagen is een medisch attest verplicht.

§ 1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

Voor leerlingen in het kleuteronderwijs die vijf jaar worden voor 1 januari van het schooljaar is er een leerplicht van minimaal 290 halve dagen aanwezigheid per schooljaar. Voor de berekening van dat aantal halve dagen aanwezigheid in functie van de leerplicht en de regelmatigheid van de leerling kunnen de afwezigheden die door de directie als aanvaardbaar geacht worden meegerekend worden.

Voor zes- en zevenjarigen in het kleuteronderwijs of een vijfjarige die vervroegd instapt in het lager onderwijs, moeten de afwezigheden gewettigd worden volgens dezelfde regels als in het lager onderwijs.

§ 2 Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:

a) een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder. Dit kan hoogstens vier maal per schooljaar worden ingediend. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.
b) een medisch attest:
   - als de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend;
   - bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen;

2° Afwezigheid van rechtswege:

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders aan de directeur een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum. Het gaat om volgende gevallen:

- het bijwonen van een familieraad;
- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;

- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
- het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.

3° Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

Bij een afwezigheid met toestemming van de directeur bezorgen de ouders aan de directeur een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners gewettigd zijn om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen.
De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.

5° Afwezigheden voor topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie:

Deze categorie afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal zes lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:
- een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- een akkoord van de directie.

6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

a) de afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval, en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat minstens de volgende elementen bevat:
- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies, geformuleerd door het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Uitzonderlijk kunnen de 150 minuten overschreden worden, mits gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

b) de afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen van leerlingen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in punt 3).

In uitzonderlijke omstandigheden en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager en secundair onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

7° Afwezigheden omwille van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting :

Een afwezigheid omwille van een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang in de school niet haalbaar is,is een gewettigde afwezigheid.

§ 3 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder
§ 2 worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden. Ook afwezigheden gewettigd door een twijfelachtig medisch attest, met name de ‘dixit’ -attesten, geantidateerde attesten en attesten die een niet-medische reden vermelden, worden als problematische afwezigheden beschouwd.

In deze gevallen zal de directeur contact opnemen met de ouders. De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen. Vanaf meer dan vijf halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB. Het CLB voorziet begeleiding voor de betrokken leerling, in samenwerking met de school.

Artikel 15 Te laat komen

§ 1 Kinderen moeten op tijd op school zijn.
Vanaf 8u25 is er toezicht op de speelplaats. Kinderen die vroeger komen, worden naar de opvang gestuurd.
De schooldag begint voor alle kleuters en leerlingen om 8u40. Dan gaat de bel en verwachten de juffen en meesters de kinderen in de rij zodat de nieuwe schooldag van start kan gaan.

Op tijd komen is belangrijk. Kinderen die op tijd komen…

- … beginnen rustiger aan de dag,
- … hoeven niet alleen en met een vervelend gevoel over de speelplaats te komen,
- … houden juf of meester blijgezind,
- … en leren dat op tijd komen belangrijk is in alle situaties!

Een leerling die toch te laat komt, wordt door de ouders tot in de klas gebracht. Indien de klasgenoten op dat moment in de sporthal zijn, wordt het kind door de ouders naar de sporthal gebracht.

De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de school. De directeur, klasleerkracht en ouders maken hierover afspraken.

§ 2 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het einde van de schooldag verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

Hoofdstuk 8 Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting

De tuchtmaatregelen zijn beperkt tot leerlingen in het lager onderwijs.

Artikel 16 Leefregels

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven. Deze leefregels voor leerlingen werden opgenomen in de infobrochure.

Artikel 17 Schending van de leefregels en ordemaatregelen

§ 1 Indien een leerling door zijn gedrag de leefregels schendt of de goede orde in de school in het gedrang brengt, kunnen maatregelen worden genomen.

§ 2 Deze maatregelen kunnen zijn:

- een mondelinge opmerking;
- een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;
- een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien;

Deze opsomming sluit niet uit dat een andere maatregel wordt genomen, aangepast aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling.
Deze maatregelen kunnen worden genomen door de directeur of elk personeelslid van de school met een kindgebonden opdracht.

§ 3 Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:

- een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling. De directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. De ouders ondertekenen voor gezien.
- De groepsleraar en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt door de ouders ondertekend voor gezien;
- preventieve schorsing :

  Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur voor een leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om die periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De preventieve schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en de school stelt de ouders in kennis van de preventieve schorsing. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

§ 4 Indien vermelde maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur. Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.
Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de klasleerkracht, de zorgcoördinator en de directeur. Het wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord.
Indien de ouders niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.

§ 5 Tegen geen enkele van deze maatregelen is er beroep mogelijk.

Artikel 18 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

§ 1 Het onbehoorlijk gedrag van een leerling kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel noodzakelijk maken.

§ 2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:

- het verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
- de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
- ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
- zich niet houdt aan het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
- de naam van de school of de waardigheid van het personeel aantast;
- de school materiële schade toebrengt.

§ 3 Tuchtmaatregelen zijn:

Tijdelijke uitsluiting
De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

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

In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

§ 4 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling wordt afzonderlijk worden behandeld.

§ 5 Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het huidige, vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Artikel 19 Tuchtprocedure

§ 1 De directeur kan beslissen tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.

§ 2 De directeur volgt daarbij volgende procedure:

1° het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van de intentie tot een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft;

2° intentie tot een tuchtmaatregel wordt na bijeenkomst van de klassenraad aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, na afspraak.

De ouders hebben het recht om te worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.

Dit gesprek moet uiterlijk vijf schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden.

3° De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

4° De genomen beslissing van de directeur wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen de drie schooldagen aangetekend aan de ouders bezorgd. In dit aangetekend schrijven wordt de mogelijkheid vermeld tot het instellen van het beroep, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend, alsook de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

Artikel 20 Tuchtdossier

Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen
- de reeds genomen ordemaatregelen;
- de maatregelen die de school heeft genomen om de leerling te begeleiden;
- Als er geen begeleidende maatregelen genomen werden: de redenen waarom begeleiding niet mogelijk was en welke stappen de school heeft gezet om, in samenwerking met de ouders en eventueel externe partners, die onmogelijkheid te vermijden;
- de gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel begeleidingsplan;
- de reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen;
- het gemotiveerd advies van de klassenraad;
- het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake.

Bij een schoolverandering wordt het tuchtdossier overgedragen aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

Het tuchtdossier wordt vertrouwelijk behandeld. Informatie uit het tuchtdossier kan enkel gedeeld worden met andere leden van het schoolteam indien dit noodzakelijk is voor de begeleiding van de leerling en in het belang van de leerling. Voorafgaand aan het delen van deze informatie gaat de school in gesprek met de ouders en de leerling.

De ouders kunnen zich niet verzetten tegen de overdracht van het tuchtdossier.

Artikel 21 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§ 1 Ouders kunnen een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur.
Dit beroep moet binnen de vijf schooldagen na kennisneming van de feiten aangetekend ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:
- wordt gedateerd en ondertekend
- vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.
- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken

§ 2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie , opgericht door het schoolbestuur.

§ 3 De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van externe leden en een delegatie van interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.

§ 4 De voorzitter wordt door het College van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid

Het schoolbestuur bepaalt de samenstelling van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° de samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;

2° de samenstelling is als volgt:
- “interne leden”, zijnde leden intern aan het schoolbestuur of intern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, met uitzondering van de directeur die de beslissing heeft genomen;

Wordt verstaan onder lid van het schoolbestuur of de school en is dus een intern lid van de beroepscommissie in het gesubsidieerd gemeentelijk onderwijs:
- een lid van de gemeenteraad
- een lid van het college van burgemeester en schepenen
- (in voorkomend geval) een lid van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf
- (in voorkomend geval) een lid van het directiecomité van het autonoom gemeentebedrijf
- een door de Vlaamse Gemeenschap gesubsidieerd personeelslid aangesteld in de betrokken school :
  - in een ambt van het bestuurspersoneel , het onderwijzend personeel of het ondersteunend personeel
  - ongeacht het volume of taakinvulling van de opdracht

- ongeacht effectieve prestaties worden geleverd of een vorm van dienstonderbreking / verlofstelsel, terbeschikkingstelling (TBS) of tijdelijk andere opdracht (TAO) loopt

- een contractueel personeelslid van de betrokken school.
- externe leden", Elk lid van de beroepscommissie dat geen lid is van het betrokken schoolbestuur én geen lid is van de betrokken school is een extern lid van de beroepscommissie.

  Personeelsleden van andere scholen van hetzelfde schoolbestuur (of een ander schoolbestuur) die niet aangesteld zijn in de betrokken school zijn externe leden.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;
b) wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;

De werking van de beroepscommissie

1° Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van een beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:
2° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;
3° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;
4° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;
5° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die een advies over de definitieve uitsluiting heeft gegeven;
6° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs;
7° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

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

§ 5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

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

§ 6 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie. . Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld .

Termijn en modaliteiten:

Het verzoekschrift moet het opschrift "verzoekschrift tot nietigverklaring" dragen. Het moet worden ondertekend door de verzoekende partij of door haar advocaat. Het moet zeker de volgende gegevens en uiteenzettingen bevatten:

- de naam en het adres van elke verzoekende partij;
- een uitdrukkelijk gekozen woonplaats, dit is een adres in België dat zal worden gebruikt voor alle briefwisseling over het beroep;
- de beslissing waarvan de nietigverklaring wordt gevraagd;
- de verwerende partij, dit is de overheid die deze beslissing heeft genomen;
- een uiteenzetting van de feitelijke omstandigheden van de zaak;
- een uiteenzetting van de 'middelen', waarin wordt uitgelegd welke rechtsregels er werden geschonden en op welke wijze.

Er moet een kopie van de bestreden beslissing worden bijgevoegd. Als de verzoekende partij een rechtspersoon is, moet er een kopie worden bijgevoegd van de gepubliceerde statuten en van de gecoördineerde geldende statuten. Als het verzoekschrift van een rechtspersoon niet door een advocaat wordt ingediend, moet ook de beslissing van het bevoegde orgaan van de rechtspersoon om het beroep in te dienen worden voorgelegd, evenals een kopie van de aanstelling van dat orgaan. De verplicht bij te voegen stukken, evenals alle andere stukken die ter staving van het beroep zouden worden bijgevoegd, moeten worden genummerd en worden opgenomen in een inventaris.

Het verzoekschrift wordt ofwel per post aangetekend verzonden naar de griffie van de Raad van State, Wetenschapsstraat 33 te 1040 Brussel, ofwel wordt het ingediend volgens de elektronische procedure (zie daarvoor de rubriek "e-procedure" op deze website). Bij een verzending per post moeten er naast het origineel verzoekschrift steeds drie eensluidend verklaarde afschriften worden bezorgd, te vermeerderen met een afschrift voor iedere verwerende partij. De beroepen tot nietigverklaring moeten worden ingediend binnen een vrij korte termijn van zestig dagen na de bekendmaking, betekening of kennisname van de beslissing.

Als er verplichte vermeldingen of bij te voegen stukken of afschriften ontbreken zal de behandeling zeker vertraging oplopen, en bestaat bovendien het risico dat het beroep onontvankelijk zal moeten worden bevonden, en dus niet zal kunnen worden behandeld.
Per verzoekende partij moet er een recht van 200 euro worden betaald binnen een termijn van 30 dagen. Na de ontvangst van het verzoekschrift bezorgt de griffie daartoe een overschrijvingsformulier.

§ 7 Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

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

Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs

Artikel 22 Het getuigschrift toekennen

Het schoolbestuur kan een getuigschrift basisonderwijs uitreiken, op voordracht en na beslissing van de klassenraad.
Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, of na een beroepsprocedure.

De klassenraad beslist op een gemotiveerde wijze of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen uit het leerplan die het bereiken van de minimumdoelen beogen, heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te verwerven.

Er bestaat geen minimumleeftijd om het getuigschrift basisonderwijs te behalen.

De regelmatige leerling ontvangt het getuigschrift basisonderwijs indien uit het leerlingendossier blijkt dat de leerling bij het voltooien van het lager onderwijs de doelen opgenomen in het leerplan in voldoende mate heeft bereikt.

Artikel 23 Beslissing klassenraad extra uren Nederlands in het secundair onderwijs

Samen met de beslissing over de toekenning van het getuigschrift, bepaalt een klassenraad of de leerling in het eerste jaar van het secundair onderwijs drie uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen. De klassenraad baseert zich voor die beslissing op de minimumdoelen Nederlands en of de minimumdoelen afdoende bereikt zijn. Deze beslissing kan genomen worden voor alle leerlingen, ongeacht of de leerling het getuigschrift basisonderwijs behaalt of niet.

Artikel 24 Het getuigschrift niet toekennen

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert hij zijn beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders. Bij de kennisgeving van de beslissing wordt de mogelijkheid vermeld om overleg aan te vragen bij de directeur of zijn afgevaardigde, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het overleg moet worden aangevraagd.

Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, krijgt een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs. Naast deze verklaring heeft de leerling recht op een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift basisonderwijs niet werd toegekend, alsook aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

Ouders die niet akkoord gaan met deze beslissing, kunnen uiterlijk binnen de drie werkdagen een overleg vragen met de directeur De bedoeling van dit overleg is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden.

Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek.

De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijke verslag van gemaakt worden.

In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directeur de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.

Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het getuigschrift niet toe te kennen), dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie en op de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend.

Indien de klassenraad bij zijn oorspronkelijke beslissing blijft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders, uiterlijk binnen de drie werkdagen . Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie en op de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend.

Artikel 25 Beroepsprocedure

§ 1 Ouders kunnen het niet-toekennen van een getuigschrift door de klassenraad betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen, na voorgaande stappen, zoals beschreven in artikel 23.

Dit beroep moet door de ouders aangetekend en binnen de vijf werkdagen ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

- wordt gedateerd en ondertekend;
- vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren;
- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken;

§ 2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.

Het schoolbestuur stelt de beroepscommissie samen, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° de samenstelling kan per te behandelen dossier verschillen, doch kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;

2° de samenstelling is als volgt:

- interne leden", zijnde leden van de klassenraad die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, waaronder alleszins de directeur eventueel aangevuld met een lid van het schoolbestuur
- externe leden", zijnde personen die extern zijn aan dat schoolbestuur en extern aan de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet uit te reiken.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;

b) wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;

3° de voorzitter wordt door het schoolbestuur onder de externe leden aangeduid.

4° Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

a) elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;
b) elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;
c) een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;
d) een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die het getuigschrift basisonderwijs niet toegekend heeft;
e) de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs;
f) een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement".

§ 3 De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep. De beroepsprocedure wordt voor de duur van zes weken opgeschort met ingang van 11 juli.

§ 4 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:
1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
a. de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
b. het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
2° de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;
3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

§ 5 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, gebracht, uiterlijk op 15 september daaropvolgend, met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten-*zie artikel 20-§6*)

§ 6 De ouders kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan door een raadsman. Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

Artikel 26

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een schriftelijke motivering met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan, en een verklaring met de vermelding van het aantal en de gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie.

Artikel 27

Het meegeven van het getuigschrift en rapport kan om geen enkele reden worden ingehouden, ook niet bij verzuim door de ouders van hun financiële verplichtingen.

Hoofdstuk 10 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Artikel 28

§ 1 Het onderwijs aan huis is kosteloos.

§ 2 Alle leerlingen van het basisonderwijs (kleuter- en lager onderwijs) die wegens ziekte langdurig of korte opeenvolgende periodes niet op school aanwezig kunnen zijn, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op 4 lestijden onderwijs aan huis per week ,synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide.

§3 Voor tijdelijk onderwijs aan huis dienen volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

1. de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig, vakantieperiodes meegerekend, wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
2. de ouders (of de personen die de minderjarige in rechte of in feite onder hun bewaring hebben) dienen een schriftelijke aanvraag in bij de directeur.
3. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
4. Bij een chronische ziekte kan het tijdelijk onderwijs aan huis ook gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.

§ 4 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis gebeurt door de ouders, per brief of via een specifiek aanvraagformulier.
Bij die aanvraag gaat een medisch attest waarop de arts attesteert dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan gaan (bij langdurige afwezigheid wegens ziekte of ongeval) of waarop de arts-specialist attesteert dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte, maar wel onderwijs mag krijgen ,

De aanvraag van de ouders en de medische vaststelling van de chronische ziekte door de arts-specialist moet niet bij elke afwezigheid of bij elke periode van 9 halve dagen afwezigheid opnieuw gebeuren, maar blijft geldig gedurende de volledige periode van de inschrijving van de leerling op de school.

§ 5 De school zal de ouders individueel op de hoogte brengen van het bestaan en de mogelijkheden van het TOAH, van zodra duidelijk is dat de leerling in aanmerking zal komen voor het TOAH. Kleuters jonger dan 5 jaar zijn nog niet leerplichtig, dit neemt niet weg dat ook de ouders van deze doelgroep geïnformeerd worden over TOAH. Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijl aan huis verstrekken.
Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.

§ 6 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur.
Bij chronisch zieke leerlingen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.

§ 7 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd.

§ 8 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

§ 9 Voor een leerling die verblijft in een ziekenhuis waar geen onderwijs van type 5 gefinancierd of gesubsidieerd wordt of dat geen dienst met onderwijsbehoeften is, geldt de voorwaarde van maximale afstand van tien kilometer niet.

§ 10 Jongeren die verblijven in een voorziening veilig verblijf of in het Vlaams detentiecentrum hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Er is geen bijkomende verantwoording nodig voor het verkrijgen van het recht op TOAH. Er moet geen afwezigheidsattest van een dokter aangeleverd worden.

§ 11 De centrale organisator voor synchroon internetonderwijs is vzw Bednet. Bednet bepaalt autonoom welke leerlingen in aanmerking komen voor synchroon internetonderwijs op basis van een aantal criteria ,waaronder de ondersteuningsbehoefte van de leerling en het positief engagement van de leerling, de ouders, de school en het CLB.

§ 12 Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.

§ 13 Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.

§ 14 Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet:

http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken

Hoofdstuk 11 Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

Artikel 29

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

1° de ouders;
2° het personeel;
3° de lokale gemeenschap

De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per schooljaar.

De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad.

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

Artikel 30

Er wordt een ouderraad opgericht, wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt. Het moet gaan over ten minste drie ouders.

De leden van de ouderraad worden verkozen door en uit de ouders. Iedere ouder kan zich verkiesbaar stellen en kan één stem uitbrengen. De stemming is geheim.

Artikel 31

De school richt een leerlingenraad op als ten minste 10% van de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar er om vragen. De leerlingenraad wordt via verkiezingen samengesteld. Leden van de leerlingenraad komen op regelmatige basis samen om onder leiding van een leerkracht leerlinggerelateerde zaken te bespreken en initiatieven te nemen.

Hoofdstuk 12 Gegevensbescherming en privacy

Artikel 32 Gegevensbescherming en informatieveiligheid

De school verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en ouders in het kader van haar wettelijke opdracht. De bescherming van persoonsgegevens en de privacy van leerlingen en ouders zijn voor de school van groot belang.

Het schoolbestuur is als verwerkingsverantwoordelijke de eindverantwoordelijke voor de bescherming van de persoonsgegevens en het waarborgen van de privacy. Het schoolbestuur houdt zich strikt aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Bij de verwerking van persoonsgegevens hanteert de schoolde volgende beginselen:

- **rechtmatigheid**: elke verwerking van persoonsgegevens moet ten minste aan één van de zes wettelijke grondslagen voldoen: wettelijke verplichting, nakoming van een overeenkomst, toestemming, bescherming van vitale belangen, gerechtvaardigd belang of uitoefening van openbaar gezag.
- **doelbinding**: de persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt in overeenstemming met het doel waarvoor ze zijn verzameld;
- **dataminimalisatie**: er worden niet meer persoonsgegevens verwerkt dan noodzakelijk voor het beoogde doel;
- **beveiliging**: er worden passende technische en organisatorische maatregelen genomen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, diefstal, onbevoegde of ongeoorloofde toegang en misbruik;
- **doorgifte**: persoonsgegevens worden niet doorgegeven aan andere partijen, tenzij dit noodzakelijk is om het doeleinde te bereiken.

Artikel 33 Functionaris gegevensbescherming

Het schoolbestuur heeft een Functionaris voor Gegevensbescherming (FG of DPO) aangesteld. De DPO ziet toe op de naleving van de AVG en fungeert als aanspreekpunt voor leerlingen en ouders bij vragen of klachten over gegevensbescherming.

Artikel 34 Transparantie

De school is transparant over de verwerking van persoonsgegevens. Een privacyverklaring is beschikbaar op de website van het schoolbestuur. De privacyverklaring bevat de volgende informatie:

- de contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke en de DPO;
- een overzicht per doel van de categorieën van persoonsgegevens die verwerkt worden;
- de grondslag van de gegevensverwerking;
- met wie de persoonsgegevens worden gedeeld;

- de bewaartermijnen van de persoonsgegevens;
- de technische en organisatorische maatregelen die zijn genomen om persoonsgegevens te beschermen;
- de rechten van betrokkenen, zoals het recht op inzage, correctie, wissen, beperking, bezwaar en dataportabiliteit;
- de procedure om vragen te stellen of klacht in te dienen.

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling. Als een volledige inzage in de leerlingengegevens een inbreuk is op de privacy van een derde, dan wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijk/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder). Bij de uitoefening van het inzagerecht, kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden, in voorkomend geval moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming.

Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.

Artikel 35 Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school

De school kan geluids- en beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren.

Voor het maken en publiceren van geluids- en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de leerling/ouders worden gevraagd. Hierbij worden het soort geluids- of beeldmateriaal, de verspreidingsvorm en het doel gespecificeerd.

Artikel 36 Bewakingscamera's

De school maakt gebruik van bewakingscamera's in afdeling Centrum (ter controle van wie de school binnenkomt). De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram en de beelden worden maximaal 4 weken bewaard. Ouders die werden gefilmd, kunnen deze beelden opvragen op voorwaarde dat de vraag voldoende gemotiveerd is.

Hoofdstuk 13 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van slimme apparaten, internet en sociale media

Art. 37 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school

De school stelt een laptop/chromebook/computer (hierna ICT- materiaal) ter beschikking van de leerling. Deze blijft eigendom van de school.

De leerling gaat met het ICT-materiaal zorgvuldig (als een goede huisvader) om en is verantwoordelijk voor het correcte gebruik en beheer ervan.

De leerling kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de apparatuur ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid.

Bij vervanging van het toestel door diefstal of verlies worden de kosten doorgerekend aan de leerling wanneer er sprake is van bedrog, een zware fout of nalatigheid.

Het ICT-materiaal is strikt persoonlijk en de leerling zal deze niet aan derden ter beschikking stellen, verpanden noch op enige andere wijze vervreemden.

Het ICT-materiaal wordt uitsluitend gebruikt voor de uitoefening van werkzaamheden en het volgen van lessen. Het is de leerling verboden dit te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de doelstellingen van de school.

De leerling gebruikt het ICT-materiaal op een wettelijke manier met respect voor het auteursrecht en de privacy.

Het is aan de leerling verboden zelf software in de apparatuur in te brengen.

Bij beëindiging van het schoolverband wordt het ICT-materiaal in goede staat aan de school teruggegeven. Zoniet verbindt de leerling zich er toe de vervangingswaarde ervan aan de school te betalen.

Art. 38

§1 Het is verboden om slimme apparaten te gebruiken tijdens de periode van de normale aanwezigheid van de leerlingen op school, de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag.

Slimme apparaten zijn apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth) of draadloze protocollen. Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM’s,…

§2 Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.

§3 Slimme apparaten mogen alleen gebruikt worden in de volgende gevallen:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;

- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- mits toestemming van de directie of zijn afgevaardigde, tijdens extra-murosactiviteiten

§4. De klasleerkracht kan ter controle aan de leerlingen vragen wie een slim apparaat bij zich heeft. Wanneer er een vermoeden is dat de leerling niet de waarheid spreekt, mogen de boekentas en de jas van de leerling enkel gecontroleerd worden in het bijzijn van zowel de klasleerkracht als de directeur.

§5. Bij overtreding van het verbod zal de leerling gesanctioneerd worden overeenkomstig het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement.

Art. 39

Elke leerling draagt zorg voor zijn toestel. Het IMEI nummer van het toestel wordt door de ouders genoteerd in de schoolagenda. Dit helpt het opsporen van een verdwenen toestel.

Art. 40

Elke leerling zorgt ervoor dat de privacy-instellingen van zijn toestel zo afgesteld zijn dat ze de privacy van anderen niet kunnen schenden.

Art. 41

Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsopnamen te maken op het domein van de school zonder toestemming van de school. Overeenkomstig de privacywetgeving mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt worden of verspreid zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

Art. 42

Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Instagram, Twitter, enz. verstaan. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de school zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de school. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling.

Art. 43

Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

Art. 44

Het downloaden, installeren en verdelen van illegale software op school is verboden.

Art. 45

Het internet van de school mag alleen gebruikt worden voor schoolse aangelegenheden.

Hoofdstuk 14 Absoluut en permanent algemeen rookverbod

Artikel 46

Er is een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten (onder andere de shisha pen, de e-sigaret of heatsticks,…)

Dit verbod geldt binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten, alsook binnen een straal van 10 meter aan de in- en uitgangen van de school.

Er is eveneens een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten tijdens extramuros-activiteiten.

Bij overtreding van deze bepaling

- zal de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement;
- zullen ouders en/of bezoekers verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Hoofdstuk 15 Leerlingenbegeleiding

Artikel 47 Zorg op school

Kinderen hebben allen een verschillende startsituatie, hetzij door hun aanleg, hetzij door de omgeving waarbinnen ze opgroeien, hetzij… Om hier zo goed mogelijk op in te spelen en ieder kind een zo vlotte en aangenaam mogelijke schoolloopbaan te laten doorlopen wordt een eigen visie op zorgbeleid uitgeschreven door het team. Het zorgbeleid is immers een ploegsport en geen éénmansgebeuren. Dit betekent dat iedereen binnen het zorgbeleid bepaalde verantwoordelijkheden heeft.

Om tot een goed functionerend zorgbeleid te komen is het van groot belang dat iedereen ook zijn verantwoordelijkheden kent en neemt. Vandaar dat wij voor onze school dit schoolspecifieke zorgbeleid duidelijk omschrijven. Binnen ons zorgbeleid spelen de klasleerkracht, directie, het CLB en de zorgcoördinator hun eigen rol.

Ons zorgbeleid is opgebouwd rond het zorgcontinuüm waarbinnen wij 4 vormen van zorg onderscheiden : Goede preventieve basiszorg = Fase 0, Verhoogde zorg = Fase 1, Uitbreiding van de zorg = Fase 2, Individueel aangepast curriculum = Fase 3

Fase 0: Goede preventieve basiszorg

Onder goede preventieve basiszorg verstaan we die zaken die behoren tot de dagdagelijkse werking van het school -en klasleven. Deze vormen van zorg dragen in grote mate bij tot het welbevinden en de betrokkenheid van de leerlingen.

Wat verstaan we onder goede preventieve basiszorg?:Werken aan preventie en differentiatie, zorgen voor een krachtige leeromgeving, het kiezen van verantwoorde methodes, zorgen voor een positief klas – en schoolklimaat, samenwerking en overleg binnen het team (creëren van openheid), leerlingvolgsysteem, ouders betrekken als volwaardige partner,…

Fase 1: Verhoogde zorg

Wanneer de leerkracht door observatie of op basis van toetsen een bezorgdheid heeft naar het sociaal – emotioneel functioneren of naar het schoolse functioneren van een bepaalde leerling, kom je in de zone van de verhoogde zorg. Aan de hand van deze toetsresultaten of observaties gaat men een verdere analyse maken van het probleem en dit via extra zorg trachten op te lossen.

In deze fase van zorg zullen de zorgcoördinatoren leerkrachtgericht ondersteunen.

Wat verstaan we onder verhoogde zorg?: aanpassen van de instructie, aanpak, leermiddelen, differentiatie naar leerinhouden, uitbreiden van de leertijd, structureren van de leerstof, opzetten van een beloningssysteem, gesprekken met de leerling, aangepast huiswerk,…

Fase 2: Uitbreiding van de zorg

Wanneer een probleem van een leerling de draagkracht van de leerkracht overschrijdt, zal er gezocht worden naar een meer specifieke vorm van zorg in samenwerking met de zorgcoördinator en het CLB.

Wat verstaan wij onder uitbreiding van de zorg? Curriculumdifferentiatie, ON – begeleiding, …

Fase 3: Individueel aangepast curriculum

Indien de maatregelen die genomen werden tijdens fase 2 toch nog onvoldoende blijken, kan door het CLB een verslag worden opgesteld waarmee de leerling inschrijvingsrecht heeft in het buitengewoon onderwijs. Onder bepaalde voorwaarden kan men hiermee ook inschrijven in het gewoon onderwijs. In beide gevallen zal de leerling een individueel aangepast curriculum krijgen.

Als school opteren wij voor een zorgteam waarin gedeelde verantwoordelijkheden zullen genomen worden. Deze verantwoordelijkheden en taken worden verder in het zorgbeleidsplan uitgediept.

De samenstelling van het zorgteam:

- De directie
- CLB en externen
- De zorgcoördinator(en)
- De zorgleerkracht(en)
- Het team

De taakomschrijving van de leden van het zorgteam:

1. De directie:

- Ontwikkeling van beleid t.a.v. zorg en sturing van de uitvoering hiervan.
- Communicatie met zorgcoördinator/zorgteam en verantwoordelijkheid besluitvorming.

- Bewaking van de planning en rapportage aan de geledingen.
- Stelt eventuele budgetten beschikbaar.
- Agenderen van evaluatie en bijstellingsmomenten.
- Scholingsaanbod coördineren.

2. CLB en externen:

Zie samenwerkingsovereenkomst

3. De zorgcoördinator:

De zorgcoördinator speelt een belangrijke rol in de organisatie van het zorgbeleid op de drie niveaus. De ondersteuning van de zorgcoördinator zal voornamelijk uit volgende taken bestaan.

- Consultatief overleg over de begeleiding van leerlingen.
- Begeleiden bij het uitvoeren van coördinerende taken.
- Hulp bij de organisatie van zorgverbreding op de school.
- Hulp bij het coachen van leerkrachten.
- Evaluatie over de voortgang van leerlingen die onderzocht zijn.
- Verbeteren en uitbreiden van de overlegcultuur.
- Bespreken van de gegevens uit het LVS
- Beperkte remediëringssessies i.v.m. rekenen, taal en spelling gelinkt aan de klasdidactiek.
- Actueel houden van de bibliotheek.

4. De zorgleerkracht:

De zorgleerkracht is er o.a. voor kinderen die een achterstand vertonen ten gevolge van toevallige omstandigheden:

- Langdurige ziekte
- Familiale omstandigheden
- Verhuizing tijdens het schooljaar
- Andere

Maar ook voor kinderen die een achterstand vertonen ten gevolge van:

- Gebrek aan schoolrijpheid
- Een trager ontwikkelende intelligentie
- Leermoeilijkheden
- Andere

De ondersteuning door de zorgleerkracht kan zowel klasextern als klasintern georganiseerd worden. Dit wordt door de zorgcoördinator i.s.m. het zorgteam op het wekelijks zorgoverleg bepaald.

5.Het team:

In onze school gaan wij er vanuit dat de leerkracht in de eerste plaats de verantwoordelijkheid blijft dragen voor zijn leerlingengroep. Daarom wordt van de klasleerkracht verwacht dat zij/hij beschikt over de basisvaardigheden om te signaleren, te diagnosticeren en te begeleiden.
Wanneer leerkrachten vragen hebben bij het oplossen van diverse problemen kunnen zij steeds beroep doen op de leden van het zorgteam.

Artikel 48 Contactgegevens CLB

Het schoolbestuur heeft een beleidscontract afgesloten met het VCLB Kempen, Hellekensstraat 2a, 2200 Herentals, 014/25.41.90.
Mevr. Flore Cardinaels is de contactpersoon voor onze school.
Het VCLB behoort tot het gesubsidieerd vrij onderwijs.

De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken op afspraak, via het bovenstaand telefoonnummer.

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan.
Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context

Het CLB werkt:
- onafhankelijk en stelt het belang van de leerling centraal;
- kosteloos voor de leerling, de ouders en de school;
- multidisciplinair;
- binnen de regels van het beroepsgeheim
- met respect voor het pedagogisch project van de school;

Artikel 49 Leerlingenbegeleiding

Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

Vraaggestuurde begeleiding :
- Leren en Studeren
- Schoolloopbaanbegeleiding :vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair, veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs,...
- Het psychisch en sociaal functioneren : dit kan bijvoorbeeld gaan over gedragsproblemen, psychische problemen, sociale problemen,….
- Preventieve gezondheidszorg : vragen over gezonde voeding, seksualteit,…

Het CLB zet de individuele leerlingenbegeleiding alleen verder als de betrokken bekwame leerling daarmee akkoord gaat of de ouders van de niet bekwame leerling daarmee akkoord gaan

Verplichte leerlingenbegeleiding :
- De controle op de leerplicht:
- De signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB:
  - als het CLB noden vaststelt bij de leerling of een probleem of onregelmatigheid vaststelt in het beleid op leerlingenbegeleiding, dan brengt het CLB de school hiervan op de hoogte
  - het CLB biedt ondersteuning aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen van leerlingen
- De preventieve gezondheidszorg: op bepaalde tijdstippen in de schoolcarrière wordt de kleuter/leerling onderzocht via medische consulten. Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte.

Artikel 50 Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg bestaat uit algemene en gerichte consulten en profylactische maatregelen.

Het medisch consult gebeurt door dr. Bunkens en /mevr. Willekens (verpleegkundige)
Contact: CLB Mol: 014/33.76.20

Algemene consulten
De algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensoriële toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

Gerichte consulten
Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

Overzicht van de medische consulten :
- 1ste kleuters (3-jarigen) : systematisch contactmoment met ouders op het CLB;
- 1ste leerjaar : systematisch contactmoment op school met de mogelijkheid van herhalingsvaccinatie tegen polio-difterie-tetanus-pertussis;
- 4de leerjaar : systematisch contactmoment op school;
- 6de leerjaar : systematisch contactmoment op het CLB.

Daarnaast biedt het CLB voor het 4de leerjaar nog de mogelijkheid aan om herhalingsvaccinatie tegen mazelen-bof-rubella te laten toedienen op school.

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:
Bij volgende infectieziekten neemt de schooldirecteur contact met het CLB:
- Bof (dikoor)
- Buikgriep/voedelinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep)
- Buiktyfus
- COVID-19 (coronavirus)
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Infectie met EHEC (Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest (pertussis)
- Krentenbaard (impetigo)

- Kroep (difterie)
- Mazelen
- Rode hond (rubella)
- Roodvonk (scarlatina)
- Schimmelinfecties
- Schurft (scabiës)Tuberculose
- Windpokken (varicella, waterpokken)

Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB.

Artikel 51 Multidisciplinair leerlingendossier

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB.
Dit dossier omvat:

- Alle gegevens van de leerling die de CLB-medewerker nodig heeft voor leerlingenbegeleiding (schoolloopbaangegevens, gegevens van systematische contacten, gegevens in kader van leerplichtbegeleiding ...)
- Gegevens van Kind en Gezin
- Een chronologisch overzicht van alle contacten en tussenkomsten van het CLB

Overdracht van het dossier :
Het multidisciplinaire dossier wordt bij schoolverandering overgedragen aan het nieuwe begeleidende CLB.
De ouder, in eigen naam of namens een niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling als de bekwame minder- of meerderjarige leerling, kan zich hiertegen verzetten.

Hoofdstuk 16 Leersteun voor leerlingen met een GC-verslag en voor leerlingen met een IAC-verslag

Artikel 52

De ondersteuning aan de leerling met een GC-verslag en aan de leerling met een IAC-verslag, wordt aangeboden door het leercentrum waarbij de school is aangesloten.

Onze school is aangesloten bij het Leercentrum Gemeentelijk en stedelijk Onderwijs regio Kempen KOSM (Beerse). Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij de coördinator Vicki Tops (014/61.26.50).

Hoofdstuk 17 Deconnectie

Artikel 53

De school maakt gebruik van afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders en leerlingen en over het gebruik van digitale middelen om zowel het schoolteam als de leerlingen en ouders te ontlasten en niet te belasten. Het afsprakenkader m.b.t. de ouders is als bijlage toegevoegd aan dit schoolreglement.

Hoofdstuk 18 Vrijheidsbeperkende maatregelen

Artikel 54

De school kan indien nodig gebruik maken van afzondering als vrijheidsbeperkende maatregel.

Artikel 55

Afzondering wordt enkel toegepast indien alle passende maatregelen uit het zorgcontinuüm (zie hoofdstuk 15 Leerlingenbegeleiding) uitgeput zijn, meerbepaald maatregelen uit fase 0 (Goede preventieve basiszorg), fase 1 (Verhoogde zorg) en fase 2 (Uitbreiding van zorg).

Artikel 56

De beslissing tot het toepassen van afzondering wordt steeds genomen door de klassenraad en na advies van het CLB.

Artikel 57

De ouders van een kind dat wordt afgezonderd, worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de maatregel. Hierbij worden de ouders uitgenodigd voor een overleg op school waarbij de maatregel wordt toegelicht en de verdere opvolging besproken wordt.

Artikel 58

De school maakt geen gebruik van fixatie als vrijheidsbeperkende maatregel.

Hoofdstuk 19 Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen

Artikel 59

Ouders en leerlingen doen een beroep op de dienstverlening van de school. Hieruit spruiten wederzijdse rechten en plichten voort.

Een ouder kan personeelsleden die door de school worden ingeschakeld om deze dienstverlening uit te voeren, niet aansprakelijk stellen.

Op deze regel bestaan vier uitzonderingen waarbij een vordering door een ouder/leerling tegen een personeelslid van de school mogelijk blijft:

- 1° wanneer de vordering geen verband houdt met de uitvoering van deze dienstverlening;
- 2° in geval van bedrog door een personeelslid van de school;
- 3° wanneer een personeelslid van de school opzettelijk schade toebrengt aan een ouder/leerling; of
- 4° bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de ouder/leerling.

Afspraken GBR omtrent deconnectering m.b.t. ouders

Berichten vanwege...

Kanalen
--> genummerd in volgorde van frequentie
(bundeling van berichten)
(dringende communicatie)

	... organisatie *(secretariaat)*		... directie		... personeel		... ouders	
1	mail	aan **ouders**: enkel individueel en sporadisch	mail	aan **ouders**: enkel individueel en sporadisch	mail	aan **ouders**: meestgebruikt kanaal (dagelijks)	mail	aan **directie + leerkracht:** meestgebruikt kanaal (eerste medium wanneer school gecontacteerd moet worden)
2	berichten OP	aan **ouders**: meestgebruikt kanaal, zo veel mogelijk bundelen op vrijdag, mee opgenomen in de 'vrijdagmail' van de directie	berichten OP	aan **ouders**: meestgebruikt kanaal, zo veel mogelijk bundelen op vrijdag ('vrijdagmail')	berichten OP	aan **ouders**: berichten over klasuitstappen of -activiteiten die klas- of leeftijdspecifiek zijn	agenda kind	aan **directie + leerkracht:** enkel voor korte, niet-dringende boodschappen
3	papier (brieven)	sporadisch	telefoon	aan **ouders:** enkel indien dringend of persoonlijk	blog OP	aan **ouders**: klasblog met foto's, eerder ter info dan essentiële info	telefoon	aan **directie + secretariaat**: voor info, persoonlijke vragen, aanvragen van gesprek met directie, melden van ziekte,...
4	telefoon	enkel indien dringend of persoonlijk			telefoon	aan **ouders**: enkel indien dringend of persoonlijk		
5	FB, IG	FB en IG zijn vrijblijvend voor iedereen en bevatten geen essentiële info voor personeel of ouders			papier (brieven)	sporadisch		
6	website	de info op de website is algemene schoolinfo voor geïnteresseerde externen						

Afspraken
(uit schoolreglement, infobrochure en infobrochure-kort)

Ouders krijgen enkel herhalingsberichten (herinneringen) indien ze niet gereageerd hebben op een noodzakelijk antwoord- of inschrijfstrookje.	Flyers van externen worden in bijlage en vrijblijvend mee doorgestuurd met de 'vrijdagmail' naar de ouders. Het schoolbestuur hanteert de volgende regel: enkel verenigingen uit Retie die een aanbod hebben voor kinderen, mogen flyers doorgeven. Als het een vereniging van buiten Retie is, mag het alleen als er in Retie geen zelfde aanbod is.		Bij inschrijving worden de ouders persoonlijk op de hoogte gebracht van de mail en het ouderplatform als meestgebruikt communicatiemiddel. Afspraken voor ouders rond het contacteren van de school zijn opgenomen in de 'Infobrochure kort' die begin schooljaar meegegeven wordt met alle kinderen.
			De school is telefonisch altijd bereikbaar van 8u15 tot 16u15.
			Ouders hebben in principe geen telefoonnummers van leerkrachten. Indien dringend, bellen de ouders naar het secretariaat. Een (telefoon)gesprek kan altijd aangevraagd worden via de directie of via een ander kanaal. Dan belt de leerkracht de ouder zelf op. Ouders hebben wel mailadressen van het personeel.
			Wanneer directie en secretariaat in vakantie gaan (half juli) verstuurt de directie een mail naar de ouders met de melding wanneer de school terug bereikbaar zal zijn.

Afkortingen

OP: ouderplatform: alle ouders hebben een persoonlijke login van het ouderplatform voor hun kinderen. Daarop krijgen ze berichten van de school, mededelingen, de schoolkalender en eventueel ook klasblogs en foto's.

FB: Facebook: de school heeft een eigen Facebookpagina om het GBR-leven zichtbaar te maken voor externen.

IG: Instagram: de school heeft een eigen Instagrampagina om beelden van GBR te delen met geïnteresseerden.

4. Infobrochure

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Situering van onze school……..	76
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken……	82
Hoofdstuk 3	Schoolverandering……..	92
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden…….....	93
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken…….....	95
Hoofdstuk 6	CLB	96
Hoofdstuk 7	Toedienen van medicatie…….....	99
Hoofdstuk 8	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling…… ...	99
Hoofdstuk 9	Jaarkalender……..	100

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1. Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon

Gemeentelijke Basisschool Retie
Onze school is een basisschool met twee vestigingsplaatsen:

Administratieve zetel:
Afdeling centrum:
Peperstraat 24
2470 Retie
Tel. : 014 / 37 75 55
E-mail : directie@gbretie.be

Vestigingsplaats 2 :
Afdeling Schoonbroek:
Schoolstraat 4
2470 Retie-Schoonbroek
Tel. : 014 / 67 75 95

1.1.2 Schoolbestuur

Onze school is een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijsnet.

Het schoolbestuur is: Gemeentebestuur Retie
Markt 1
2470 Retie
Tel.: 014/38.92.30

Samenstelling: zie de website van de gemeente Retie: www.retie.be

Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kan men steeds terecht bij:
- het secretariaat van de school
- de Schepen van Onderwijs
- een van de gemeenteraadsleden

1.1.3 Scholengemeenschap

De school behoort tot de Scholengemeenschap De Toverkijker met volgende schoolbesturen en scholen als leden:
- Gemeente Arendonk: GB de Stip en GB De Voorheide
- Gemeente Dessel: GB De Kangoeroe en GB De Meikever
- Gemeente Kasterlee: GB De Vlieger en GB De Pagadder

Administratieve zetel De Toverkijker:
Gemeentelijke Basisschool de Stip
Kerkstraat 11
2370 Arendonk
014/677631

1.1.4 Personeel

Zie infobrochure-kort.

1.2. Korte historiek

Onze vroegere burgemeester, Gust Adriaensen, heeft een brochure geschreven over de geschiedenis van de gemeentelijke school in Retie die de periode 1835 – 1994 omspant. Hieronder volgen enkele belangrijke hoofdpunten uit de geschiedenis van onze school.

Tijdstip	Gebeurtenis
1835	Een nieuw schoolgebouw wordt in gebruik genomen langs de Peperstraat. Meester Bongaerts gaf er in de winter les aan meer dan 150 jongens en meer dan 100 meisjes.
1867	Er wordt een onderwijzerswoning gebouwd aan de Peperstraat, kostprijs 2120 fr.
1876	Een derde klaslokaal wordt ingericht.
1921	De school heeft 8 klassen op drie verschillende locaties: 4 in de Peperstraat, 3 op het gemeentehuis en 1 in de katholieke school in de Sint-Martinusstraat.
1922 - 1932	Langs de Peperstraat wordt een nieuwe vleugel gebouwd.
1954 - 1964	Het 'tienblok'. Op 1 september 1963 worden de nieuwe gebouwen plechtig ingehuldigd: 10 klassen, 2 sanitaire blokken, een refter(tje), stortbaden en een lokaal voor het medisch schooltoezicht en een fietsenbergplaats.
1968 - 1979	Het bakstenen schoolhuis uit 1867 verdwijnt evenals de gietijzeren toegangspoort. Langs de Peperstraat verschijnt een gloednieuw gebouw. Tegen de Driesstraat wordt een grote refter met keuken gebouwd met drie klaslokalen op de verdieping.
1993 - 1994	De oude turnzaal wordt omgebouwd en 2 kleuterklassen worden ingericht. In de rode bakstenen vleugel wordt een derde kleuterklas ingericht en de klassen eerste leerjaar worden aangepast.
2011	Start nieuwbouw lagere afdeling Schoonbroek Eerste steenlegging op 5 mei 2011.
2012	Einde fase 1 en verhuis naar de nieuwe school: februari 2012
2012	Einde fase 2 en oplevering nieuwbouw lagere afdeling Schoonbroek. Officiële opening op 7 december 2012.
2014	Eerste steenlegging nieuwbouw afdeling centrum: 20 maart 2014
2015	Einde fase 1 en verhuis 8 klassen en leraarslokaal afdeling centrum: 2 april 2015
2016	Einde fase 2 (fietsenberging, burelen sportteam, kleuterklas en snoezelklas)
	Einde fase 3 en verhuis 10 klassen naar vernieuwde tienblok
	Einde fase 4 renovatie refterblok met o.a. verhuis 3 klassen
	Einde fase 5 renovatie kleuterklassen
	Afbraak oudste gebouwen
2017	Einde fase 6 renovatie administratief gedeelte
2017	Einde fase 7 heraanleg speelplaats
2017	Definitieve oplevering bouwproject afdeling centrum: september 2017

Dhr. Adriaensen besluit zijn brochure met een citaat van het Gemeentebestuur aan de Minister, geschreven op 12 maart 1928:
"Het Gemeentebestuur van Rethy aanziet het als een zijner bijzonderste plichten van voor een goed onderwijs te zorgen."

1.3. Raden

1.3.1 De schoolraad

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

1° de ouders;
2° het personeel;
3° de lokale gemeenschap

De werking staat beschreven in het huishoudelijk reglement.

1.3.2 De ouderwerking

De nauwe samenwerking met de ouders wordt in de visietekst van de school expliciet benadrukt. Deze intentieverklaring vertaalt zich concreet in een samenwerking met het oudercomité. Niet alleen op financieel vlak, maar ook op andere domeinen levert het oudercomité een flinke bijdrage aan de opvoeding en de begeleiding van onze kinderen.

Onze school heeft zowel in de afdeling aan de Peperstraat als in de vestigingsplaats te Schoonbroek een oudercomité.

Koepel van Oudervereniging van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs (KOOGO)
Bischoffsheimlaan 1-8
1000 Brussel
02/506.50.31

1.3.3 De leerlingenraad

In afdeling Centrum is een leerlingenraad actief. Hierin zetelen kinderen uit het 4de, 5de en 6de leerjaar die verkozen werden door de leerlingen. Zij komen maandelijks samen onder leiding van een leerkracht en bespreken onderwerpen over het schoolleven die hen aanbelangen.

1.3.4 De klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde klas of individuele leerling.

1.3.5 Sportraad (zie gemeentebestuur Retie: www.retie.be)

1.3.6 Jeugdraad (zie gemeentebestuur Retie: www.retie.be)

1.4. Partners

1.4.1 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten . OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

Pedagogische begeleiding
De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Miek Van Eyndhoven.

Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor:
- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocollen Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Begeleiding van een dossier scholenbouw
- Publicaties en administratieve software
- Sport- en openluchtklassen
- Belangenbehartiging

Gemeentelijk onderwijs =
- Onderwijs dicht bij de burger
- Openbaar onderwijs, open voor iedereen
- Aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
- De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden.
- Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken.
- Kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen …
- Voortrekkers van vernieuwing (bv. methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs)
- School in de buurt, van de buurt en voor de buurt

1.5. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project 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;
- wetenschappen en techniek;
- mens en maatschappij;
- 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;
- wetenschappen en techniek;
- mens en maatschappij;
- Frans;
- volgende leergebiedoverschrijdende thema's:
    - leren leren;
    - sociale vaardigheden;
    - informatie- en communicatietechnologie;
    - levensbeschouwelijke vakken

1.6. Ieder kind taalheld – taal op school

1.6.1.Voorinstructie en taalondersteuning bij peuters en jonge leerlingen

Peuters en jonge leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben bij het begrijpen van het Nederlands krijgen voorinstructie. Tijdens deze momenten worden woorden, begrippen en taal uit de klas vooraf ingeoefend in kleine groepen of individueel. Deze ondersteuning kan georganiseerd worden vanaf de peuterklas tot en met het eerste leerjaar en vindt plaats tijdens de gewone schooluren. De school beslist, op basis van observaties en screenings, welke leerlingen hiervoor in aanmerking komen.

1.6.2.KOALA-screening - Screening niveau onderwijstaal in de kleuterklas

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen.

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een IAC-verslag.
Een taalintegratietraject is niet verplicht, ook in als uit de resultaten blijkt dat de leerling met een IAC-verslag het Nederlands onvoldoende beheerst. Leerlingen die recht hebben op redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen gedurende het schooljaar waarin de screening wordt afgenomen, hebben recht op het behoud en het gebruik van die aanpassingen en leermiddelen als ze die screening afleggen.

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

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.

1.6.3.Taalintegratie en taalbad

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben bij het verwerven van het Nederlands, waaronder anderstalige leerlingen. Dit

taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling en heeft als doel de kennis van het Nederlands zo snel mogelijk te versterken zodat de leerling volwaardig kan deelnemen aan het reguliere onderwijs.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt. De school streeft daarbij naar een sterke taalintegratie waarbij leerlingen zoveel mogelijk deelnemen aan het gewone klas- en schoolleven.

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

Tijdens het taalbad krijgt de leerling extra intensieve ondersteuning Nederlands, aangepast aan zijn of haar noden. Waar mogelijk wordt dit gecombineerd met maximale integratie in de gewone klaswerking en schoolactiviteiten.

Een taalbad omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Dit kan een voltijds of gedeeltelijk traject zijn, in combinatie met de klaswerking. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen. Het taalbad is steeds tijdelijk en gericht op een vlotte doorstroom naar het reguliere klasgebeuren.

1.6.4.Taalheldklassen

Vanaf het tweede leerjaar kan de school, eventueel in samenwerking met andere scholen, werken met taalheldklassen. Deze klassen zijn bedoeld voor anderstalige nieuwkomers of leerlingen die nog onvoldoende Nederlands beheersen om het reguliere onderwijs vlot te volgen. In een taalheldklas krijgen leerlingen intensieve ondersteuning Nederlands zodat zij zo snel mogelijk kunnen aansluiten bij het reguliere onderwijs. Een taalheldtraject is tijdelijk en wordt regelmatig geëvalueerd door de school.

1.6.5.Extra taalremediëring

De school kan bijkomende taalondersteuning organiseren voor leerlingen met specifieke taalnoden. Deze ondersteuning kan plaatsvinden tijdens of buiten de reguliere lestijden. Wanneer de ondersteuning buiten de gewone schooluren georganiseerd wordt, worden ouders hiervan tijdig op de hoogte gebracht.

1.6.6.Verwachtingen naar ouders toe

De school rekent op de medewerking van ouders om de taalontwikkeling van hun kind te stimuleren. Ouders worden aangemoedigd om:

- regelmatig met hun kind te praten;
- voor te lezen;
- aanwezig te zijn op oudercontacten;
- deel te nemen aan taalstimulerende activiteiten van de school;
- de school te informeren over taalnoden van hun kind.

1.6.7.Communicatie met ouders

De school communiceert helder met ouders over:

- resultaten van taalobservaties en screenings;
- eventuele deelname aan taalondersteuning;

- de evolutie van de taalontwikkeling van het kind;
- mogelijke overgang naar of vanuit een taalheldklas of taalbadtraject.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1. Afhalen en brengen van de kinderen

Afdeling centrum
Ouders die hun kinderen met de auto brengen langs de achterkant van de school, parkeren op de parking van de sporthal of op de parking van de gemeente. De kinderen worden dan te voet tot aan de schoolpoort gebracht.

Afdeling Schoonbroek
De ingang van de school bevindt zich aan Schoolstraat 4. Kinderen worden tot aan de fietspoort of tot aan de hoofdingang gebracht.

Ouders die hun kinderen afhalen, wachten aan de schoolpoort tot na het belsignaal. Kinderen die worden afgehaald, mogen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten. Ouders die hun kinderen door andere personen laten afhalen, delen op voorhand aan de leerkracht mee wie het kind mag afhalen.

Beide GBR-afdelingen zijn tijdens de schooluren in principe steeds afgesloten. Ouders kunnen altijd aanbellen om binnen te geraken. Gelieve tijdens de schooluren en tijdens de studie niet op de speelplaats te blijven.

Afspraken voor fietsers

- 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. We houden u via brieven, mails en artikels op de website op de hoogte van de halfjaarlijkse verkeersweken op GBR. U krijgt tips van ons hoe u uw kind het beste voorbereidt op deelname aan het verkeer. We rekenen ook op uw medewerking, bijvoorbeeld voor het inoefenen van voetgangers- en fietsexamens.
- Wij raden het gebruik van opvallende, reflecterende kledij en van een passende fietshelm sterk aan. Zorg natuurlijk ook voor een fiets op maat!
- 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.

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen (bijvoorbeeld voor startende peuters en kleuters) en met toestemming van de directeur, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.
Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot aan de schoolpoort.

Wanneer ouders hun kind(eren) voor de aanvang van het toezicht naar school brengen of na het beëindigen van de het toezicht op school laten, valt dit volledig onder hun eigen verantwoordelijkheid. Er is mogelijkheid tot buitenschoolse kinderopvang (zie punt 2.3.2). Meer informatie hierover is verkrijgbaar bij de directie.

2.2 Lesurenregeling

Elke schooldag begint stipt om 08u40. ’s Middags eindigen we om 11u55. De namiddag begint om 13u00.

’s Namiddags eindigen we om 15u20. Voor de lagere afdeling is er studie van 15u30 tot 16u00.

Zorg er als ouder mee voor dat uw kind tijdig op school is!

’s Morgens worden de kleuters aan de kleuterspeelplaats verwelkomd door een juf. De ouders nemen daar afscheid van hun kind. Op het einde van de klasdag mogen de ouders van de kleuters hun kind afhalen in de klas na het bel signaal.

Kinderen van de lagere afdeling gaan alleen naar de rijen.

De directeur is voor de ouders beschikbaar elke morgen tot een half uur na de aanvang van de lessen. Gelieve voor andere momenten een afspraak te maken. Maak zo mogelijk ook een afspraak als u de leerkracht wil spreken. Er wordt van elke leerkracht verwacht dat hij/zij na het belsignaal naar de klasrij gaat.

2.3. Toezicht en kinderopvang

2.3.1 Toezicht

Er is dagelijks bewaking voorzien op de speelplaats vanaf 08u25. Wanneer uw kind vroeger op de school aankomt, moet het naar de opvang gaan. ’s Avonds worden kinderen die om 15u30 nog op de speelplaats of in de klas zijn, door een leerkracht naar de naschoolse opvang gebracht.

2.3.2 Kinderopvang

Er is binnen de school opvang voorzien door het gemeentebestuur: elke morgen vanaf 07.00 u. en elke avond tot 18.00 u. en op woensdagmiddag tot 13.00 u. De prijs bedraagt €1,10 per begonnen halfuur.

Daarnaast is er door de gemeente opvang voorzien op woensdagnamiddag en tijdens de vakantieperiodes.

In het centrum wordt de opvang georganiseerd in de speelzaal langs de Peperstraat, in Schoonbroek in Kleuterschool Spelewei. Het gemeentebestuur bezorgt maandelijks een overschrijvingsfomulier om de betalingen te regelen. Jaarlijks wordt er hiervoor een fiscaal attest afgevelerd.

2.4. Ineten

De kleuters eten ’s middags in hun eigen klasje, de kinderen van de lagere school eten in de refter. Tijdens de middagpauze is er steeds bewaking door leerkrachten. De kinderen betalen maandelijks een remgeld (= kleine vergoeding voor gebruik en onderhoud van lokalen) aan de gemeente.

2.5. Revalidatie tijdens de lesuren

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

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

De regering bepaalt in welke gevallen revalidatie tijdens de lesuren mogelijk is, alsook het maximaal aantal uren.
Met revalidatie worden bedoeld therapeutische behandelingen die tijdens de lestijden verstrekt worden aan leerlingen en worden uitgevoerd door hulpverleners die niet aan de school verbonden zijn en die hiertoe door de wet gemachtigd zijn.

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

Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren kunnen onder bepaalde voorwaarden. Inhoudelijk onderscheiden we in het gewoon basisonderwijs twee situaties waarin de directeur van de school een beslissing kan nemen over het toestaan van een afwezigheid van een leerling omwille van revalidatie tijdens de lestijden uitgevoerd door schoolexterne hulpverleners die hiertoe bij de wet gemachtigd zijn.

“Bij de wet gemachtigd zijn" is een algemene omschrijving om aan te geven dat de schoolexterne hulpverleners hun therapeutische taak uitvoeren binnen een door de wet geregelde context; dit kan een hulpverleningsinstantie zijn (zoals een revalidatiecentrum bijvoorbeeld) of op basis van het statuut van zelfstandig therapeut (logopedist, kinesitherapeut ...). De schoolexterne hulpverleners moeten kunnen legitimeren dat zij hun beroep uitoefenen op een reglementaire basis. Omdat de beroepscontexten sterk kunnen verschillen zullen ook diverse reglementaire kaders in het geding zijn.

Het schoolbestuur moet volledig onafhankelijk zijn van de behandelende persoon of van zijn bestuur.
a) de afwezigheid in het gewoon onderwijs omwille van **revalidatie na ziekte of ongeval**, die niet behoren tot situaties die vallen onder b) , en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat minstens de volgende elementen bevat:

1. een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
2. een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
3. een advies, geformuleerd door het centrum voor leerlingenbegeleiding, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
4. een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden;

Uitzonderlijk kunnen de 150 minuten overschreden worden, mits gunstig advies van de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding, in overleg met de klassenraad en de ouders. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

b) de afwezigheid in het gewoon onderwijs gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen voor **de behandeling van een stoornis** die is vastgelegd in een officiële diagnose.

Met een officiële diagnose bedoelen we een op systematische wijze opgebouwd, geobjectiveerd en gedetailleerd beeld van de problematiek en de onderwijsnoden van een leerling met gebruik van wetenschappelijk verantwoorde methoden en, waar die voorhanden zijn, van vastgelegde standaarden.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat:

1. een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
2. een advies, geformuleerd door het centrum voor leerlingenbegeleiding in overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Onder schoolgebonden aanbod wordt verstaan: het reguliere pedagogisch-didactische aanbod voor alle leerlingen, de aanvullende zorgmaatregelen op niveau van de school of scholengemeenschap, en de schoolexterne dienstverlening door personeel of diensten, gefinancierd of gesubsidieerd door het Beleidsdomein Onderwijs en Vorming. Deze omschrijving is conform de adviezen van de Commissie Zorgvuldig Bestuur;
3. een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het centrum voor leerlingenbegeleiding, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
4. een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in punt 3);

In uitzonderlijke omstandigheden en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager en secundair onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

2.6. Schoolverzekering

Verzekeringsinstelling :

Axa Belgium Corporate
Troonplein 1
1000 Brussel

De leerlingen zijn in de school en op weg van en naar school verzekerd tegen lichamelijke ongevallen. Beschadigingen aan kleding, fietsen, e.d. worden niet vergoed.
Brillen worden vergoed: montuur gedeeltelijk en glazen volledig.

Wat te doen bij een ongeval ?

Bij een ongeval op de school raadpleegt de school in eerste instantie de huisdokter of de dichtstbijzijnde dokter bij de school. De ouders worden dadelijk op de hoogte gebracht en de nodige formulieren worden ingevuld.
Wanneer een 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. De nodige documenten moeten op de school worden opgehaald.

Het aangifteformulier (geneeskundig getuigschrift) laat u invullen door de dokter. Vul zelf uw persoonlijke gegevens in en bezorg dit formulier binnen de 48 uur terug op school.
Het schadegeval van uw zoon/dochter wordt door het secretariaat aangegeven. Na aangifte ontvangt u een brief van de schoolverzekering met daarin de nodige informatie ivm de terugbetaling van de gemaakte onkosten.

- Met doktersbriefjes en ziekenhuisfacturen waarvoor u terugbetaling krijgt van het ziekenfonds en/of hospitalisatieverzekering moet u eerst langs gaan bij het ziekenfonds/verzekering. De schoolverzekering betaalt enkel het verschil terug.
- De originele facturen, attesten van apotheek,… waarvoor u geen terugbetaling ontvangt, kan u ook rechtstreeks aan de schoolverzekering AXA bezorgen.

Voor meer info kan u steeds op het secretariaat terecht.

2.7. Schooltoeslag

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.
De schooltoeslag wordt ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

Meer informatie : https://www.groeipakket.be/

2.8. Uiterlijk voorkomen

Zie ‘Leefregels voor leerlingen’ (punt 2.13)

2.9. Afspraken zwemmen

Vanaf de leeftijd van 5 jaar krijgen de kinderen zwemlessen.

Voorzie voor de zwembeurt: zwemzak, badpak of zwembroek, 2 handdoeken en kam. Voorzie alles duidelijk van naam!

Om hygiënische redenen moeten lange haren samengebonden zijn en mag er geen ondergoed gedragen worden onder de zwemkledij.

Koek en/of drankjes zijn niet toegelaten in kleedkamers of bus!

Uurroosters en data worden vermeld in de infobrochure-kort.

2.10. Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, fiets, juwelen, gsm, …).
Zie ook: ‘Leefregels voor leerlingen’ (punt 2.13)

2.11. Verkeer en veiligheid

Aan verkeersveiligheid wordt gewerkt op verschillende manieren:

- De school behaalde het label '10op10-school', een verkeersproject van de provincie Antwerpen. Dat betekent o.a. dat we veel praktijklessen verkeer geven die degelijk opgebouwd zijn van de peuterklas tot en met het zesde leerjaar en die oefeningen bevatten in beschermde omgeving én in het echte verkeer.
- Op schoolniveau wordt jaarlijks deelgenomen aan de actie 'Sam de verkeersslang'. Hierbij worden kinderen en ouders gesensibiliseerd om op een veilige manier naar school te komen.
- De school stelt voor alle kinderen fluo-vestjes beschikbaar en moedigt het gebruik ervan aan.
- In samenwerking met de lokale politie worden jaarlijks één aangekondigde en één onaangekondigde fietsencontrole gehouden.
- Alle leerkrachten volgen verplicht de opleiding tot gemachtigd opzichter bij de lokale politie. Dit is nodig om
    - met de kinderen van de klas veilig op uitstap te gaan in Retie,
    - de kinderen 's morgens en 's avonds veilig op weg naar huis te helpen
        - aan de Provinciebaan - Hovestraat (afdeling Schoonbroek)
        - aan de Kerkhofstraat (afdeling Retie-centrum)
        - aan de Peperstraat (afdeling Retie-centrum)
- In de onthaalbrochure voor nieuwe leerkrachten wordt aandacht besteed aan veiligheid.
- In de leefregels voor leerlingen wordt veiligheid onder de aandacht gebracht (zie punt 2.12).

Uw kind wordt overgezet door gemachtigde opzichters of leerkrachten op de volgende plaatsen, 's morgens en 's avonds: zebrapad Peperstraat, kruispunt Kerkhofstraat, Provinciebaan en Hovestraat.
Kinderen die 's middags thuis gaan eten, worden door de ouders begeleid.

2.12. Verjaardagen

Zie 'Leefregels voor leerlingen' (punt 2.13 hieronder)

2.13. Leefregels voor leerlingen

Samen leven, samen leren moet geleerd worden aan kinderen. Aansluitend bij onze visietekst hebben we daarom met heel het team schooleigen leefregels samengesteld.

Als uitgangspunt nemen we een gezonde sociale en emotionele ontwikkeling van kinderen. Kinderen moeten vertrouwd gemaakt worden met regels, op hun niveau en vanuit een positief opvoedende houding.

Alle leerlingen van de lagere afdeling ontvangen bij het begin van het schooljaar een boekje met onze afgesproken leefregels. In de klas wordt bewust rond de leefregels gewerkt en dit van de kleuters tot het zesde leerjaar. Samen kunnen we zorgen voor een gezond en positief leer- en leefklimaat op school. Wij hopen dat ook de ouders deze leefregels kunnen respecteren en meewerken aan de realisatie ervan.

Ik en mijn houding

Ik heb respect voor anderen.
Ik ben zorgzaam voor mijn kleding en voor die van mijn medeleerlingen.
Ik draag geen hoofddeksel tijdens de lessen.
We geven al ons materiaal een vaste plaats: onze jassen, mutsen en sjaals, de boekentassen, onze brooddozen, onze turnzakken,...
Ik vecht niet en maak geen ruzie.
Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.
Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.
Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.
Ik help mee om van mijn klasgroep een echte vriendengroep te maken.
Bij ruzie wil ik zelf de stap zetten om terug vrienden te worden.
Als ik de ruzie niet zelf kan oplossen, stap ik naar de leerkracht op de speelplaats of praat ik de ruzie uit samen met de leerkracht in de klas.
Ik sluit niemand uit, ook niet bij het spel.
Ik speel sportief: meedoen en plezier beleven is belangrijker dan winnen.
Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.
Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.
In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.
Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leerkracht of de toezichter.
Als ik in de voor- of nabewaking blijf, ga ik recht naar het lokaal van de bewaking.
Ik ben voor het belsignaal 's morgens en 's middags op de school.
Wanneer ik omwille van ziekte binnen moet blijven, breng ik een briefje van thuis mee waarop staat voor hoeveel dagen.
Ik stap rustig op trappen en in gangen en ik laat volwassenen voor gaan.
Na het beëindigen van de lessen zijn de lokalen en de speelplaats verboden terrein.
Bij het begin van het schooljaar maakt de leerkracht samen met mij en mijn medeleerlingen duidelijke klasafspraken en ik doe mijn best om me aan die afspraken te houden.
Ik help mee om de refter netjes te houden: al het afval gaat in de bakjes.
Ik heb respect voor het eten dat ik meekreeg van thuis en voor dat van mijn medeleerlingen. Met voedsel wordt nooit gespeeld of geknoeid.
Mijn boterhammen breng ik best mee in een brooddoos. Als ik water van thuis meebreng, gebruik ik hiervoor een drinkbus.

Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.
Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.
Ik hou de toiletten netjes.
Ik heb altijd een nette zakdoek bij me.
Op school wordt niet gesnoept. Gezonde tussendoortjes kunnen wel: fruit of groente, een droge koek,... Kauwgom, lolly's, snoepzakjes, chips,... zijn verboden op de school.
Op school wordt enkel water gedronken.
Elke woensdag is het fruitdag: we brengen alleen fruit, groente of droge noten/vruchten mee als tussendoortje.

Ik en zorg voor het milieu

Ik zorg mee voor een nette school.
Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.
Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.
Ik draag mee zorg voor een proper milieu door zo weinig mogelijk afval te veroorzaken.
Ik veeg mijn voeten bij het binnenkomen en sluit steeds de deuren.
Ik draag zorg voor de bloemen en de planten

Ik en mijn taalgebruik
Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.
Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
De leerkrachten noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met "meneer/mevrouw de directeur".
Ik spreek de andere kinderen aan met hun juiste voornaam.
Ik gebruik ‘dank je wel’ en ‘alstublieft’ telkens dat past.

Ik en huiswerk
Ik noteer mijn taken en lessen in mijn agenda op de afgesproken plaats en in de afgesproken kleur.
Mijn ouder(s) kijken mijn agenda na en handtekenen dagelijks (eerste graad) of wekelijks.
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leerkracht. Dit kan op volgende wijze:
- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- door een briefje van mijn ouders.

Ik maak mijn huiswerk netjes en studeer de lessen grondig in tegen het afgesproken tijdstip.
Toetsen noteer ik tijdig. Vanaf het vierde leerjaar zorgt mijn leerkracht voor een échte toetsenplanning voor een langere periode.
Ik leer samen met mijn leerkracht mijn agenda écht te gebruiken om mijn thuiswerk goed te plannen en te organiseren.
Mama of papa kunnen meehelpen bij het controleren van de geleerde lessen.

Ik en mijn materiaal
Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.
Al mijn kledingstukken zijn duidelijk van naam voorzien. Zo komen alle verloren voorwerpen onmiddellijk op de juiste plaats terecht.
In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.
Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.
Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.
Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.
Ik bezorg verloren voorwerpen aan de groepsleerkracht.
Ik draag zorg voor mijn klaslokaal, mijn school. Ik ben voorzichtig met al het materiaal dat ik op school mag en kan gebruiken.
Bij het begin van het schooljaar krijg ik heel wat materiaal om in de klas te gebruiken. Ik draag er het ganse schooljaar zorg voor.
Ik mag goede handboeken gebruiken in de klas en thuis. Deze boeken kosten veel geld. Ik draag er dan ook extra zorg voor.
Ik neem best geen waardevolle voorwerpen mee naar school.
Ik breng enkel speelgoed mee naar school na afspraak met de leerkracht. Springtouwen, knikkers, kaartspelen kunnen wel. GSM’s of smartphones gebruiken mag niet.

Ik en spelen
Ik speel sportief en sluit niemand uit.
Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.
In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.
Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.
Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan. Bij het tweede belsignaal zwijg ik.
Bij regenweer of als het nat is, speel ik niet in zandbak of speeltuin.
De speeltuigen worden niet gebruikt bij regenweer en als ze nog nat zijn.
De fietsenrekken en de toiletten zijn geen speelplaatsen.
Ook tussen de planten of op het paadje voor de klassen (in afd. Centrum) speel ik niet.
Tijdens de speeltijden komen we niet in de gangen of klassen.
Bij droog weer kunnen we in de Peperstraat ook op het grasveld achter de school spelen of sporten. Op maandag en donderdag de leerjaren 1, 3 en 5, op dinsdag en vrijdag de leerjaren 2, 4 en 6. Wanneer ik

een jaartje moet overdoen, mag ik kiezen bij welke groep ik aansluit. Bij regenweer spelen deze leerjaren in de sporthal. Op het grasveld speel ik niet in de buurt van het poeltje, niet in de struiken /niet in de bosjes. Om te voetballen gaan we met de eerste graad naar de voetbalkooi, de tweede graad speelt op het voetbalveld links, de derde graad speelt op het voetbalveld rechts. Enkel op het voetbalveld van het grasveld speel ik met een lederen bal.
In afdeling Centrum mag ik niet tijdens de ochtend- en studiespeeltijd smashen. Voetballen en basketten mag dan wel, volgens het schema. Er speelt steeds één leerjaar op de speelveldjes.
In afdeling Centrum is het eenmaal per maand muziekspeeltijd. Ik blijf dan op mijn eigen speelplaats. Alleen kinderen van het 6de leerjaar mogen dan de ipad bedienen.

Ik en de sportlessen
In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.
Ik neem sportief deel aan de verschillende sportactiviteiten.
Mijn turnmateriaal krijgt een vaste plaats in mijn turnzakje en in mijn opberghokje.
Als ik om één of andere reden niet kan deelnemen aan de turn- of zwemlessen, breng ik een briefje van mijn ouders of van de dokter mee.
Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

Ik en mijn verjaardag
Mijn verjaardag wordt niet vergeten in de klas.
Ik breng geen snoep of attenties mee voor mijn klasgenoten of de leerkracht. Jarige kleuters mogen wel trakteren met een kleine versnapering.
In het eerste tot en met het derde leerjaar (de tweede graad in Schoonbroek) worden verjaardagen op het einde van de maand gevierd met een feestje, een hapje en een drankje in de klas. Mijn ouders maken dan iets klaar in overleg met de juf of de meester.

Ik en het verkeer
Ik neem steeds de veiligste schoolroute en draag zo veel mogelijk een helm en fluovestje.
Ik respecteer de verkeersreglementen.
Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.
Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.
Ik fiets nooit op de speelplaats en zet mijn fiets netjes in het fietsenrek.
Als een leerkracht of gemachtigd opzichter mij begeleidt of overzet, volg ik stipt zijn of haar aanwijzingen op.
Bij het verlaten of binnenkomen van de school kijk ik goed uit. Wanneer ik met de fiets ben, wacht ik rustig mijn beurt af om verder te rijden.
Wanneer ik met de auto gebracht word, stap ik voorzichtig van de parking naar de school. Ik draag dan best ook mijn fluovestje.

Wanneer ik de schoolbus gebruik:
- ga ik direct na het opstappen zitten;
- pas nadat de bus stilstaat, sta ik op om af te stappen;
- bij het uitstappen, wacht ik tot de bus weg is om de straat over te steken.

Ik en veiligheid

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen. Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.
Ik ga niet naar plaatsen (bv. kelder, zolder, keuken,...) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.
Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.
Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Als ik geneesmiddelen moet innemen, kan dit uitsluitend mits toestemming van de directie. Mijn ouders maken dan concrete afspraken met de directie.
Overal in de school vind ik pictogrammen en plannetjes die verwijzen naar nooduitgangen en vluchtwegen.
Ik neem met de juf of meester regelmatig deel aan een evacuatieoefening.

Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?
Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.
Ik vertel:

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

Wat te doen bij brand?
Als ik brand opmerk, verwittig ik ogenblikkelijk een volwassene.
Bij brandmelding hoor ik de alarmsirene.
Bij het horen van de sirene verlaat ik onmiddellijk de lokalen, zonder lopen. Ik volg de richtlijnen van de leerkrachten op.
Ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten.
Ik laat al mijn materiaal, boekentas, jas,...achter. Ik loop nooit terug naar binnen.
Ik verzamel mee op de aangeduide en ingeoefende plaats.
Ik zorg er mee voor dat alle uitgangen vrij blijven.

Wat als ik de afspraken niet naleef?
Ik krijg een mondelinge opmerking.
Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.
Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.
Ik word naar de directeur gestuurd.
De leerkracht en/of de directeur neemt contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.
Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).
Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

Wat als de leerkracht zich vergist?
Ik vraag beleefd aan de leerkracht of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft. Ik bespreek het voorval met de leerkracht, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.
Als ik vind dat ik echt oneerlijk ben behandeld, kan ik de directeur of de vertrouwensleerkracht vragen om naar mijn zienswijze te luisteren. Zij zullen dat altijd doen. Zij zullen zal dan na een gesprek met mij en de leerkracht een besluit treffen.

Vertrouwensleerkracht
Als er echt erge dingen gebeuren of als ik echt problemen heb die ik tegen niemand durf vertellen of waarvan ik niet weet wat ik er mee moet doen, kan ik steeds terecht bij de vertrouwensleerkracht. Voor onze school aan de Peperstraat is dat juffrouw Ann Caers, voor onze school te Schoonbroek is dat juffrouw Heidi Van Wuytswinkel.
Bij hen kan ik altijd terecht, zij zullen steeds naar mij luisteren.
Zij zullen mij altijd helpen, als dat nodig is met de hulp van andere mensen.

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 Een kopie van een IAC-verslag of een GC-verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

3.5 Personeelsleden van de school waar de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het IAC-verslag of het GC- verslag uit het multidisciplinaire dossier van de leerling. Dat recht op inzage geldt ook voor de personeelsleden van de school voor buitengewoon onderwijs die in het kader van het ondersteuningsmodel instaan voor de begeleiding van de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.

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

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

3.8 Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een IAC-verslag 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.
- 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.

- **Oudercontacten**

Georganiseerde oudercontacten
Om lange wachttijden te voorkomen, vragen wij aan de ouders om de tijd van 10 à 15 minuten per gesprek te respecteren. De leerkracht zal met u een andere afspraak maken indien een langer gesprek nodig is. In het begin van het schooljaar worden alle ouders samen uitgenodigd in de klas van hun kind of in de refter. De klastitularissen geven dan een overzicht van de leerinhouden, werkvormen, regels en afspraken die het komende schooljaar behandeld zullen worden.
Na de eerste rapportperiode (6de leerjaar voor de paasvakantie) worden alle ouders uitgenodigd om een bespreking te hebben over hun kind. Het gaat dan niet enkel om de leerprestaties maar ook over het sociaal functioneren in de school. Wij dringen er op aan dat zoveel mogelijk ouders van deze contacten gebruik maken.
Na elke toetsenperiode krijgt u de kans om de toetsen of eventuele problemen of vragen in de klas te bespreken. Dit is vrijblijvend en u hoeft zich niet verplicht te voelen om te komen.

Bijzondere oudercontacten
Voor de kleuters en hun ouders is er een kennismakingsmoment elke laatste woensdag 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.
Einde augustus worden ouders, kleuters en kinderen van het eerste leerjaar uitgenodigd om kennis te maken met de nieuwe juf of meester en de nieuwe klaslokalen.

Losse oudercontacten
Het dagelijks contactmiddel tussen de school en de ouders is de schoolagenda van de leerlingen. Het ouderplatform is 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. Maak echter geen misbruik van deze gelegenheden.

- **Ouders en leefregels**

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

Bij onenigheid tussen leraren en ouders, nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leraar om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen. Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen. Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur via de schepen van onderwijs.

We vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden 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 tegen anderstalige nieuwkomers kan uitzonderlijk een andere taal worden gebruikt.
- Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. Kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing is in principe niet toegestaan.
- Er wordt geturnd in turnkledij van de school: witte gymschoenen, een short of bermuda en een T-shirt met logo van de school.
- Alle leerboeken, schriften en een beperkt aanbod schoolgerief worden gratis ter beschikking gesteld. Bij verlies of bij opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden.
- De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen. Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht op het secretariaat om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.
- De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste route van thuis naar school en omgekeerd. De ouders zorgen er voor dat de kinderen die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is. Het is belangrijk dat de ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.
- Ouders die hun kinderen met de auto brengen langs de achterkant van de school in afdeling centrum, parkeren op de parking van de sporthal of op de parking van de gemeente. De kinderen worden dan te voet tot aan de schoolpoort gebracht.
- Beide GBR-afdelingen zijn tijdens de schooluren in principe steeds afgesloten. Ouders kunnen altijd aanbellen om binnen te geraken. Gelieve tijdens de schooluren en tijdens de studie niet op de speelplaats te blijven.

Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun kind in de lagere school:

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 hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

Voor leerplichtige kleuters is er geen verplichting maar wel een recht op levensbeschouwelijk onderricht. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderricht aan.

Ouders die dit voor hun leerplichtige kleuter wensen, kiezen zelf een officiële school voor lager onderwijs waar de levensbeschouwing van keuze aangeboden wordt. Uiterlijk op 8 september moeten de ouders de lagere school naar keuze contacteren. Als het gaat om een andere school dan de school waar het kind kleuteronderwijs volgt, informeren de ouders de eigen kleuterschool eveneens tegen 8 september. De kleuter zal dan voor het levensbeschouwelijk onderricht de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school die dezelfde levensbeschouwing volgen.

Hoofdstuk 6 CLB

Vrij CLB Kempen begeleidt in het arrondissement Turnhout vrije, gemeentelijke en stedelijke scholen in het basisonderwijs en het secundair onderwijs, gewoon en buitengewoon onderwijs.

Het CLB is er voor leerlingen, ouders en school. Het CLB werkt samen met de school, maar zij behoren er niet toe. Het kind kan dus los van de school bij het CLB aankloppen. Dit kan enkel bij het CLB waar de school mee samenwerkt.

Het CLB is elke werkdag open van 9u tot 12u en van 13u tot 16u30. Je kunt met de contactpersoon van het CLB voor GBR ook telefonisch of via mail een afspraak maken voor andere gespreksuren. Je vindt hun naam terug via de website van het CLB, bij de contactgegevens van de vestigingen.

Het CLB sluit van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van twee dagen in de kerst- en paasvakantie). Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie voorzien. Je belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers je vlot kunnen verder helpen.

Je kan bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek (clbchat.be) op maandag, dinsdag, donderdag (17u – 21u) en woensdag (14u – 21u).

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Je kan bij het CLB terecht met heel wat vragen.

Je kunt naar het CLB...

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- als er vragen zijn over je kind zijn/haar gezondheid, lichaam,...;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen rond inentingen.

Het CLB zal contact opnemen...

- voor het systematisch contactmoment;
- als de leerling te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- wanneer de school leersteun wil aanvragen voor de leerling met specifieke onderwijsbehoeften (GC-verslag);
- voor toegang tot een individueel aangepast curriculum in gewoon of buitengewoon onderwijs (IAC-verslag);
- als er signalen zijn over een verontrustende situatie.

De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.

De school vraagt het CLB erbij van zodra ze vaststelt dat een leerling uitbreiding van zorg nodig heeft. De school en het CLB zullen dan ook altijd de ouders en de leerling zelf erbij betrekken.

Voor een vraaggestuurde CLB-tussenkomst is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar. De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

Op onderzoek: het systematisch contactmoment

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en/of verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op dezelfde leeftijden.

- 1ste kleuterklas 3-4 jaar
- 1ste lagere school 6-7 jaar
- 4de lagere school 9-10 jaar
- 6de lagere school 11-12 jaar

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen. Je kunt ook met de CLB-arts of verpleegkundige een afspraak maken op een later tijdstip. De onderzoeken kunnen ook door een andere arts uitgevoerd worden maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB. De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen, is de toestemming van de ouders nodig.

Welke inentingen kan je krijgen?

- 1ste lagere school 6-7 jaar Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)
- 4de lagere school 9-10 jaar Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
- 1ste secundair 12-13 jaar HPV (humaan papillomavirus): 2 inentingen
- 3de secundair 14-15 jaar Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)

CLB-dossier

Als je kind bij het CLB voor een begeleiding komt, dan wordt er een dossier opgemaakt. Daarin komt alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. Hierbij wordt rekening gehouden met de volgende regels:

- Op contactmomenten worden enkel gegevens uitgewisseld die nodig zijn voor de begeleiding op school.
- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- De gegevens worden behandeld met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- De CLB-medewerkers houden zich aan het beroepsgeheim, de privacywetgeving en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

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

Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp. Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kunt ook vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kunt je daartegen verzetten, maar sommige gegevens worden verplicht doorgegeven. Dit kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan, gegevens over verontrustende situaties. Een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, moet ook worden overgedragen – als er zo'n verslag bestaat.

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

En later?

Het CLB houdt het dossier van je kind minstens 10 jaar bij, te tellen vanaf het laatste systematisch contactmoment. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht?

Heb je een klacht, dan heeft elk CLB een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB.

Hoofdstuk 7 Toedienen van medicijnen

7.1. 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.

7.2. De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.

Indien ouders de school vragen om medicatie toe te dienen, zal de directeur nagaan of dit een eenvoudige handeling met zich meebrengt, dan wel een technische verpleegkundige handeling betreft.
Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis medicatie, met uitzondering van opioïden, via orale weg toedienen, op voorwaarde dat:

- Er duidelijke afspraken gemaakt worden met de ouders én
- De medicatie omwille van medische redenen tijdens de schooluren moet toegediend worden én
- Op de verpakking van de medicatie een etiket kleeft van de apotheker met de naam van het kind, de naam van de behandelende arts en de nodige instructies voor toediening én
- het gaat over een eenvoudige handeling.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis bepaalde technische verpleegkundige handelingen stellen, op voorwaarde dat hij/zij bekwame helper is in de zin van het K.B. van 29 februari 2024 omtrent de bekwame helper.

Elke vraag van ouders om een technische verpleegkundige handeling te stellen op school ten aanzien van hun kind zal eerst voorgelegd worden aan de directeur om in samenspraak met de bekwame helper de haalbaarheid op school te onderzoeken. Meer info is te vinden op de volgende website: https://www.health.belgium.be/nl/bekwame-helper

Hoofdstuk 8 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 9 Jaarkalender

Voor meer informatie en concrete data verwijzen we naar de website: www.gbretie.be. Na registratie op de website ontvangen de ouders ook alle informatie via mail.

- Het schooljaar begint in principe altijd op 1 september of op de eerste werkdag van september.
- In de maand september houden alle kleuterklassen en leerjaren van de lagere afdeling een informatievergadering voor de ouders. Op deze avond worden de leerinhouden toegelicht en worden alle praktische afspraken voor het schooljaar besproken.

- In september gaan de leerlingen van het zesde leerjaar op zeeklassen. Deze zeeklassen duren van maandag tot vrijdag en gaan begin september door. De activiteit wordt uitvoerig aan de ouders voorgesteld op de informatievergadering einde augustus.
- Naast de zeeklassen wordt er jaarlijks nog gewerkt aan enkele projecten. Die projecten kunnen georganiseerd worden per graad, per leerjaar, graad- of leerjaaroverschrijdend of voor de ganse school. Enkele voorbeelden: het schoolfeest, sinterklaas, de jeugdboekenweek, het waterproject van de vijfde leerjaren, verkeersweken, ...
- In een schooljaar zijn er drie toetsenperiodes. Vanaf het vierde leerjaar krijgen de leerlingen een toetsenplanning. Zowel de toetsen als het dagelijks werk worden gequoteerd. Naast de cognitieve aspecten is er ook aandacht voor sociale vaardigheden en attitudes.
- De rapporten en de toetsen worden mee naar huis gegeven ter ondertekening. Na elke toetsenperiode krijgen de ouders de kans om de resultaten van hun kind te bespreken met de leerkracht. In december (6de leerjaar voor de paasvakantie) is er een algemene ouderavond waarop alle ouders worden verwacht.
- De lijst met vakanties en de vrije dagen wordt vermeld in de infobrochure-kort die elk gezin bij het begin van het schooljaar ontvangt.
- Op de speelplaats en op het grasveld is er een ruim en gevarieerd aanbod van spel- en sportactiviteiten. Tijdens de middagpauze worden er 'middagsportcompetities' georganiseerd en begeleid door de leerkrachten. Jaarlijks worden een winter- en een zomersportdag georganiseerd.
- Onze school heeft een heel ruim aanbod op het vlak van bewegingsopvoeding: kleuterturnen, de lessen lichamelijke opvoeding, zwemmen en de middagsportactiviteiten.
- Elke leerling van de lagere afdeling krijgt wekelijks 75 of 100 minuten lichamelijke opvoeding. De leerlingen van het centrum turnen in de sporthal, de leerlingen van Schoonbroek in de sportzaal aan de school. Als turnkledij gebruiken wij een T-shirt met logo van de school, een blauwe short voor de jongens of een blauwe bermuda voor de meisjes en witte turnpantoffels.
  T-shirt, short en bermuda worden te koop aangeboden in de school, bij voorkeur bij het begin van het schooljaar. De turnkledij wordt bewaard in een turnzak. Bij elke vakantieperiode wordt de turnkledij mee naar huis genomen voor een wasbeurt.
- De kinderen krijgen zwemonderricht in het zwembad van Arendonk. De 5-jarige kleuters krijgen watergewenning. Onder leiding van de turnleerkracht, de badmeesters en de leerkrachten krijgt uw kind, in aangepaste niveaugroepen de nodige oefeningen en training. Het doel is dat alle kinderen van onze school kunnen zwemmen voor ze de school verlaten. Zorg bij elke zwembeurt voor: zwemzak, badpak of zwembroek, 2 handdoeken, kam of borstel, ondergoed. Voorzie alles duidelijk van naam. Een zwembril mag enkel gebruikt worden na het behalen van de schoolbadmuts.
  De kinderen die een zwembrevet hebben behaald, krijgen van de school een badmuts met opvallende kleuren. Dit vergemakkelijkt voor ons het overzicht in het grote zwembad. Enkel de kinderen met een badmuts van de school mogen spelen in het diepe gedeelte van het zwembad.
  Ouders van kleuters en van de leerlingen van de eerste leerjaren mogen hun kinderen helpen bij het omkleden. De kinderen mogen niet in de cafetaria komen. Het is ook niet toegelaten een koek of drankje te gebruiken in de kleedkamers of in de autobus. We zwemmen steeds op vrijdagvoormiddag. Een uurregeling wordt u bij het begin van het schooljaar bezorgd. Gezien het belang van een degelijke bewegingsopvoeding moeten alle leerlingen deelnemen aan het zwemmen. Enkel om dwingende, medische redenen kan hiervan afgeweken worden. Een briefje van de ouders of de dokter is dan noodzakelijk.
- Tijdens het schooljaar worden tal van sportieve activiteiten georganiseerd tijdens de middagpauze. We hebben het geluk dat we kunnen beschikken over voldoende ruimte in en rond de school. Gedurende gans het schooljaar worden er sportieve activiteiten en "competities" georganiseerd, zowel binnen als buiten.
- Vrijstellling van de lessen lichamelijke opvoeding en/of zwemmen kan bekomen worden door

een briefje van de dokter (voor langere periodes) of een briefje van de ouders (éénmalig).

- De school werkt samen met het Vrije CLB van Mol. De naam van de contactpersoon voor GBR wordt jaarlijks gecommuniceerd via de Infobrochure-kort. Er kan steeds een afspraak met het CLB gemaakt worden, bij voorkeur via de school. Het telefoonnummer van het CLB is 014/337620.
- In samenwerking met de gemeentelijke bibliotheek kunnen de kinderen op regelmatige basis nieuwe boekenpakketten afhalen per klas. Zo krijgen zij ruime leeskansen en is de klasbibliotheek steeds aangepast en uitdagend. Wij hopen dat dit het leesplezier mee zal stimuleren. De leerlingen van het zesde leerjaar leren ook het documentatiecentrum van de bibliotheek gebruiken.
- Vanaf de jongste kleuters doen wij in de school aan milieu-opvoeding. Concreet uit zich dat in het selectief verzamelen van afval, het inzamelen van batterijen en inktpatronen. In de lessen milieu wordt vooral gepoogd een milieuvriendelijke, bewuste attitude op te bouwen bij de leerlingen.
- In alle klassen van de school, ook in de kleuterklassen, zijn computers aanwezig. Er wordt sterk geïnvesteerd in ICT. De kinderen leren de computer gebruiken bij differentiatie en inoefening van de leerstof, bij het uitwerken van projecten en het opzoeken van informatie.
- Elk leerjaar richt per schooljaar verschillende crea-dagen in. Er wordt bij voorkeur klas- en leerjaaroverschrijdend gewerkt. Er kan hulp gevraagd worden aan de ouders.
- In de loop van een schooljaar gaan er verschillende feesten door op de school. De nodige informatie wordt steeds tijdig aan de ouders bezorgd. Regelmatig wordt aan ouders gevraagd om te komen helpen bij de feesten.
- Omdat onderwijs niet alleen op de school gebeurt, maken de klassen regelmatig uitstappen. Voor deze uitstappen wordt steeds de toelating van de ouders gevraagd. Jaarlijks wordt er ook een schoolreis georganiseerd per leerjaar.
- Er wordt naar gestreefd om voor alle kinderen twee theatervoorstellingen per schooljaar te bezoeken. Toneelgezelschappen kunnen worden uitgenodigd naar de school of de leerjaren bezoeken zelf een theater of schouwburg.