

# SCHOOLGIDS MET SCHOOLREGLEMENT

**G.V. BASISCHOOL**



Weg naar As 78-80 en 61  
3680 Maaseik

**Tel.: 089/ 85 84 36**

**[gvbasisschoolkornuit@gmail.com](mailto:gvbasisschoolkornuit@gmail.com)**

**[info@dekornuit.be](mailto:info@dekornuit.be)**

**WWW.DEKORNUIT.BE**

## 1. WELKOM IN ONZE SCHOOL

*De schoolgids is bedoeld om u te informeren over de school. Er wordt informatie gegeven over de organisatie van de school, welke doelen de school nastreeft en hoe zij denkt die te verwezenlijken. Zo kunt u in de schoolgids iets lezen over de opzet van het onderwijs, de manier van werken en de sfeer op de school. Er wordt beschreven hoe de zorg is voor de leerlingen en wat de resultaten zijn.*

*De gids is bedoeld voor ouders die nu kinderen op deze school hebben en voor ouders van toekomstige leerlingen. De schoolgids laat zien wat u van de school kunt verwachten en wat de school voor uw kind kan betekenen.*

Beste ouders

Het is voor ons een vreugde uw kinderen op onze school te mogen begroeten. Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u in onze schoolgemeenschap stelt. Het schoolteam zet zich in om vanuit een christelijk geïnspireerde visie een eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs te verstrekken.

Wij hopen dat dit schooljaar de samenwerking met u, ouders, prettig zal verlopen. In het belang van de opvoeding van uw kinderen, nodigen wij u vriendelijk uit tot wederzijds begrip en medewerking tussen school en gezin. Wanneer er problemen met uw kind, in verband met het schoolleven zouden ontstaan, zijn wij steeds bereid om samen met u naar een gepaste oplossing te zoeken. Wij hopen tevens dat u uw kind aanmoedigt om de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Wij heten alle kinderen van onze school van harte welkom!  
Als je bent ingeschreven in de kleuterklas ontdek je beslist een boeiende wereld van samen lerend spelen en exploratie.  
Kom je naar het eerste leerjaar, dan gaat er vast een nieuwe wereld voor je open.  
Ben je nieuw in onze school, dan zal de aanpassing wat tijd vragen.  
Maar geen nood ... wij zullen je helpen!  
Ook in de andere leerjaren valt weer heel wat te beleven en te leren.

Wij wensen alle leerlingen veel succes toe bij de start van dit nieuwe schooljaar!

Directie en personeel

## 2. E.O.P. Ons Eigen OpvoedingsProject

Onze basisschool wil meebouwen aan een hartelijke leef- en leergemeenschap waarin elk kind wordt uitgenodigd om te werken aan zijn totale harmonische ontplooiing.

Bij het realiseren van ons eigen onderwijs- en opvoedingsproject laten wij ons sterk leiden door de "Opdrachten voor het Katholiek Basisonderwijs in Vlaanderen", dit is de kern van het Opvoedingsconcept voor het Katholiek Basisonderwijs in Vlaanderen. Binnen die (vijf) opdrachten legt het team eigen accenten die beschreven worden in het schoolwerkplan.

### 2.1 WIJ WERKEN AAN EEN CHRISTELIJKE SCHOOL.

Op een creatieve en eigentijdse manier laten wij de kinderen kennismaken met de blijde, hoopvolle boodschap van Jezus Christus. Vanuit een evangelische geest reiken wij de kinderen een christelijke visie op God, mens en wereld aan.

Wij volgen in de kleuterschool en de lagere school de nieuwe leerplannen godsdienst.

Onze keuze en aandacht gaat naar:

- een pastorale werkgroep die de pastoraal op school en de godsdienstles mee stimuleert, ondersteunt en vorm geeft.
- het dagelijks bezinnings- en gebedsmoment in elke klas. In een gepaste sfeer zijn het deugddoende momenten die kracht geven om verder te gaan.
- een aangepaste pastorale animatie: een attentievol gebaar bij familiale gebeurtenissen (ziekte, sterfgeval, geboorte, ten, afscheid, ...)
- zichtbare tekens van onze inspiratie en werking in de catechesehoek en op de prikborden,
- de goede samenwerking met de parochie, via de pastoor, resulteert in :
  - school- en klasvieringen,
  - medewerking aan parochiale acties: welzijnsactie, broederlijk delen, missieactie, ...
  - de eersteklassers bereiden zich vanuit de klas voor op hun Eerste Communie

Een houding van bewondering en verwondering voor het leven, de wereld en een geloof in de scheppende kracht van de mens laat ons werken met de goede krachten in onszelf, collega's, kinderen en ouders. In een respectvolle houding tegenover onze medepartners in de opvoeding blijven we ijveren voor respect, voornaamheid, orde en discipline, verdraagzaamheid en vriendschappelijke omgang, behulpzaamheid en solidariteit. Daarbij hebben kinderen zeker recht op groeikansen, met falen en telkens opnieuw beginnen.

Het zich goed voelen in de groep staat voorop.

### 2.2 WIJ WERKEN AAN DEGELIJK EN SAMENHANGEND ONDERWIJS.

In ons schoolwerkplan doen wij inspanningen om op een hedendaagse en pedagogisch verantwoorde manier kwalitatief goed onderwijs aan te bieden.

Het ontwikkelingsplan voor de katholieke kleuterschool en de leerplannen van het VVKBAO voor de basisschool vormen de leidraad en het minimumprogramma dat wij nastreven.

In onze keuze van handboeken laten wij ons leiden door kwaliteit op gebied van inhoud en didactische verwerking:

(Nieuwe) Pluspunt (wiskunde), Verrekijker (taal), Mundo (wereldoriëntatie), Eventail Junior en action (Frans), Sterren aan de Hemel (godsdienst), Nieuwe Veilig Leren Lezen (taal). Daarnaast

neemt de leerkracht het initiatief tot een aangepaste verwerking in de eigen klas: gedifferentieerde taken, projecten, thema's, hoekenwerk, leren leren,...

Er is het engagement om de totale ontplooiing van het kind te stimuleren. Het lessenrooster, het jaarplan, de lessen en activiteiten, de projecten getuigen van onze aandacht voor de verschillende aspecten van een harmonieuze ontwikkeling van het kind: de talige ontwikkeling, de wiskundige ontwikkeling, de gerichtheid op de wereld via de wereldoriëntatie, de muzisch-creatieve ontwikkeling, de socio-emotionele ontwikkeling.

Het integreren van ICT in ons onderwijs wordt stapsgewijs aangepakt met computers in de computerklas, nascholing van de leerkrachten, een klas- en schoolblog en sinds september 2012 in elke klas een digitaal schoolbord.

Het pakket bewegingsopvoeding krijgt met een bijzondere leermeester bewegingsopvoeding in lager- en kleuteronderwijs extra mogelijkheden.

### 2.3 WIJ WERKEN AAN EEN STIMULEREND OPVOEDINGSKLIMAAT.

Wij streven ernaar dat iedereen zich goed voelt in de klas en op school. Daarom nemen wij initiatieven om:

- via leefregels goede afspraken te maken en na te leven,
- het goede te zien en te stimuleren,
- boeiende activiteiten, lessen, leeruitstappen te organiseren,
- een verscheidenheid aan leermiddelen aan te reiken,
- de klasinrichting functioneel en uitnodigend te verzorgen,
- het meubilair en de gebouwen planmatig te vernieuwen,
- een open, blijde sfeer op te bouwen,
- ruimte te scheppen voor de verschillende meningen van de kinderen, ...

Het is voor elke leerkracht een boeiende, maar niet altijd eenvoudige, uitdaging om een unieke relatie met elk kind op te bouwen. Het waarderen van het unieke in elke persoon schept de ruimte en de tijd om talenten en mogelijkheden te laten evolueren.

Het ervaren van een fijn gevoel bij het samen vreugde beleven of stil te zijn, wanneer iedereen erbij hoort, wanneer iets slaagt of bereikt wordt, wanneer een moeilijke kaap overwonnen wordt, wanneer een conflict opheldert, sterkt ons geloof en onze moed in het samen werken, leren en leven van kinderen en volwassenen.

Groeien naar weerbaarheid en verantwoordelijkheid krijgt in de derde graad vorm in het MEGA-project en het project 'Op stap naar het secundair onderwijs'.

## 2.4 WIJ WERKEN AAN DE ONTPLOOIING VAN ELK KIND, VANUIT EEN BREDE ZORG.

De brede zorg voor elk kind is een opgave van elke dag voor het ganse schoolteam.

Het is een waardevol engagement dat het team op zich neemt en dat concrete vorm krijgt in:

- de zorgcoördinator leidt het planmatig werken over meerdere jaren. Zij ondersteunt leerkrachten, werkt beleidsmatig mee met de directeur, helpt kinderen en is contactpersoon tussen CLB en ouders.
- de extra lestijden zorg worden aangewend binnen het zorgplan.
- het zoeken naar werkvormen die meer ruimte scheppen om zorgverbredend te werken: hoekenwerk, ...
- het zoeken naar differentiatiemogelijkheden en aangepast materiaal,

Door gerichte observatie van de kleuters en het bijhouden van een kindvolgsysteem willen wij de kinderen in hun ontwikkeling nauwgezet volgen, ons didactisch handelen richten en remediërend werken met kinderen met ontwikkelingsproblemen. Er is een doorstroming van relevante gegevens over de kinderen van kleuter- naar kleuterklas, bij de overgang naar het eerste leerjaar en in de overstap naar een volgend leerjaar.

Het leerlingvolgsysteem in het lager onderwijs volgt de leerlingen op gebied van spelling, lezen en wiskunde. De vernieuwing ervan is volop aan de gang. Ook het welbevinden, de betrokkenheid en de sociale evolutie zullen aan bod komen.

Tijdens het MDO worden de gegevens gebundeld en zoeken wij naar een passend advies. Er is daarbij een nauwe samenwerking tussen het CLB en de externe hulpverleners. Er zijn verschillende contactmogelijkheden voor de ouders. Het team en de individuele leerkracht volgen nascholing om zich in hun professionele taak verder te bekwamen. Onze school is een lerende organisatie. Op geregelde tijdstippen kritisch onze werking evalueren is een deel van onze zorg voor kwaliteitsverbetering.

## 2.5 WIJ WERKEN AAN DE SCHOOL ALS GEMEENSCHAP.

Het schoolbestuur, het oudercomité, directie en personeelsleden, ouders en leerlingen bouwen elk vanuit hun eigen verantwoordelijkheidszin en zorg aan onze schoolgemeenschap. Wij ijveren voor een wederzijdse goede communicatie.

De school zet haar deuren open en informeert de ouders via infoavonden (vb. Mega-project, sneeuwklassen), ouderavonden, trimestriële activiteitenkalender, infobrochure / schoolreglement, website/blog.

Tijdens personeelsvergaderingen en andere overlegmomenten zoeken wij samen als team naar een beter functioneren om onze werking nog beter af te stemmen op elkaar, op de noden van de kinderen, op de totale ontwikkeling van de kinderen.

Wij vinden het goed om er samen voor te waken dat het schoolreglement wordt toegepast, we willen het regelmatig evalueren, aanpassen en de afspraken naleven.



### 3. STRUCTUUR EN ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

#### 3.1 STRUCTUUR

Onze school is een gesubsidieerde vrije basisschool en omvat twee vestigingsplaatsen :

**een kleuterafdeling** : Weg naar As 61 **(089/ 56 51 00)**

**gemengd lager onderwijs** : Weg naar As 78-80 **(089/ 85 84 36)**

#### 3.2 ORGANISATIE

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

#### **Katholiek Basisonderwijs Opoeteren V.Z.W.**

**Voorzitter** : Luwel Martine, Dilserweg 30, 3680 OPOETEREN

**Ondervoorzitter** : Cuppens Everd, Weg naar As 44, 3680 OPOETEREN

**Leden** :

#### **Dorne**

- Gerits Albert, Weg naar As 7
- Knevels André, Randstraat 33
- Oosterbos Leo, Dornerstationsstraat 37
- Reulens Leo, Dornerstationsstraat 9
- Van Eygen Marc, Weg naar As 39
- Doumen Eef, Eindstraat 39

#### 3.3. PERSONEELSLIJST

#### **Directie** :

Didden Raf

St.-Oolstraat 25

0496/206462

#### **Kleuteronderwijs** :

Pierson Carine

St.Dionysiuskerkstraat 16

jufcarine@dekornuit.be

Gielen Sabrina

Gruitroderlaan 23

jufsabrine@dekornuit.be

Derhaeg Edith

Weg naar As 7a

jufedith@dekornuit.be

#### **Kinderverzorgster** :

Boerjan Sabine

Roosterbergstraat 44

### **Lager onderwijs :**

Clijsters Reinhilde	Hoevenstraat 46	jufreinhilde@dekornuit.be
Avermate Ann	Nielerstraat 83	jufann@dekornuit.be
Stinkens Cindy	Kabienstraat 60c	jufcindy@dekornuit.be
Simons Katrijn	Hoogveldstraat 48	jufkatrijn@dekornuit.be
Schreurs Dorien	Dornernieuwstraat 1a	jufdorien@dekornuit.be
Vanhelden Annick	Steenweg naar Nrt 41c Elen	jufannick@dekornuit.be
Cuppens Dorien	Daalstraat 31	jufdorienc@dekornuit.be
Eerens Davy	Boekweitstraat 94 Opglabbeek	mrdavy@dekornuit.be

### **Bijzondere leermeester lich. Opvoeding :**

Geusens Marijn	Houwstraat 61	mrmarijn@dekornuit.be
----------------	---------------	-----------------------

### **Zorgcoördinator**

Gerits Lize	Berkendijk 2	jufelize@dekornuit.be
-------------	--------------	-----------------------

### **Administratie :**

Stinkens Cindy	Kabienstraat 60c	info@dekornuit.be
Bosmans Katelijne	Eggestraat 26	info@dekornuit.be

### **3.4. DE GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING DIE NIET AFKOMSTIG IS VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP EN DE RECHTSPERSONEN DIE DAARVAN AFHANGEN**

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband.

Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor op de website of een opdruk op t-shirts.

*Voorbeelden van sponsoring zijn:*

- gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen;
- gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders;
- gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
- sponsoring van het schoolgebouw, bijvoorbeeld een leslokaal, de inrichting, computerapparatuur of cateringactiviteiten.
- Schenkingen, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst hanteren we de volgende regels als uitgangspunt:

- sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school;
- sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt;
- sponsoring mag de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden;
- sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen;
- sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring leggen ze hun probleem eerst voor aan de directie. Indien het antwoord van de directie niet voldoet kunnen zij een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur - Departement Onderwijs - Secretariaat-generaal t.a.v. Willy Van Belleghem, Kamer 5B25 - Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel

### 3.5 KLASSENRAAD

Team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep. Het advies van de klassenraad is bindend.

### 3.6 SCHOLENGEMEENSCHAP

Onze school maakt deel uit van de Oeterse Scholengemeenschap Basisonderwijs (OSB) waarin de Vrije Basisscholen van Neeroeteren en de Vrije Basisscholen van Opoeteren en Dorne vertegenwoordigd zijn.

Bedoeling is dat onze scholen samenwerken rond o.a. het voeren van een gezamenlijk administratief beleid, een zorgbeleid en een I.C.T.- beleid (Informatie en Communicatie Technologie).

Het correspondentieadres van de O.S.B. is Maaseikerlaan 2A. 3680 Neeroeteren.

Voorzitter is dhr. Jan Knoops.



### 3.7 C.L.B.



Vrij CLB Limburg  
afdeling Maaseik  
Vossenbergsstraat 12, 3680 Maaseik  
089 36 57 80 - maaseik@vclblimburg.be

We bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Jij en je kind kunnen dus ook rechtstreeks bij ons terecht.

Het CLB zal steeds een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat de leerling nood heeft aan een uitbreiding van zorg. In dat geval zullen we steeds de ouders en de leerling betrekken.

Als de school aan het CLB vraagt om een jongere te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als de leerling daarmee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling in principe voldoende in staat is om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen (hij wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dat niet het geval, dan is de instemming van de ouders nodig. De leerling en de ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

#### **Waarvoor kan je bij ons terecht?**

---

Je **kan** 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 de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen over inentingen.

Jouw kind **moet** naar het CLB

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

#### **Bij een vraag aan het CLB komt je terecht bij het onthaalteam.**

Een medewerker:

- Luistert naar jouw vraag
- Bekijkt met jou wie, het CLB of een extern hulpverlener, jou het beste antwoord kan geven
- Informeert en adviseert jou, jouw zoon of dochter en de leerkracht(en)
- En doet dit in één of enkele gesprekken

Je kan dit team bereiken via mail: [ellen.schreurs@vclblimburg.be](mailto:ellen.schreurs@vclblimburg.be)  
of telefonisch op het CLB: 089/365780

### **Daarnaast werken we met trajectteams.**

---

De medewerkers uit deze teams gaan voor een langere tijd op pad met de leerlingen (en/of ouders en leerkrachten). Jouw vraag wordt opgenomen door een medewerker die:

- Een uitgebreide analyse doet van de problemen
- Eventueel zelf jouw kind begeleidt
- Begeleidingstrajecten coördineert
- Actie onderneemt bij verontrustende situaties, crisissituaties

### **Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB**

---

Vanaf 2018-2019 wijzigen de medische consulten van het CLB. In de toekomst zullen er 5 contactmomenten plaatshebben en 4 vaccinatiemomenten. In 2018-2019 werken we met een overgangsjaar. Voor ieder systematisch contact krijgt u briefwisseling met meer uitleg.

De doelstelling van de systematische contactmomenten is om alle leerlingen een regelmatig aanbod te bieden.

Overgangsjaar 2018-2019	1e kleuter	2e kleuter	1e leerjaar	4e leerjaar	5e leerjaar	6e leerjaar	1e sec.	3e sec.
Contactmoment	verplicht	aanbod	verplicht			beperkt aanbod	beperkt aanbod	verplicht
Vaccinatieaanbod			X		X		X (meisjes)	X

### **We overlopen even de aandachtspunten:**

---

- Voor het contactmoment van de eerste kleuterklas zetten we in op maximale aanwezigheid van ouders.
- Het aanbod voor de tweede kleuterklas is een vrijblijvend aanbod. Deze kleuters hebben slechts een beperkt aanbod gehad in de eerste kleuterklas en worden in het nieuwe systeem pas in het eerste leerjaar opnieuw uitgenodigd.
- Het eerste leerjaar is een systematisch contactmoment zoals voorheen.

- Leerlingen van het vijfde leerjaar krijgen enkel een aanbod voor vaccinatie.
- Leerlingen van het zesde leerjaar hebben recent een volledig consult gehad. Deze leerlingen bieden we een beperkt aanbod. Ze zitten in een kritische leeftijd voor de groei en de puberteit.

## Inentingen

---

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

### Welke inentingen kan je krijgen?

---

1ste school	lagere	6/7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)
5de school	lagere	10/11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)

## CLB-dossier

---

Als jouw kind bij ons voor een begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. Daarnaast houden we ook de gegevens bij van de verplichte systematische contactmomenten. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

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

## Naar een andere school

---

Wanneer je kind van school verandert, wordt het dossier overgemaakt aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt (besluit van de Vlaamse Regering, 08.06.2001, art. 7, 8 en 9).

- De identificatiegegevens van jouw kind, de gegevens over de inentingen, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding, (indien van toepassing), een kopie van het gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs worden automatisch overgedragen.
- Alle andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door de ouders of door de leerling zelf indien hij 12 jaar of ouder is. Het moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 10 dagen na de overdracht. Dat is dus vanaf het moment dat je kind in de nieuwe school wordt ingeschreven en je dus via het schoolreglement kennis neemt van deze regeling. (M.a.w. op het ogenblik waarop je dit leest). Dat moet zo snel omdat het dossier automatisch na de inschrijving verhuist.

## Ook belangrijk om weten

---

- Het CLB mag in geen enkel geval - tenzij er schriftelijke toelating is van ouders of de leerling ouder dan 12 jaar – gegevens uit het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden, enz.
- Aan de betrokken schooldirectie en het schoolpersoneel worden alleen gegevens doorgegeven die nodig zijn opdat zij hun taak naar behoren kunnen vervullen. Deze overdracht gebeurt enkel na een zorgvraag en met inspraak van de minderjarige en/of de ouders.
- Het CLB-dossier wordt op het centrum bewaard tot ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.

## Het dossier inkijken?

---

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

Inkijken gebeurt wel altijd samen met een CLB-medewerker die je de nodige uitleg geeft. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in je 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.

## Een klacht?

---

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan een CLB-medewerker of de directeur van het CLB.

## Je kan ons bereiken:

---

Tijdens de openingsuren en in de herfst- en krokusvakantie. Voor de openingsuren tijdens de kerstvakantie en de grote vakantie kijk je best op onze website ([www.vclblimburg.be](http://www.vclblimburg.be)).

Onze dienst is gesloten tussen Kerstmis en Nieuwjaar, en tussen 15 juli en 15 augustus.

Je bent op zoek naar een studierichting. Een richting die goed bij je past en die je alle kansen geeft voor jouw toekomst. Onderwijskiezer helpt je in die zoektocht. Onderwijskiezer is bedoeld voor leerlingen, ouders, leerkrachten, CLB-ers, ... kortom voor iedereen die op zoek is naar objectieve, onafhankelijke en kwaliteitsvolle informatie over het gehele onderwijslandschap.

## **CLB Ch@t – DEL your problems, Take CTRL of your life**

---

Zit je ergens mee? Wil je iets veranderen in je leven? Zoek je een studierichting? Je wil je beter in je vel voelen, maar je kan er moeilijk over praten? CHAT dan!

Op CLB Ch@t kan je terecht met al je kleine en grote zorgen, veilig, gratis en anoniem! Opgeleide medewerkers van het CLB staan klaar om jou een luisterend oor te bieden en samen met jou te zoeken naar een gepaste oplossing!

Voor wie? Leerlingen 3de graad lager onderwijs en secundair onderwijs

Hoe? Surf op je tablet, smartphone of laptop naar [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be)

Wanneer? Maandag, dinsdag en donderdag van 17 tot 21 uur en woensdag van 14 tot 21 uur, schoolvakanties niet meegerekend.

Natuurlijk blijven we ook bereikbaar op school, via je leerkracht of zorgcoördinator.

### **3.8 PARTICIPATIERAAD**

Deze adviesraad bestaat niet meer en voor de opvolging hiervan nl. de schoolraad waren er geen kandidaten.

### **3.9 OUDERVERENIGING**

De Vereniging heeft tot doel de opvoeding en het onderwijs van de kinderen te bevorderen en zo nodig te beschermen door een nauwe samenwerking tussen de ouders en de school.

Meer in het bijzonder heeft de vereniging tot doel:

- De ouders te informeren, te vormen en te begeleiden in één van hun meest fundamentele verantwoordelijkheden, de opvoeding en het onderwijs van hun schoolgaande kinderen;
- De ouders zowel individueel als gezamenlijk gevoelig te maken voor hun verantwoordelijkheden ten aanzien van de school;
- De ouders vanuit hun eigen opvoedingsverantwoordelijkheid actief te betrekken bij het belangrijk educatief, cultureel en maatschappelijk gebeuren dat de school is;
- De ouders als groep te vertegenwoordigen bij de schooldirectie en de leerkrachten, bij de inrichtende macht van de school en bij alle instanties die bij de opvoeding en het onderwijs van de schoolgaande kinderen betrokken zijn en met hun welzijn te maken hebben;

- De ouders bij te staan in het nemen van deze verantwoordelijkheden op een georganiseerde en democratische wijze.

Voor meer informatie verwijzen we graag naar de statuten van de oudervereniging die jullie als ouders allemaal voor kennisname en akkoord kunnen ondertekenen.

### 3.10 KLACHTENREGELING

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief. Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel*

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

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

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via [www.katholiekonderwijs.vlaanderen](http://www.katholiekonderwijs.vlaanderen).

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

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

### 3.11 PEDAGOGISCHE BEGELEIDING

Diocesane Pedagogische Begeleiding  
Bisdom Hasselt  
Tulpinstraat 75 3500 HASSELT

### 3.12 ONDERWIJSINSPECTIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

Inspecteur Basisonderwijs  
**Mevr. Ann Schelfhout**  
**Scheurestraat 17**  
**3840 Kinrooi**

Inspecteur R.K. Godsdienst  
**Dhr. Rik Snijkers**  
**Koning Albertlaan 43**  
**3680 Maaseik**

### 3.12 BEROEPSCOMMISSIE

D.S.K.O. Beroepscommissie Basisonderwijs  
Tulpinstraat 75 3500 Hasselt

## 4. SCHOOLREGLEMENT

### 4.1. ENGAGEMENTSVERKLARING

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

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

---

#### **EEN INTENSE SAMENWERKING TUSSEN ONZE SCHOOL EN OUDERS: AFSPRAKEN OUDERCONTACT.**

---

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

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

Gescheiden of niet-samenwonende ouders worden samen uitgenodigd voor een oudercontact op hetzelfde moment. Tijdens het oudercontact focussen wij op het functioneren van uw kind. We vinden het erg belangrijk om dezelfde informatie te geven aan beide ouders. Indien dit niet mogelijk is, graag toelichting bij de directie.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind.

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

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

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

---

#### **AANWEZIG ZIJN OP SCHOOL EN OP TIJD KOMEN.**

---

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is.



Wij verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind. Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

---

### ***INDIVIDUELE LEERLINGENBEGELEIDING.***

---

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

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

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

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

---

### ***POSITIEF ENGAGEMENT TEN AANZIEN VAN DE ONDERWIJSTAAL.***

---

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

### **4.2. INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN**

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. Dit inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de eerste schooldag van september volgend op het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Omwille van materiële omstandigheden werd voor de G.V. Basisschool Dorne de maximumcapaciteit vastgelegd op 90 kleuters en 150 lagere schoolkinderen.

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

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

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

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont.

Kleuters **mogen ingeschreven** worden vanaf de datum dat ze de leeftijd van **2 jaar en 6 maanden** bereiken.

Vanaf 1 september mogen die kleuters (**jonger dan 3 jaar**) pas in de kleuterschool toegelaten worden (**aanwezig zijn**) vanaf de **volgende instapdata** :

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- de teldatum 1 februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de maandag na het Hemelvaartweekend

Uw kleuter mag dan een boekentasje meenemen met daarin een koekje en eventueel een verschoning.

Ook dit schooljaar zijn er vastgelegde kennismakingsdagen in de kleuterschool voorzien. U kan met uw kleuter dan al eens een kijkje gaan nemen in de kleuterschool.

Gelieve wel uw bezoek vooraf aan te kondigen aan de directie of de kleuterleidsters.

- *Een kleuter die op een instapdatum 2,5 jaar wordt, mag vanaf die datum worden ingeschreven en toegelaten.*
- *Voor kleuters dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind niet in een andere school is ingeschreven.*
- *Kleuters zijn niet leerplichtig.*
- *In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek*
- *Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven, kan enkel in samenspraak en na advies van directie en CLB.*

De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en vakonderdelen te volgen.

Wegens gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directie, eventueel aanpassingen gebeuren, zowel materiaal organisatorisch als pedagogisch didactisch.

### 4.3 AANWEZIGHEDEN

#### **DE LESUREN**

In de voormiddag zijn de lessen elke dag **van 8.45** u tot 12.00 uur

Op maandag-, dinsdag-, donderdag- en vrijdagnamiddag zijn de lessen van 13.00 u tot 15.20uur

**Buiten deze lesuren is de toegang tot de lokalen, gangen en speelplaats zonder toestemming verboden.**

#### **TOEZICHT**

##### **Lager onderwijs**

's Morgens is er toezicht voorzien vanaf 8.25 uur

Middagtoezicht van 12.00 uur tot 13.00 uur

Kinderen die 's middags in de school blijven eten mogen de speelplaats niet verlaten tijdens de middagpauze. Voor de leerlingen die 's middags thuis gaan eten is er toezicht voorzien **vanaf 12.30 uur !!!**

##### **Kleuteronderwijs**

's Morgens is er toezicht voorzien vanaf 8.25 uur

Voor de kleuters die 's middags blijven eten is er ook toezicht voorzien van 12.00 uur tot 13.00 uur

Voor de kleuters die 's middags thuis gaan eten is er toezicht voorzien op de speelplaats **vanaf 12.35 uur**

Mogen we vragen de kinderen niet vroeger naar school te sturen daar er dan geen toezicht is.

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

#### Extra-toezicht

Sinds het schooljaar 2017-2018 zijn we gestart met extra morgentoezicht vanaf acht uur. Deze opvang is gestart om zo ouders tegemoet te komen die anders 's morgens in problemen kwamen met opvangmogelijkheden.

### 4.4 AFWEZIGHEDEN

Uit veiligheidsoverwegingen is het aan te bevelen dat de ouders de leerkracht of directie zo vlug mogelijk informeren omtrent iedere afwezigheid van hun kind.

Bij **schoolafwezigheden** geldt volgende reglementering :

#### 4.4.1 Kleuteronderwijs

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, **niet** gewettigd worden door medische attesten.

5-jarige kleuters moeten tijdens het schooljaar **ten minste 250 halve dagen (in plaats van 220)** aanwezig zijn geweest om op 6-jarige leeftijd rechtstreeks toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs in het schooljaar daaropvolgend. De klassenraad van het lager onderwijs beslist over de toelating voor de leerlingen die niet voldoende aanwezig zijn geweest

#### 4.4.2 Lager onderwijs

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

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis.

#### 4.4.3 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar.

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek

#### 4.5 TE LAAT KOMEN

Mogen wij u vriendelijk verzoeken uw kinderen **tijdig** naar school te brengen, zodat de lessen niet onderbroken of gestoord worden. Leerlingen die 10 minuten te laat zijn melden zich aan bij de directeur.

Ook de ouders van de kleuters willen wij met aandrang verzoeken om stipt te zijn en hun kleuters op de kleuterspeelplaats af te zetten of aan de toezichter te overhandigen, zodat de schoolorganisatie in gangen en klassen niet door deze ouders wordt verstoord.

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen, zonder voorafgaande toestemming van de directie. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan de ouders de toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met de leerkracht.

Wanneer de directie het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander ogenblik te laten plaatsvinden. De directie kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

#### 4.6 CONTACTEN OUDERS - SCHOOL

##### VRIJBLIJVENDE OUDERCONTACTEN

##### **Kleuteronderwijs :**

1<sup>ste</sup> trimester: de week voor Kerstmis

2<sup>de</sup> trimester: de week voor Pasen

3<sup>de</sup> trimester: laatste week van het schooljaar

##### **Lager onderwijs :**

1<sup>ste</sup> trimester: de week voor Kerstmis (via inschrijving)

2<sup>de</sup> trimester: de week voor Pasen (via inschrijving)

3<sup>de</sup> trimester: enkel op expliciete vraag van de ouders

Bij de open-deur-dag op 30/08 wordt een info-moment voorzien voor de ouders van de kleuters. De juffrouwen leggen uit hoe er gewerkt wordt in de kleuterschool.

In de loop van september zijn er info-avonden voor de ouders van de kinderen van de lagere school en de kleuterschool. Zo kunnen papa en mama eens zien hoe het er in de klas aan toe gaat en welke klasafspraken er zijn

Wanneer uw kind tijdens het schooljaar problemen heeft, wacht dan niet om contact op te nemen met de klasleerkracht of met de directie. Indien de leerkracht problemen opmerkt, wordt u ook onmiddellijk verwittigd.

Wil u in de loop van het schooljaar een oudercontact met de leerkracht van uw kind, aarzel dan niet en maak een afspraak met de betrokken leerkracht via de directie.

### SCHOOLAGENDA

Vanaf het eerste leerjaar krijgen de leerlingen dagelijks hun agenda mee naar huis.

Hierin noteren zij hun lessen of opdrachten. Ook andere inlichtingen in verband met betalingen, vrije dagen, activiteiten ... worden in de agenda geschreven.

Zij kan ook gebruikt worden voor mededelingen van de leerkracht naar de ouders of omgekeerd. De leerkrachten verwachten dan ook dat de ouders deze schoolagenda nakijken en tekenen. Bij iedere mededeling van de leerkracht moeten de ouders dit ondertekenen.

### WEBSITE

Om iedereen op de hoogte te houden van de laatste nieuwtjes hebben we een schoolwebsite en voor elke klas een klasblog nl. [www.dekornuit.be](http://www.dekornuit.be)

Hierop zal geregeld info staan van de klas maar ook foto's van de activiteiten van de leerlingen. U kan zich inschrijven voor deze nieuwsbrieven en dan ontvangt u bij een nieuw bericht een mailtje.

### RAPPORTEN

Ook dit schooljaar werken wij met een trimestrieel punten- en attitudenrapport.

1° leerjaar :

- evaluatie op een rapport : einde oktober
- evaluatie met punten: steeds voor kerst-, paas- en zomervakantie

2<sup>de</sup> , 3<sup>de</sup> , 4<sup>de</sup> , 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar:

- evaluatie met punten: steeds voor een vakantieperiode: kerst-, paas- en zomervakantie
- regelmatig worden gedurende het schooljaar toetsen afgenomen om de vorderingen te evalueren en bij te sturen. De afgenomen toetsen worden ook mee naar huis gegeven, de leerlingen brengen de ondertekende toetsen terug mee naar school.

### 4.7 ONDERWIJS AAN HUIS

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde

voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

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

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

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

#### **4.8 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN**

##### **Eendaagse uitstappen**

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

##### **Meerdaagse uitstappen**

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

#### **4.9 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS**

Alle leerlingen krijgen op het eind van het basisonderwijs een getuigschrift. Leerlingen over wie de klassenraad oordeelt dat ze in voldoende mate alle doelen in het leerplan bereikt hebben, krijgen het getuigschrift basisonderwijs. De andere leerlingen krijgen een getuigschrift dat aangeeft welke doelen ze bereikt hebben.



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

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

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

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

## **Beroepsprocedure**

Let op:

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

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.:

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



Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.
8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

### **LEEFREGELS**

#### **5.1 INDELING VAN DE KLASSEN**

De directeur bepaalt in welke leerlingengroep een leerling wordt opgenomen. De directeur beslist in overleg met de klassenraad of zittenblijven van een leerling aangewezen is.

#### **Voor het kleuteronderwijs :**

Voor wat de samenstelling van de klasgroepen betreft krijgen we de volgende globale situatie:

- 2,5- en 3-jarigen: juffrouw Sabine
- 4-jarigen : juffrouw Edith
- 5-jarigen: juffrouw Carine

In de namiddagen worden de klasgroepen verdeeld onder twee leerkrachten, waarbij telkens de klasgroep 4 wordt opgesplitst. Hierover wordt u als ouder geïnformeerd.

#### **Voor het lager onderwijs :**

De leerlingen van het 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar worden in de voormiddag opgesplitst in twee afzonderlijke klasgroepen. Het 1<sup>ste</sup> leerjaar bij juffrouw Reinhilde en het 2<sup>de</sup> leerjaar bij juffrouw Katrijn. Het eerste en tweede leerjaar worden in de namiddag gegroepeerd bij juffrouw Katrijn.

De leerlingen van het 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar worden voor de hoofdvakken wiskunde, taal en godsdienst opgesplitst in twee afzonderlijke klasgroepen: het derde leerjaar bij juffrouw Dorien S. en juffrouw Annick, het vierde leerjaar bij juffrouw Cindy. Het derde en vierde leerjaar krijgen gegroepeerd WO en muzische vorming van juffrouw Annick.

De leerlingen van het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar worden voor de hoofdvakken wiskunde, taal en Frans opgesplitst: het 5<sup>de</sup> leerjaar bij juffrouw Ann (Wiskunde en Frans) en Meester Davy (Nederlands) en het 6<sup>de</sup> leerjaar bij juffrouw Dorien C. De andere lestijden worden ze gegroepeerd bij juffrouw Dorien C.

### **ZORG**

Ook dit schooljaar krijgen onze leerlingen de nodige zorg. Juf. Lize wordt dit jaar bijgestaan door juf Cindy en juf Ellen. Zij zullen de leerlingen, in samenspraak met de klasleerkracht, dan begeleiden.

## 5.2 VERKEERSVEILIGHEID

In het belang van de veiligheid van de kinderen vragen we met aandrang :

- 1) **Dat alle leerlingen die naar school komen hun veiligheidsvestje aandoen!**  
**Wij willen werken aan veilig verkeersklimaat op school en rekenen daarom op u, ouders, voor dit strikt na te leven.**
- 2) De toegangspoorten tot de speelplaats volledig vrij te laten.
- 3) De parking aan de scholen niet te gebruiken.
- 4) De (zwem)busparking voor de oprit van de school te respecteren.
- 5) Ouders die hun kinderen per wagen afhalen, gelieve hun wagen in de rijrichting te parkeren of op de parkeerplaats aan de kerk, zodat er bij het vertrek geen hinderlijke bewegingen met de wagen dienen uitgevoerd te worden.



## 5.3 AANGIFTE VAN LICHAMELIJKE ONGEVALLEN

Onze verzekeringspolis waarborgt de terugbetaling van schade overkomen aan kinderen tijdens activiteiten, die zich onder de schoolverantwoordelijkheden voordoen.

De leerlingen zijn tevens verzekerd op weg naar school en terug naar huis. De kinderen dienen de kortste weg te volgen. Een kleine omweg om **veiligheidsredenen** is wel toegestaan. De kinderen dienen deze weg **binnen een redelijke tijd** af te leggen.

Het aangifteformulier is te bekomen op het secretariaat op school en wordt door de behandelende geneesheer ingevuld. Dit formulier dient u binnen de 48 uren terug te bezorgen aan de directie. Hierop ontvangt u een bericht van de IC. (verzekering) om de onkostennota te bezorgen

### **Medicatie**

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

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken. Meer info vindt u op onze website onder de desbetreffende rubriek.

## **Luizen en neten**

Elk jaar opnieuw duikt het luizenprobleem op in de school. Om deze problemen efficiënter aan te pakken, zijn we op school gestart met een 'kriebelteam'. Dit team van drie leerkrachten zal na elke vakantie of na een melding, alle kinderen controleren op luizen.

Het team bestaat uit juf Carine, juf Ann en juf Katrijn. Het kriebelteam werkt samen met het CLB om de besmetting zo vlug mogelijk in te dijken.

U kan ook altijd bij het kriebelteam terecht voor info over dit onderwerp.

## **Rookverbod**

Een algemeen rookverbod is **vanaf schooljaar 2018-2019** van kracht in alle Vlaamse basis- en secundaire scholen en in de centra voor leerlingenbegeleiding:

- 24 uur op 24 en 7 dagen op 7
- Voor leerlingen, leraren, ouders en anderen

Het rookverbod slaat op alle producten op basis van tabak en soortgelijke producten zoals onder andere de shisha-pen, de e-sigaret of heatsticks.

## **5.4 FIETSEN**

Fietsen zijn erg dure dingen daarom dragen we er zorg voor.

- Met de fiets aan de hand gaan we naar de standplaats.
- We plaatsen onze fiets ordelijk op de standplaats.
- We spelen niet tussen de fietsen.
- We dragen altijd zorg voor onze fiets en die van anderen.

## **5.5 DE SPEELPLAATS**

Tijdens de speeltijden is iedereen op de speelplaats.

De speelplaats is ons speelparadijs !

We spelen er fijn .

En houden ze rein !

- 1) We verlaten de speelplaats niet zonder toelating.
- 2) We volgen stipt alle spelregels en zijn sportief tijdens het spel! Bij discussie of twist mag je de hulp van de leerkracht vragen.
- 3) We spelen niet ruw ! Stampen en slaan horen er niet bij.
- 4) Voetballen en kampspelen doen we enkel op de aangeduide plaatsen.
- 5) We mogen niet in de klas achterblijven gedurende de speeltijden.
- 6) We gaan op de vastgestelde tijdstippen naar het toilet.
- 7) Afval van fruit, koekjes ( snoep brengen we niet mee!), boterhammen enz... werpen we in de juiste vuilnisbakken.
- 8) We gedragen ons netjes en zijn beleefd met elkaar en met de leerkrachten.

**Tijdens de middagpauze blijven de leerlingen op school eten ofwel gaan ze thuis eten. Een andere plaats is niet toegelaten. Afwijkingen moeten op voorhand (via de agenda) aangevraagd worden bij de directie.**

## 5.6 BEGIN DER LESSEN

- 1) Bij het teken van de bel, staken we elk spel !
- 2) We gaan naar binnen in een rij en stilte hoort daarbij !
- 3) Jassen, mutsen, sjaals en handschoenen bergen we ordelijk op in de gang.
- 4) We gaan pas in de klas na een teken van de meester of de juffrouw.
- 5) Bij het einde van de les gaan we rustig naar de gang.
- 6) Gaan we turnen of verlaten we de klas onder schooltijd, dan doen we dit ordelijk en in volledige stilte.

## 5.7 OMGANGSVORMEN

### 5.7.1. Houding en gedrag: in en buiten de school:

Beleefdheid en samenwerking wordt geëist.

De kinderen van onze school dienen zich voorbeeldig te gedragen tegenover leerkrachten, medeleerlingen en vreemden en dit binnen en buiten de school.

Taal en houding moeten verzorgd zijn en passen in een christelijke gemeenschap.

Het meebrengen van waardevolle of gevaarlijke zaken (videospelletjes, mp3-speler, scherpe voorwerpen, aanstekers...) die niet in de school thuis horen, is verboden.

Draag zorg voor je bezittingen: je boekentas plaats je tegen de muur. Gooi ze niet! Je jas of trui leg je niet op de grond.

**Verjaren is voor een kind een feest** met vriendjes. Traktaties houden we **beperkt** vb. een koek, wafel, fruit, een boek voor de klasbibliotheek, ... Gelieve dus **geen extra drank, snoep, ijsjes, gebak versierd met suikerpasta/chocolade/boterroom/slagroom of individuele geschenkjes** mee te geven! Niet-toegestane traktaties worden terug mee naar huis gegeven.

**Uitnodigingen voor feestjes worden niet meer uitgedeeld in de klas of op school !**

### 5.7.2. Echtscheiding

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

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

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

### 5.7.3 Privacy

#### **Verwerken van persoonsgegevens**

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

#### **Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering**

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

#### **Publiceren van foto's**

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

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

### 5.8 SCHOOLRIJEN

Voor de goede gang van zaken durven wij u eveneens te vragen de kinderen niet voor het beëindigen van de lessen af te halen

De kleuters eindigen enkele minuten voor de kinderen van de lagere school.

Wacht geduldig aan de schoolpoort de komst van uw kind af. Eerst gaan de fietsers hun fiets halen en daarna sluiten de wandelaars aan. Laat de doorgang vrij ! Sluit dan onmiddellijk aan bij de rijen, zodat er geen onderbreking in deze schoolrijen komt. Bij het niet aansluiten van de schoolrij door ouders zal men zelf moeten instaan voor het oversteken aan het zebrapad.

Wij willen er verder op wijzen dat u als ouder verantwoordelijk bent voor het veilig schoolgaan of thuiskomen van uw kinderen.

## 5.9 KINDEREN BRENGEN EN AFHALEN

Om de **veiligheid van de kinderen** niet in gevaar te brengen wordt de **parking** aan de Lagere School **niet gebruikt** om kinderen naar school te brengen of af te halen. Eén vak is voorbehouden voor de ouders van de fietsende leerlingen, het ander vak voor de ouders van de overige leerlingen

De parking op het Kerkplein en langs de Weg naar As is ruim voldoende om de auto's te parkeren. We danken u voor uw begrip.

## 5.10 ZWEMMEN LAGER ONDERWIJS

De zwembeurt voor het lager onderwijs blijft op vrijdagmorgen en is **verplicht** voor alle leerlingen van de lagere school. Bij een gewone afwezigheid volstaat een schriftelijke verklaring ondertekend door de ouders, de leerlingen krijgen dan een aangepaste taak. Indien de afwezigheid van langere duur is, wordt er een medisch attest gevraagd.

De leerlingen van het eerste leerjaar willen we er nog even aan herinneren dat de autobus stipt om **8.30 uur** vertrekt. Gelieve tijdig aanwezig te zijn !!!

De leerlingen **verzamelen ten laatste om 8.25 uur** op de speelplaats.

De leerlingen plaatsen zich in rijen : het zesde leerjaar voorop, dan volgt het vijfde leerjaar enz... het eerste leerjaar sluit de rij af, dit voor het vlotte verloop en de orde in de autobus. Geen snoep, kauwgom en geld meenemen. Bovendien is ook verstandig om kettinkjes en dergelijke thuis te laten en zo vermijdt u het risico dat ze zoek raken.

Naar aanleiding van onderrichtingen van onze minister wordt het zwemonderricht aan het derde leerjaar kosteloos aangeboden.

Omdat de autobus van het zwembad niet al onze leerlingen kan meenemen zal één klasgroep gedurende zeven weken op school blijven en krijgt dan lichamelijke opvoeding. De wisseling van klasgroepen vindt u in zwemkalender op onze website.

## 5.11 SCHOOLBOEKEN - SCHRIFTEN

Schriften, leer- en handboeken worden door de school aangekocht en in bruikleen gegeven aan de leerlingen.

Wij vragen dan ook

- aangepaste, stevige boekentassen.
- dat de leerlingen **alle boeken kaften**
- dat men veel zorg draagt voor het schoolgerief.

## 5.12 SCHOOLVOORSTELLINGEN IN HET CULTUREEL CENTRUM MAASEIK

Ook dit jaar krijgen onze leerlingen theatervoorstellingen: ofwel in Maaseik ofwel op school. Data worden nog meegedeeld.

### 5.13 DRANK

*Ook dit schooljaar hebben we een nog volgend assortiment drankjes : chocomelk, bruiswater, mineraalwater, appelsap, fruitsap aan de prijs van € 0,50.*

Geef uw kind op **maandagmorgen** het geld voor de hele week mee.

Op maandagmorgen wordt het geld door de leerkrachten opgehaald.

Gelieve in de loop van de week uw kind geen geld meer mee te geven, dit uit veiligheid.

**Wij weren milieubewust drank in blik of brik (geen cola, limonade...).** Gelieve hier rekening mee te houden.

Tijdens de speeltijden worden er geen drankjes toegelaten. Na het belsignaal kunnen de leerlingen hun dorst lessen met kraantjeswater of zelf meegebracht flesjeswater. De leerlingen hebben een vast drinkbekertje in de klas.

Op school leren de leerlingen over gezond gedrag en tijdens de pauzes kunnen zij dit in de praktijk brengen. Zo ontmoeten theorie en praktijk elkaar. Gelieve dan ook rekening te houden met de volgende afspraken :

- geen snoep en chips
- wel koeken zonder chocolade omhulsel, cake, wafels, brood

### **Woensdag = fruitdag**

De leerlingen mogen tijdens de pauze enkel fruit eten. Daarom vragen we dus om op woensdag fruit mee te geven.

Fruit wordt andere dagen ook toegelaten.

### 5.14 GEVONDEN VOORWERPEN

Groot is het aantal handschoenen, zakdoeken, turnpantoffels, enz... dat verloren raakt, weer gevonden wordt en dan van niemand blijkt te zijn.

Dit euvel is afdoende te bestrijden door **de naam van het kind er in te zetten**. Wij willen duidelijk stellen dat de school geen verantwoordelijkheid kan dragen voor zoekgeraakte spullen.

### 5.15 SCHOOLVIERING

We nodigen u vriendelijk uit op de eucharistievieringen in de loop van het schooljaar.



## 5.16 KINDEROPVANG



Robbedoes verzorgt voor alle basisscholen van Maaseik de voor- en naschoolse opvang van 2,5 tot 12 jaar. Zij bieden voor- en naschoolse opvang aan iedere deelgemeente van Maaseik. Robbedoes biedt een huiselijke sfeer die het gewone dagelijkse leven zo veel mogelijk benadert. Voor Robbedoes is het welzijn van het kind het fundamenteel uitgangspunt. Robbedoes wil een kwalitatief goed vrijetijdsaanbod voor kinderen bieden en een pedagogisch verantwoorde kinderopvang zijn voor hun ouders.

De locatie van Opoeteren bevindt zich op de Schoolstraat 20 B, in een mooie nieuwbouw met heel wat buitenspeelruimte!

De leerlingen van onze school worden 's morgens gebracht met de bus en 's avonds weer opgehaald aan de schoolpoort.

### ***De openingstijden:***

- voorschools: vanaf 6.30 uur
- naschools: maandag tem vrijdag tot 18.30 uur

Meer info over Robbedoes vind je terug op hun website:

**[www.kinderopvangmaaseik.be](http://www.kinderopvangmaaseik.be)** en via een link op onze website.

## 5.17 KWARTIERLEZEN

Omdat we willen rekening houden met elk kind afzonderlijk, organiseren we in onze school "kwartierlezen".

Een dagelijks leesritueel van een kwartier krijkt de lees- en taalvaardigheid van kinderen enorm op. Met een hoger leesniveau worden andere vakken toegankelijker en kunnen kinderen hun talent beter ontwikkelen. Door meer te lezen leer je taal op een speelse manier: je ontwikkelt een grotere woordenschat en leert ook grammatica en zinsbouw. Lezen kan soms gewoon leuk zijn en verruimt je algemene kennis!

## 5.18 BEWEGINGSOPVOEDING LAGER ONDERWIJS

Voor de lessen bewegingsopvoeding is aangepaste kledij vereist :**sportbroekje, T-shirt (gesponsord door de O.V. in het eerste leerjaar, daarna zelf te bestellen via de klas)** en aparte **sportschoenen** (naam niet vergeten!). Indien t-shirt verloren raakt, wordt er €5 aangerekend voor een nieuw t-shirt. De turnkledij opbergen in een klein tasje (liefst stoffen tasje). In de lessen van bewegingsopvoeding mogen geen hinderlijke juwelen gedragen worden. Meisjes met lange haren brengen een elastiekje mee!

De turnlestijden zijn als volgt verdeeld:

**Donderdag :**

**IN DE BEMPT**

8.45 – 9.40 uur :	2,5 - 3-jarigen
9.40 – 10.30 uur :	4 en 5-jarigen
11.10 – 12.00 uur :	5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar
13.25 – 14.15 uur :	1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> leerjaar
14.30 – 15.20 uur :	3 <sup>de</sup> en 4 <sup>de</sup> leerjaar

**Maandag :**

<b>IN DE KICK</b>	11.10 – 12.00 uur: 2,5 en 3-jarigen
	13.50 – 14.15 uur: 4 en 5-jarigen

**5.19 VAKANTIEDAGEN - SCHOOLJAAR 2018-2019**

1. Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen

☺ **maandag 3 september 2018**

2. Vrije dagen van het eerste trimester

☺ **herfstvakantie: van maandag 29 oktober 2018 t/m zondag 4 november 2018**

☺ **kerstvakantie: van maandag 24 december 2018 t/m zondag 6 januari 2019**

3. Vrije dagen van het tweede trimester

☺ **krokusvakantie van maandag 4 maart t/m zondag 10 maart 2019**

☺ **paasvakantie van maandag 8 april t/m maandag 22 april 2019**

4. Vrije dagen van het derde trimester

☺ **O.H.-Hemelvaart: donderdag 30 mei en vrijdag 1 juni 2019**

☺ **Pinkstermaandag: 10 juni 2019**

5. De zomervakantie vangt aan op **vrijdag 28 juni 2019 om 12 uur.**

**FACULTATIEVE VAKANTIEDAGEN**

☺ **maandag 13 mei 2019**

☺ **maandag 20 mei 2019**

**PEDAGOGISCHE STUDIEDAGEN**

☺ **vrijdag 5 oktober 2018**

☺ **woensdag 5 december 2018**

☺ **woensdag 13 februari 2019**

## 5.20 BIJDRAGEREGELING VAN DE OUDERS

Naar aanleiding van de onderrichtingen ivm. de maximumfactuur bieden wij het volgende aan: het aantal zwembeurten wordt NIET ingekort, theatervoorstellingen, sportactiviteiten en schoolreizen blijven bestaan!

Hiervoor vragen wij een financiële bijdrage.

- Basisschool: €30 aanvang september, €30 aanvang januari en €25 aanvang april. De leerlingen van het derde leerjaar betalen €10 aanvang september en €10 aanvang januari en €10 aanvang april. (omwille van het gratis zwemmen)
- Voor onze kleuters :
  - 2,5-3-jarigen : €40
  - 4-jarigen : €40
  - 5-jarigen : €40

**Hieronder ziet u nog een prijslijst met andere mogelijke uitgaven (GEEN VERPLICHTING!!)**

Diensten, producten, benodigdheden	Kleuters	1 <sup>ste</sup> lj	2 <sup>de</sup> lj	3 <sup>de</sup> lj	4 <sup>de</sup> lj	5 <sup>de</sup> lj	6 <sup>de</sup> lj
Facultatieve Sneeuwklasse	-	-	-	-	-	€ 425	€ 425
Facultatieve klasfoto's	€ 2,50	€ 2,50	€ 2,50	€ 2,50	€ 2,50	€ 2,50	€ 2,50
Facultatieve drankjes op school	€ 0,50	€ 0,50	€ 0,50	€ 0,50	€ 0,50	€ 0,50	€ 0,50

De leerlingen krijgen in de klas ook het nodige schoolmateriaal. Wij vragen hen wel hier zorg voor te dragen. Indien zij spulletjes kwijt raken zorgen zij zelf voor hun eigen materiaal.

**Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.**

### ***Ordemaatregelen***

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

### ***Tuchtmaatregelen***

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

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

### **Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:**

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

### **Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

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

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

## Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

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

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

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

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

voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

### ***Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting***

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

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

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.  
De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

<b>1. WELKOM IN ONZE SCHOOL</b> .....	<b>2</b>
<b>2. E.O.P. ONS EIGEN OPVOEDINGSPROJECT</b> .....	<b>3</b>
2.1 WIJ WERKEN AAN EEN CHRISTELIJKE SCHOOL. ....	3
2.2 WIJ WERKEN AAN DEGELIJK EN SAMENHANGEND ONDERWIJS.....	3
2.3 WIJ WERKEN AAN EEN STIMULEREND OPVOEDINGSKLIMAAT. ....	4
2.4 WIJ WERKEN AAN DE ONTPLOOIING VAN ELK KIND, VANUIT EEN BREDE ZORG.....	5
2.5 WIJ WERKEN AAN DE SCHOOL ALS GEMEENSCHAP. ....	5
<b>3. STRUCTUUR EN ORGANISATIE VAN DE SCHOOL</b> .....	<b>6</b>
3.1 STRUCTUUR .....	6
3.2 ORGANISATIE.....	6
3.3. PERSONEELSLIJST.....	6
3.4. DE GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING DIE NIET AFKOMSTIG IS VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP EN DE RECHTSPERSONEN DIE DAARVAN AFHANGEN .....	7
3.5 KLASSENRAAD .....	8
3.6 SCHOLENGEMEENSCHAP .....	8
3.7 C.L.B.....	9
3.8 PARTICIPATIERAAD.....	13
3.9 OUDERVERENIGING.....	13
3.10 KLACHTENREGELING .....	14
3.11 PEDAGOGISCHE BEGELEIDING .....	15
3.12 BEROEPSCOMMISSIE.....	15
<b>4. SCHOOLREGLEMENT</b> .....	<b>16</b>
4.1. ENGAGEMENTSVERKLARING .....	16
4.2. INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN.....	18
4.3 AANWEZIGHEDEN .....	19
4.4 AFWEZIGHEDEN.....	20
4.4.3 PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN .....	21
4.5 TE LAAT KOMEN .....	21
4.6 CONTACTEN OUDERS - SCHOOL .....	21
4.7 ONDERWIJS AAN HUIS.....	22
4.8 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN.....	23
4.9 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS.....	23
<b>5. ONZE SCHOOL ALS LEEFGEMEENSCHAP</b> .....	<b>26</b>
5.1 INDELING VAN DE KLASSEN.....	26
5.2 VERKEERSVEILIGHEID.....	27
5.3 AANGIFTE VAN LICHAMELIJKE ONGEVALLLEN .....	27
5.4 FIETSEN .....	28
5.5 DE SPEELPLAATS .....	28
5.6 BEGIN DER LESSEN .....	29
5.7 OMGANGSVORMEN .....	29
5.7.1. HOUDING EN GEDRAG: IN EN BUITEN DE SCHOOL: .....	29
5.7.2. ECHTSCHEIDING .....	29
5.7.3 PRIVACY.....	30
5.8 SCHOOLRIJEN .....	30
5.9 KINDEREN BRENGEN EN AFHALEN .....	31

<b>5.10 ZWEMMEN LAGER ONDERWIJS.....</b>	<b>31</b>
<b>5.11 SCHOOLBOEKEN - SCHRIFTEN.....</b>	<b>31</b>
<b>5.12 SCHOOLVOORSTELLINGEN IN HET CULTUREEL CENTRUM MAASEIK.....</b>	<b>31</b>
<b>5.13 DRANK.....</b>	<b>32</b>
<b>5.14 GEVONDEN VOORWERPEN.....</b>	<b>32</b>
<b>5.15 SCHOOLVIERING.....</b>	<b>32</b>
<b>5.16 KINDEROPVANG.....</b>	<b>33</b>
<b>5.17 KWARTIERLEZEN.....</b>	<b>33</b>
<b>5.18 BEWEGINGSOPVOEDING LAGER ONDERWIJS.....</b>	<b>33</b>
<b>5.19 VAKANTIEDAGEN - SCHOOLJAAR 2018-2019.....</b>	<b>34</b>
<b>5.20 BIJDRAGEREGELING VAN DE OUDERS.....</b>	<b>35</b>
<b><u>6. ORDE EN TUCHTMAATREGELEN.....</u></b>	<b><u>36</u></b>