



Vrije Gesubsidieerde Basisschool

Maaseikerlaan 2A
3680 Neeroeteren
☎ 089.86 33 40

dewissel@kbaoneeroeteren.be



Infobrochure met schoolreglement

**Katholiek Basisonderwijs Neeroeteren v.z.w.
www.kbaoneeroeteren.be**





De Wissel biedt zowel kleuteronderwijs als lager onderwijs aan in het centrum van Neeroeteren. De ingang van de kleuterafdeling bevindt zich aan de Spilstraat deze van de lagere school aan de Maaseikerlaan.

Wilt u graag onze pedagogische visie kennen, een kijkje nemen in de klassen of algemene inlichtingen inwinnen, ... lees dan verder of maak een afspraak met de directeur.

De deur staat altijd open!

Van harte welkom!

Directeur Jean Evens



1. Algemene informatie	
1. Ons aanbod	3
2. Wat wij willen. Onze visie: ons opvoedingsproject	3
3. Secretariaat	5
4. Schoolbestuur	6
5. Schoolraad	6
6. Ouderraad	8
7. Centrum voor LeerlingenBegeleiding (CLB)	9
8. Scholengemeenschap	11
2. Reglementaire bepalingen	
1. Inschrijven van leerlingen	11
2. Engagementsverklaring	14
3. Omgaan met leerlinggegevens	15
4. Aanwezigheden	16
5. Afwezigheden en te laat komen	16
6. Leergebieden en leerplannen	21
7. Indeling in leerlingengroepen	22
8. Contacten ouders-school	24
9. Onderwijs aan huis	26
10. Getuigschriften basisonderwijs	27
11. Zorgbegeleiding (anti-pestplan)	28
12. Gelijke OnderwijsKansen (GOK)	31
13. Voorzieningen voor leerlingen met een handicap of leerbedreigden	31
14. Orde- en tuchtmaatregelen	32
3. Praktische afspraken	
1. Kledij en uiterlijk	36
2. Omgangsvormen: houding en gedrag	36
3. Schoolmaterialen en persoonlijke voorwerpen	36
4. Ongevallen en schoolverzekering	37
5. Bewegingsopvoeding en zwemmen	38
6. Busvervoer	39
7. Toezicht, voor- en naschoolse opvang	40
8. Culturele voorstellingen	41
9. Schoolreizen, excursies	41
10. Snoepen	42
11. Bijdrageregeling van de ouders	42
12. Schoolfacturatie	43
13. Reclame- en sponsorbeleid	44
14. Werken met vrijwilligers	45
15. Privacy	46
16. Medicatiebeleid	47
17. Rookverbod	48
18. Infobrochure onderwijswetgeving	48
4. Onze school	
1. Waarom 'De Wissel'?	49
2. School- en zwemkalender	50
3. Klasorganisatie	52
4. Leefregels	53
5. Wegwijs in onze school	57



DEEL 1: Algemene informatie

1. Ons aanbod

De vrije basisschool Maaseikerlaan 2A - Neeroeteren heeft twee vestigingsplaatsen

Vestigingsplaats 1: De Wissel

Kleuterschool en lagere school 1-2-3de leerjaar (benedenbouw),

Maaseikerlaan 2A , 3680 Neeroeteren - ☎ 089.86 33 40

✉ dewissel@kbaoneeroeteren.be

Vestigingsplaats 2: Oeterveld

Lagere school, 4-5-6de leerjaar (bovenbouw),

Ophovenstraat 71, 3680 Neeroeteren - ☎ 089.86 30 71

✉ oeterveld@kbaoneeroeteren.be

De directeur is de heer Jean Evens, Pieter Geunsstraat 17, 3680 Maaseik

☎ 089.56 78 10 en 0497.33 79 02

✉ jean.evens@kbaoneeroeteren.be

2. Wat wij willen? Onze visie: ons opvoedingsproject

In ons opvoedingsproject werken wij aan vijf essentiële opdrachten.

Werken aan de schooleigen christelijke identiteit

Als katholieke basisscholen van Neeroeteren zien wij het tot onze fundamentele opdracht onze christelijke identiteit te bewaren binnen de school.

Daartoe beschouwen wij onze school als een leer- , leef- en geloofsgemeenschap en beleven wij de menselijke waarden vanuit een christelijke inspiratie en motivatie.

In elke klas van het lager onderwijs worden drie lestijden per week aan godsdienst besteed. Eén van deze lestijden wordt door de leerkracht godsdienst gegeven.

Daarnaast is er regelmatig een viering in schoolverband.

Samen met de parochies organiseren de scholen een eucharistieviering met boekentassenwijding aan het begin van het schooljaar. De adventsactie, de vastenwerking en andere projecten zijn belangrijke aanknopingspunten voor de school.

Ons onderwijs- en opvoedingsproces is niet enkel gericht op kennis en vaardigheden, maar er wordt diepgang aan gegeven door bij de ontplooiing van het totale kind aan hoofd, hart en handen geïntegreerde aandacht te schenken.

Het christelijk geïnspireerd mens- en wereldbeeld wordt gedragen door het team, samen met het schoolbestuur.

Van de ouders verwachten we dat ze zich loyaal opstellen ten opzichte van de geloofsopvoeding die aan de kinderen wordt gebracht.



Werken aan een degelijk en samenhangend onderwijsinhoudelijk aanbod.

Ons onderwijs voldoet inhoudelijk aan de door de overheid opgelegde ontwikkelingsdoelen en eindtermen. Deze ontwikkelingsdoelen en eindtermen zijn ruimschoots omvat in de leerplannen van het Vlaams Verbond voor het Katholiek Basisonderwijs (VVKBaO) vanaf 1 september 2015 KATHOLIEK ONDERWIJS VLAANDEREN genoemd.



Naast deze leerplannen maken we in het kleuteronderwijs gebruik van het Ontwikkelingsplan VVKBaO – 2000 en het werkplan Rooms-Katholieke godsdienst voor het katholiek kleuteronderwijs in Vlaanderen VVKBaO - 2001

Voor de concretisering van deze leerplannen laten we ons in het lager onderwijs leiden door onderstaande onderwijsmethodes met bordboeken:

- Leesmethode voor het 1^e leerjaar - Ik lees met Hup
- Nederlands - Tijd voor taal Accent
- Wiskunde - 'Vernieuwde' Kompas voor klas 1 en 2 Kompas voor klas 3 t.e.m. 6
- Frans voor 5 en 6 - En action
- Wereldoriëntatie - Mundo
- Godsdienst - Land in zicht

We trachten vernieuwingen adequaat te implementeren en bestempelen het streven naar optimale kwaliteitszorg als onze eerste verantwoordelijkheid.

Alle klassen zijn voorzien van internet en in de lagere school zijn er smartborden geïnstalleerd. De leerlingen kunnen ook gebruik maken van een computerklas. Het doelenpakket voor onze kleuters en leerlingen wordt zorgvuldig gepland en in de mate van het haalbare gerealiseerd. Op geregelde tijdstippen wordt de jaarplanning geëvalueerd en indien nodig bijgestuurd.

In ons onderwijsaanbod streven we naar een horizontaal en verticaal samenhangend geheel. Dit houdt in dat we zowel op klas- als op schoolniveau aandacht hebben voor een evenwichtige spreiding van ons aanbod en dit met de nodige gradatie. Goed overleg tussen de parallelklassen en in het team is daarvoor essentieel.

Werken aan een doeltreffende didactische aanpak en aan een stimulerend opvoedingsklimaat

Via de aangepaste organisatie van de onderwijsleersituatie trachten we de totale ontwikkeling van de kinderen te stimuleren.

Ons opvoedingsklimaat is gericht op de gezonde ontwikkeling van de leerlingen met zowel aandacht voor kennis, vaardigheden en inzichten als voor een positief zelfbeeld, een hoge betrokkenheid, welbevinden en emotionele openheid, initiatief nemen en actief zijn.

Van elk kind worden de ontwikkelingen nauwkeurig geregistreerd en bijgehouden, voor de kleuters in het "kindvolgsysteem" en voor de lagere school in het "leerlingvolgsysteem".

Evaluatie en rapportering van kleuters en leerlingen gebeurt aangepast aan de leeftijd en met aandacht voor het totale kind.



Werken aan de ontplooiing van elk kind, met brede zorg

We willen een school zijn waar alle ontwikkelingsprocessen een kans krijgen en wij benaderen alle kinderen met brede zorg. De verschillen tussen kleuters en leerlingen vormen het uitgangspunt van ons didactisch handelen.

In ons bezig zijn met kinderen hebben we de nodige aandacht voor de eigen leefwereld van de kinderen, maar ook voor het unieke in ieder kind inzake motivatie, leerstijl, leervermogen en ontwikkeling.

Nieuwe ontwikkelingen worden regelmatig in onze scholen geïntroduceerd.

Essentieel in onze organisatie is het uitbouwen van een effectief "zorgbeleid".

De zorgcoördinator en één of meerdere zorgbegeleiders nemen hiertoe samen met de klastitularissen een aantal initiatieven op schoolniveau, ter ondersteuning van de leerkrachten of met de leerlingen zelf.

Diagnose en remediëring van hulpbehoevende kleuters en leerlingen worden in nauw overleg met alle betrokkenen en eventuele externe diensten besproken.

Werken aan een degelijke organisatie van de schoolwerking

De school wordt gekenmerkt door een sterke teamwerking met een vlotte doorstroming van informatie, open communicatie en een efficiënte coördinatie. Zo wordt de continuïteit verzekerd tussen de verschillende leerlingengroepen. Dat leidt tot eenheid binnen de school.

Om garant te staan voor kwaliteit is er bereidheid tot eigen professionele ontwikkeling door herbronning, communicatie met elkaar of door beroep te doen op de deskundigheid van externe onderwijsinstanties en dit zowel op pedagogisch, vakinhoudelijk, cultureel-maatschappelijk en levensbeschouwelijk vlak.

Dit alles willen wij realiseren in onderling overleg met en de steun van het schoolbestuur, inspectie en begeleiding, het Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB), de schoolraad, de lokale verenigingen en de parochie maar heel in het bijzonder de ouders die steeds welkom zijn om via open gesprekken eventuele problemen te bespreken.

3. Secretariaat

Het secretariaat van onze drie scholen wordt gezamenlijk aan De Wissel georganiseerd.

Contactgegevens: Maaseikerlaan 2A, 3680 Neeroeteren, ☎ 089 86 33 40

✉ dewissel@kbaoneeroeteren.be

De administratieve medewerkers zijn: Dhr. Mathy Aerts, de dames Mariet Didden, Liliane Martens en Carina Smets. In het secretariaat kan u terecht voor allerlei inlichtingen en het laten invullen van formulieren. In het bijzonder denken we aan de schoolfacturatie, inschrijvingen van kinderen, het invullen van allerlei attesten, het doorgeven van adreswijzigingen, ... De openingsuren van het secretariaat zijn: elke schoolvoormiddag van 8.00 u. tot 12.00 u. en elke schoolnamiddag van 13.00 u. tot 16.30 u. Tijdens de schoolvrije dagen en de vakanties is het secretariaat gesloten. Tijdens de zomervakantie is het secretariaat enkel te bereiken tijdens de eerste week van juli en de laatste week van augustus.



4. Schoolbestuur

Het schoolbestuur is een private rechtspersoon met het statuut van v.z.w. Het schoolbestuur is de werkgever van alle personeelsleden aan onze scholen, gaande van directies tot en met onderhoudspersoneel. Tegenover de overheid draagt het schoolbestuur de uiteindelijke verantwoordelijkheid i.v.m. subsidies, boekhouding, administratie van het personeel, de gebouwen, de kwaliteit van het onderwijs, inspraakregelingen, orde- en tuchtreglement, pedagogisch project ...

Onder het voorzitterschap van dhr. Jan Knoops, maken volgende personen (in alfabetische volgorde) deel uit van het schoolbestuur: CRAEGHS H el ene e. Van Aken, CROIMANS Johnny, DOUMEN Dominique, IGNOUL Gerard, KNOOPS Jan, OOSTERBOS Maria, e. Swennen, TIELEN Sonja e. Vastmans, TINDEMANS Martin en Z.E.Hr. VISSERS Gerard

De officiële benaming van het Schoolbestuur is: Katholiek Basisonderwijs Neeroeteren v.z.w., ondernemingsnummer 0424.395.289. De administratieve zetel ervan is gevestigd aan de Maaseikerlaan 2A, 3680 Neeroeteren.

Van de Raad van Bestuur van het Schoolbestuur maken deel uit: Jan Knoops (voorzitter), Maria Oosterbos (ondervoorzitter), Martin Tindemans (secretaris) en Dominique Doumen. Het schoolbestuur vergadert vrijwel maandelijks. Daarbij zijn ook de directies met raadgevende stem aanwezig. Daarnaast is er een wekelijkse directievergadering van de voorzitter en de drie directies. Om onze scholen verder uit te bouwen, wordt ook beroep gedaan op de eigen begeleiding van het katholiek onderwijs.

Voor alle bijkomende informatie en vragen die speciaal het Schoolbestuur aanbelangen, kan steeds contact worden genomen met de voorzitter, Jan Knoops, Akkerstraat 148 te 3680 Neeroeteren, ☎ 089 86 64 18,

✉ jan.knoops@kbaoneeroeteren.be.

5. Schoolraad

De Vlaamse regering heeft een participatiedecreet goedgekeurd waarbij aan alle betrokkenen van een school de opdracht gegeven wordt participatie te ondersteunen en bij te dragen aan een participatief schoolklimaat d.w.z. samen de onderwijs- en opvoedkundige opdrachten van de school realiseren.

De draaischijf van de participatie op schoolniveau is de schoolraad.

Zowel ouders, personeel als vertegenwoordigers uit de lokale gemeenschap nemen samen deel aan de schoolraad. Zij hebben daarvoor in principe elk evenveel vertegenwoordigers.

De ouders zijn gekozen uit de op onze school aanwezige ouderraad, het personeel komt uit de leerkrachtengroep en de vertegenwoordigers uit de lokale gemeenschap worden gecoöpteerd door de andere leden.

Het schoolbestuur en de directie zetelen niet als stemgerechtigde leden in de schoolraad. Ze vormen wel de gesprekspartner voor de schoolraad en nemen eindbeslissingen. De directie woont de vergaderingen bij met raadgevende stem.



De bevoegdheid van de schoolraad is de volgende:

Informatie - en communicatiebevoegdheid

De leden van de schoolraad beschikken over een algemeen informatierecht t.a.v. de aangelegenheden waarover ze advies – en overlegbevoegdheid hebben (zie verder)

De schoolraad informeert en communiceert over zijn werking aan de ouders, leerkrachten en leerlingen.

Adviesbevoegdheid

Het schoolbestuur is verplicht advies te vragen aan de schoolraad over bepaalde vooraf vastgelegde thema's alvorens beslissingen te nemen. Daarnaast heeft de schoolraad het recht op eigen initiatief advies uit te brengen.

Overlegbevoegdheid

Bij overleg treden de schoolraad en het schoolbestuur tijdens de vergadering in overleg met elkaar. Dit gebeurt met het oog op het bereiken van een overeenstemming.

Leden van de schoolraad (2013-2017)

Vanwege het personeel

Sonja Evens (Vertegenwoordigster Basisschool Maaseikerlaan)

Els Stieners (Vertegenwoordigster Basisschool Ophovenstraat)

Jean Stinkens (Vertegenwoordiger Basisschool Molenweg)

Vanwege de ouders

Katrien Renette

Anja Stieners

Vanuit de lokale gemeenschap

Willy Simons (voorzitter)



6. Ouderraad

Doelstelling

De basisdoelstelling van de ouderraad is het bevorderen van de samenwerking tussen ouders en school. Het meewerken aan het verwezenlijken van een opvoedingsgemeenschap, met het onderwijs- en opvoedingswelzijn van alle leerlingen voor ogen. Daarom hecht de ouderraad een groot belang aan de goede samenwerking met de inrichtende macht, de directeur en de leerkrachten van de school.



De ouderraad wil de betrokkenheid van ouders bij de school verhogen met het oog op een betere participatie van ouders en het optimaliseren van het onderwijs- en opvoedingswelzijn van de kinderen.

Samenstelling van de ouderraad

Elke ouder die kinderen ingeschreven heeft op de school kan zich kandidaat stellen voor de ouderraad. In september krijgt elke ouder een uitnodiging om lid te worden van de ouderraad. Onze werving is voornamelijk gericht op ouders van kinderen in de kleuterklas en de eerste graad. Er is geen maximum aantal leden vastgelegd. Van elke vestiging wordt een leerkracht uitgenodigd om deel te nemen aan de vergaderingen van de ouderraad. Ook is er telkens een lid van de directie aanwezig op de vergaderingen.

De vergaderingen vinden plaats op een maandagavond van 20.15 u. tot 22.00 u. De vergaderdata en -plaatsen worden in juni van het vorige schooljaar vastgelegd en meegedeeld. Er is een 6-tal vergaderingen per schooljaar.

Werking van de ouderraad

Er zijn 4 werkgroepen :

*Wergroep **vorming***

Deze mensen staan in voor de meer pedagogische onderwerpen. Ze zijn verantwoordelijk voor de organisatie van een vormingsavond en van de jaarlijkse quizavond t.v.v. de zeeklassen.

*Wergroep **activiteiten***

Deze mensen zorgen voor de organisatie van activiteiten die financiële middelen opbrengen om zo onze werking draaiende te houden. Ze staan in voor de organisatie van de kienavond en geven de schoolkalender uit.

Om de 4 jaar worden er 3 vertegenwoordigers gekozen uit de leden van de ouderraad om te zetelen in de schoolraad.

Het dagelijks bestuur van de ouderraad

De dagraad bereidt de vergaderingen van de ouderraad voor.

Voorzitter: Marcel Schils 089 79 16 81, 0031 654 780 74 marcelbmw530@telenet.be

Penningmeester: Gwen Tyskens 0487 43 39 44 Penningmeester.nrt@mac.com

Website: www.ouderraad-nrt.be



7. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Wat doet een CLB?

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (het CLB) helpt u en de school, als er vragen zijn over uw kind. Dat kan gaan over vier domeinen.

1. leren en studeren
2. studie- en beroepskeuze, overschakelingen
3. medisch onderzoek, vaccinaties en gezondheid
4. welbevinden

Het CLB is verplicht om veelvuldige afwezigheden op te volgen. Het CLB doet het verplichte medische onderzoek van uw kind en werkt mee aan gezondheidsmaatregelen om besmettelijke ziekten te voorkomen.

De school en het Vrij CLB Maasland maakten samen afspraken over de leerlingenbegeleiding. We werken soms groepsgericht: informatie geven in een klas, het medisch onderzoek. Soms helpen we de leerkracht bij de aanpak van een leerling, bijvoorbeeld bij leerproblemen of gedrag op school. Als u dat vraagt, praten we met u of met uw kind. Soms doen we een testonderzoek. Zo zoeken we uit wat er nodig is. Het CLB werkt gratis en discreet, de CLB-medewerkers zijn gebonden aan het beroepsgeheim. Ouders en leerlingen (vanaf 12 jaar) hebben het recht om zelf te beslissen welke informatie aan anderen wordt meegedeeld. Als de school ons vraagt om uw kind te begeleiden, kan dat alleen als u ermee akkoord gaat.

Wie kan naar het CLB stappen?

U, als ouder of uw kind zelf kunnen het CLB rechtstreeks om hulp vragen. U kan een afspraak maken op school of op het centrum. Samen bekijken we wat uw vraag is, wat er precies aan de hand is en wat we kunnen doen.

De school kan het CLB inschakelen en om begeleiding van een leerling vragen. Het CLB doet u dan een begeleidingsaanbod. U bent vrij om hierop in te gaan.

De school kan ook het CLB vragen om samen na te denken over de beste aanpak. Dan werken we samen met de leerkracht en de zorgcoördinator.

Het CLB-team

We hebben in ons CLB een team van deskundigen voor elke school: een arts, een sociaal verpleegster, een maatschappelijk werker en een psycholoog, pedagoog of assistent in de psychologie. U kan hen inschakelen via de contactpersoon voor de school.

De Wissel

Ankerpersoon voor de jongste kleuters is Marjan Henckens (sociaal verpleegkundige)

Ankerpersoon voor de 5-jarige kleuters en de lagere school is Hilde Stessens (psychologe).

Maatschappelijk werkster is Jet Claessens. De schoolarts Johanna Milis.

Voor een afspraak in het centrum belt u 089 77 97 30 of 089 36 57 80. U kan er ook gewoon binnenlopen. Als u vooraf een afspraak maakt, bent u zeker dat iemand u kan te woord staan.



Het centrum is open elke werkdag van 08.30 u. tot 12.00 u. en van 13.00 u. tot 17.00 u. (behalve maandagnamiddag). Na afspraak kunt u ook na de kantooruren langskomen.

Vrij CLB Maasland
Afdeling Maaseik
Vossenbergsstraat 12
tel. 089 36 57 80
maaseik@vclblimburg.be



Het centrum is gesloten van 15 juli tot 15 augustus, tijdens de kerst- en paasvakantie. Er zijn twee openingsdagen voorzien in de kerstvakantie.

Het verplichte medisch onderzoek

Uw kind is verplicht deel te nemen aan het medisch onderzoek. U kan verzet aantekenen tegen het uitvoeren van dat onderzoek, door een aangetekend schrijven aan Marina Vandermeulen, directeur van het CLB. Als u dat doet, moet u binnen een termijn van negentig dagen het verplichte consult laten uitvoeren door een andere arts. Dat kan een andere arts zijn van ons CLB, een arts van een ander CLB of een arts buiten het CLB. In het laatste geval betaalt u zelf de kosten.

Vaccinaties

Een aantal vaccinaties wordt gratis aangeboden. U kan hiervoor toestemming geven. De arts van het CLB zet de vaccinatie.

Het CLB-dossier

Het CLB is verplicht om een dossier bij te houden van elke leerling die het begeleidt. Als uw kind van school verandert, gaat het dossier naar het CLB van de nieuwe school (Besluit van de Vlaamse Regering, 08.06.2001, art. 7, 8 en 9). De gegevens over de inentingen en de medische onderzoeken en de gegevens over de leerplichtbegeleiding worden automatisch overgedragen. U kan zich verzetten tegen het doorgeven van alle andere gegevens van het oude naar het nieuwe CLB. Dat moet u binnen de 10 dagen na de inschrijving schriftelijk melden bij het vorige CLB. Het adres kan u bekomen op het Vrij CLB Maasland.

Het CLB mag geen gegevens uit het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners en derden. Dat kan alleen als er schriftelijke toelating is van de ouders of van het kind (vanaf 12 jaar). Aan de school worden alleen gegevens doorgegeven die noodzakelijk zijn voor het behoorlijk uitvoeren van hun opdracht.

U en uw kind hebben recht op toegang tot de gegevens uit het dossier.

Het dossier wordt bewaard op het centrum tot 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting).

Daarna vernietigen we het dossier.

De dossiers worden bewaard op het centrum. Ze worden beheerd door Chris Reynders.

Coördinerend arts is Rianne Terwijn en Marina Vandermeulen is de directeur.



8. 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.

Onze scholen werken beleidsmatig samen op het vlak van personeel, I.C.T. (**I**nformatie en **C**ommunicatie**T**echnologie), zorg enz.

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

Voorzitter is dhr. Jan Knoops.

Coördinerend directeur is dhr. Jean Evens.

DEEL 2: Reglementaire bepalingen

1. Inschrijven van leerlingen

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school en op voorwaarde dat de capaciteit van de vestiging en/of niveau niet overschreden wordt.

Voor onze school en rekening houdend met de materiële omstandigheden werd de maximumcapaciteit van De Wissel vastgelegd op 130 kleuters en op 200 lagere schoolkinderen als volgt verdeeld: 130 lagere schoolkinderen administratief behorende tot de Maaseikerlaan en 70 administratief behorende tot de Ophovenstraat.

Weigering

- ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze;
- een school kan een leerling weigeren
 - ✓ als de leerling definitief werd uitgesloten door een tuchtmaatregel van het vorige of daaraan voorafgaande schooljaar.
 - ✓ als de maximumcapaciteit overschreden wordt.
- Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd, onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- ✓ De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;



- ✓ De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- ✓ Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- ✓ De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- ✓ Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.
- ✓ Het kind wordt ingeschreven onder de ontbindende voorwaarde van het aantonen van onvoldoende draagkracht.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Bij de inschrijving maken we een kopie van de ID-kaart ter staving van de juiste schrijfwijze en geboortedatum van uw kind. De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school. Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving/aanmelding opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. Een kleuters die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen. Vanaf de volgende instapdatum (zie verder) wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. 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 op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Bovendien moet een leerling die naar de eerste klas gaat het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn in een Nederlandstalige school en gedurende die periode ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest. Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum. In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen. De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.



Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- ✓ De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- ✓ De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- ✓ Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- ✓ De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- ✓ Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer de opschortende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren. De beslissing wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Indien u niet akkoord bent met deze beslissing kan u contact opnemen met de voorzitter van het dichtst bijzijnde LOP (Lokaal Overleg Platform). Hij zal de bemiddeling op zich nemen.

Na de bemiddeling door het LOP kunnen ouders voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen alsnog terecht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten, Koning Albertlaan-II 15, 1210 Brussel.

De vaste instapdata voor kleuters zijn: de 1ste schooldag na de zomer-, herfst, kerst-, krokus- en paasvakantie, de eerste schooldag van februari en de maandag na hemelvaartdag.

Voor dit schooljaar zijn de data: dinsdag 1 september 2015 en de maandagen 9 november 2015, 4 januari 2016, 1 februari 2016, 15 februari 2016, 11 april 2016 en 9 mei 2016.

Voorrangsperiodes

Inschrijvingsregels : De basisscholen van Maaseik, Neeroeteren en Opoeteren maakten onderling afspraken over het inschrijven van nieuwe leerlingen voor het schooljaar **2016 – 2017**.

Alle basisscholen starten hun inschrijvingen met een voorrangsperiode voor zusjes en broertjes van leerlingen die al in hun school zijn ingeschreven en voor kinderen van personeelsleden. Deze periode loopt van 14 september 2015 tot 25 september 2015. Vanaf 28 september 2015 kunnen alle kinderen ingeschreven worden in een school of vestiging naar keuze, zolang er plaats is.

Voor wie gelden deze afspraken?

- voor de kinderen die in het schooljaar 2016 – 2017 voor het eerst naar school gaan
- voor kinderen die in het schooljaar 2016 – 2017 van basisschool veranderen

Voor kinderen die tijdens het schooljaar 2016 – 2017 naar dezelfde basisschool blijven gaan, verandert er niets.

Alle basisscholen maken vanaf nu inschrijvingsafspraken vóór ieder schooljaar.



Capaciteiten

Kleuterschool De Wissel, Maaseikerlaan 2A: 130 kleuters

Lagere school De Wissel,

Vestigingsplaats 1 Maaseikerlaan 2A: 130 leerlingen

Vestigingsplaats 2, Ophovenstraat 71: 70 leerlingen

2. 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 de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een kennismakingsnamiddag en een infomoment in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken. We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we via oudercontacten en in de lagere school via de rapporten.

Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u bij voorkeur via het heen- en weerschriftje bij de kleuters en via de klasagenda in de lagere school.

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

Voor info over de schooltoelage kan u steeds op het secretariaat terecht en we verwijzen tevens naar de brochure die u bij de start van het schooljaar meekreeg of raadpleeg ook www.studietoelagen.be.

Wij moeten alle afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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



Individuele leerlingenbegeleiding.

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

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind.

3. Omgaan met leerlinggegevens

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding "Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer."

Ouders hebben het recht om informatie over hun kind op te vragen. Ook kan er in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school, een ander niveau optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens medische aard, schoolrapporten, enz.



4. Aanwezigheden

Kleuters en leerlingen zijn voor de aanvang van de lessen in de school aanwezig. Zij blijven in de school aanwezig tijdens alle verplichte lessen en alle verplichte activiteiten. Tijdens de schooluren mag geen enkele kleuter of leerling zich aan het toezicht onttrekken.

De lesuren beginnen en eindigen in onze scholen overal op hetzelfde moment:

- 's morgens beginnen we om 8.45 u.
- speeltijd is er van 10.25 u. tot 10.40 u.
- 's middags eindigen de lessen om 12.00 u.
- 's namiddags beginnen we om 13.15 u.
- speeltijd is er van 14.30 u. tot 14.45 u.
- de school eindigt om 15.35 u.

Ook in de kleuterschool wordt stipt gehouden aan deze lesuren. De kinderen (ook de kleuters) kunnen in principe niet voortijdig worden afgehaald.

De kleuters en leerlingen mogen zich slechts op de speelplaats bevinden vanaf het moment dat door de leerkrachten toezicht wordt uitgeoefend. Pas vanaf dan gaat de verantwoordelijkheid van de school in. Voor de uren van toezicht verwijzen we naar het schoolspecifieke deel.

Voor en na de lessen en activiteiten mogen kleuters en leerlingen niet in de lokalen en gangen aanwezig zijn, behoudens met toestemming van de directie of de leerkracht. Het binnenkomen en verlaten der lokalen gebeurt onder begeleiding van een leerkracht.

Kleuters en leerlingen kunnen 's middags onder toezicht overblijven. Ook dan is het schoolreglement van toepassing.

5. Afwezigheden en te laat komen

Kleuteronderwijs

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden **niet** gewettigd worden door medische attesten omdat voor kleuters geen leerplicht bestaat. Uit praktische overwegingen is het stellig **aan te bevelen** dat ouders de kleuterleid(st)er en/of directeur informeren omtrent de afwezigheid van hun kind. Wij nodigen u dan ook uit zo snel mogelijk te bellen naar de afdeling waar uw kleuter zit.

Lager onderwijs

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig.

Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet. Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet *élke* schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.



Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen terzake zijn.

Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

Ziekte

Is uw kind *meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen* ziek, dan is steeds een *medisch attest* vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Voor ziekte *tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen* volstaat een *briefje van de ouders*. Gebruik hiervoor het voorgedrukte afwezigheidsattest. Dit attest kan evenwel slechts *vier* keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de *vijfde* keer is steeds een *medisch attest* vereist tenzij u over een attest van chronische ziekte beschikt. Bovendien geldt de verklaring niet in de week onmiddellijk voor of onmiddellijk na de herfst-, de kerst-, de krokus, de paas- of de zomervakantie. Afwezigheden voorafgaand en volgend op deze vakantieperiode moeten steeds gewettigd worden met een doktersattest. Onder een ouder wordt verstaan een persoon die het ouderlijk gezag uitoefent of in rechte of in feite de leerling onder zijn bewaring heeft.

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

Opgelet:

In de volgende 3 gevallen is een medisch attest twijfelachtig, nl:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit (zegt) de patiënt";
- het attest is geantidateerd (de datum van het attest valt buiten de ziekteperiode van de leerling) of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, familiale redenen...

Dergelijke afwezigheden moeten benaderd worden vanuit de invalshoek van de problematische afwezigheden.



Van rechtswege gewettigde afwezigheden

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
- Het bijwonen van een familieraad;
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,..
- Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking.

Voor elk van deze afwezigheden bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document of een door u geschreven verantwoording.

Afwezigheden mits (voorafgaandelijke) toestemming van de directeur

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden

- Voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder 2.1), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;
- Actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar);
- In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur *op voorhand* zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).
- Afwezigheden wegens topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen), mits het vooraf indienen van een dossier en een goedkeuring van dit dossier door de directie. Het dossier bestaat uit:

een gemotiveerde aanvraag van de ouders; een verklaring van een bij de Vlaamse Sportfederatie aangesloten sportfederatie waaruit blijkt dat uw kind een trainingsschema van deze federatie volgt en dat dit trainingsschema de gevraagde afwezigheden op school verantwoordt;



een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap waaruit blijkt dat het voor uw kind medisch verantwoord is om het voorgestelde trainingsschema te volgen. Indien aan al deze voorwaarden voldaan is, kan de directie deze afwezigheid toestaan, hij/zij is hiertoe evenwel niet verplicht.

- Deelname aan time-out-projecten

Ook hier moet u steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording ter verantwoording van de afwezigheid aan de school bezorgen.

Opgelet: deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.

Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).

Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners

Behoort u tot deze categorie, dan verbindt u zich door de inschrijving van uw kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat uw kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden uit punt 1 t.e.m. 3).

Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de schooluren

De directeur kan de afwezigheid van een leerling toestaan voor revalidatie tijdens de schooluren voor specifieke situaties en dit gedurende 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

Na ziekte of ongeval

De school heeft een dossier met daarin:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een medisch attest met de frequentie en de duur van de revalidatie.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders.
- De toestemming van de directeur.

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

Een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose

De school heeft een dossier met daarin:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom het zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als een schoolgebonden aanbod.



- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstreker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs aanvult en hoe de informatieuitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstreker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directeur van de school en van het CLB.
- De toestemming van de directeur.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen mits een gunstig advies van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het Besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2013 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per weekbedragen, verplaatsing inbegrepen.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen buiten de school, wordt tijdens de revalidatie en tijdens de verplaatsingen gedekt door de revalidatieverstreker.

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB.

School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs.

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de directeur daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

Indien uw kind in de loop van een schooljaar van school verandert, dan zal de oude school aan de nieuwe school laten weten hoeveel dagen uw kind reeds problematisch afwezig is geweest.

Voor zowel kleuters als leerlingen geldt dat zieke kinderen niet naar school worden gestuurd. Wordt een kind tijdens de schooluren ziek of gebeurt er een ongeval, dan doet de school een beroep op een geneesheer. Eén van de ouders wordt zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte gebracht.

Ook het verzuimen van bepaalde lessen (zoals turnen of zwemmen) moet met een schriftelijke en ondertekende verklaring van een der ouders bij voorkeur zelfs vooraf medegedeeld worden. Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er dus op toe dat hun kind tijdig vertrekt of op tijd wordt gebracht. Laattijdige aankomst wordt door de leerkracht genoteerd en aan de directie meegedeeld. Bij herhaling neemt de directie contact op met de ouders. Maatregelen kunnen genomen worden in het belang van het kind.



6. Leergebieden en leerplannen

Onze scholen voeren de leerplannen uit die ontwikkeld zijn door het Vlaams Verbond voor Katholiek Basisonderwijs goedgekeurd door de overheid. Hierin zijn de ontwikkelingsdoelen en eindtermen verwerkt die door de overheid worden opgelegd.

In onze **kleuterscholen** geldt het principe dat de leerkracht elk kind in zijn verschillende aspecten van ontwikkeling tracht te ondersteunen en dat daarvoor de nodige tijd wordt uitgetrokken. Het kleuteronderwijs omvat, in onderlinge samenhang, de volgende leergebieden: lichamelijke opvoeding, muzische vorming, Nederlands, wereldoriëntatie en wiskundige initiatie. Godsdienst is geen vak, maar een vorming en een levensbeschouwelijk perspectief dat in het hele onderwijsaanbod wordt verwerkt.

Het **lager onderwijs** omvat, in onderlinge samenhang, de leergebieden lichamelijke opvoeding, muzische opvoeding, Nederlands, wiskunde, Frans, wereldoriëntatie en de leergebiedoverschrijdende thema's "leren leren" en sociale vaardigheden. Het confessionele karakter van onze scholen is vertaald in het eigen opvoedingsproject, waarin godsdienst een vorming en levensbeschouwelijk perspectief is in specifieke lesactiviteiten en doorheen het hele onderwijsaanbod.

De onderwijstijd in het lager onderwijs is verdeeld als volgt:

Leergebieden	Leerjaren 1 tot 4	Leerjaren 5 en 6
	In lestijden (van 50')	In lestijden (van 50')
Godsdienst	3	3
Nederlands	6.5	6
Wiskunde	6.5	6
Muzische opvoeding	3.5	3
Lichamelijke opvoeding en schrift	3	2.5
Wereldoriëntatie (Wetenschap en techniek & Mens en samenleving)	5.5	5
Frans		2.5

De leergebiedoverschrijdende doelen en methodieken als contract- of hoekenwerk kunnen in elk leergebied aan bod komen en zitten in die tijd verrekend.



7. Indeling in leerlingengroepen

Onze visie

Overeenkomstig ons opvoedingsproject willen we ook inzake de groepssamenstelling in het kleuteronderwijs en de klassamenstelling in het lager onderwijs het kind centraal stellen.

Dit impliceert dat we kleuters en leerlingen niet jaarlijks zomaar (her)groeperen maar dat we telkens weer op pedagogisch verantwoorde wijze de diverse kleutergroepen en lagere klasgroepen samenstellen.

Uitgangsprincipes en werkwijze

In het kleuteronderwijs (in alle vestigingsplaatsen)

In het kleuteronderwijs streven we in de eerste plaats naar kwantitatief gelijkwaardige groepen. We maken hierbij wel voorbehoud voor de jongste kleutergroep. Gezien deze groep gedurende het schooljaar zal aangroeien, zal hij zeker de eerste helft van het schooljaar kleiner zijn.

Om te komen tot de groepsindeling zullen per vestigingsplaats begin juni de ingeschreven kleuters opgelijst worden volgens geboortedatum.

Er wordt uiteraard al rekening gehouden met de uitstroom van de vijfjarigen die in september het kleuteronderwijs zullen verlaten ten voordele van het lager of het buitengewoon onderwijs.

Ook wordt er nagegaan wat de vermoedelijke aangroei zal zijn in de eerste kleuterklas op de verschillende instapdagen van het volgende schooljaar.

Tenslotte houden we ook rekening met op dat moment gekende gegevens zoals in- en uitstroom wegens verhuis, schoolverandering, schoolloopbaanversnelling of – vertraging, ...

Op basis van deze kleuterlijst worden dan door de directeur in overleg met de zorgcoördinator en de leidsters de groepen samengesteld, rekening houdende met het aantal aan te wenden lestijden voor het komende schooljaar. Daardoor kunnen er gemengde (qua leeftijd) groepen ontstaan. Eigen ervaringen hebben ons geleerd dat dit zeker geen nadelige gevolgen heeft voor de kleuters. Kleuters leren immers niet alleen met, maar ook van elkaar. Tal van wetenschappelijke bronnen staven bovendien deze bevindingen.

In principe blijven de kleutergroepen ongewijzigd voor de duur van het schooljaar, behalve de groep van de jongste kleuters die na elke instapdatum kan aangroeien. Indien de groeps grootte door omstandigheden een normale werking zou verhinderen, kan beslist worden om tussentijds te hergroeperen door een aantal kleuters door te schuiven naar een hogere kleutergroep.

De samenstelling van de kleutergroepen wordt eind juni bekend gemaakt. De naam van de leidster is onder voorbehoud en wordt bevestigd tijdens de kennismakingsdag in augustus.

Kleuters die na het tijdstip van de bekendmaking in juni bijkomen, worden bijgeplaatst in de groep waar ze qua leeftijd op dat moment in thuis horen.



Kleuters die in hun ontwikkeling vertraagd zijn, kunnen na overleg met alle betrokken partners (ouders, leidsters, zorgcoördinator, directie en CLB-medewerkers) in een lagere leeftijdsgroep geplaatst worden. Curriculumversnelling kan ook, uiteraard ook na overleg met alle partners.

Zoals decretaal bepaald, beslist de school (via de klassenraad) over de overgang tussen de verschillende kleuterklassen. De directeur heeft het laatste woord in de groepssamenstelling.

In het lager onderwijs

We proberen van elk leerjaar drie klassen te organiseren.

Indien dit onder invloed van het leerlingenaantal niet langer haalbaar zou zijn, zal een bepaald leerjaar slechts twee klassen tellen. Strikt genomen zal het leerjaar met het kleinste aantal leerlingen hiervoor in aanmerking komen. Een uitzondering maken we voor het eerste leerjaar dat we 'beschermen'. Binnen de twee of drie parallelklassen streven we vervolgens in de eerste plaats ook naar gelijkwaardige aantallen.

Voor de samenstelling van de eerste leerjaren laten we ons leiden door het voorstel van de leidsters van de laatste kleuterklas en de zorgcoördinator. Zij verdelen hun 5-jarige kleuters in drie (of twee) evenwaardige groepen en dit op basis van het kindvolgsysteem.

Hierbij wordt rekening gehouden met gegevens als welbevinden, betrokkenheid en competenties van de naar het eerste leerjaar overgaande kleuters. Op deze manier worden indicatoren als intelligentie, karakters en vriendenkring mee in overweging genomen. Bij de klassamenstelling wordt ook gestreefd naar een gelijke verdeling van jongens en meisjes en eventuele nieuwe instromers en zittenblijvers. Uiteraard worden de kleuters die uit de verschillende vestigingsplaatsen komen evenredig verdeeld over de diverse klassen van het eerste leerjaar.

Voor de samenstelling van de andere leerjaren laten we ons ook in de eerste plaats leiden door het voorstel van de diverse klasleerkrachten. Zij verdelen hun klasgroep in drie gelijkwaardige groepen.

Criteria waarmee rekening gehouden wordt zijn rapportresultaten, karakters en vriendjes. In tweede orde wordt er ook hier gestreefd naar een gelijke verdeling van jongens en meisjes en eventuele nieuwe instromers en zittenblijvers.

De samenstelling van alle klasgroepen wordt eind juni bekend gemaakt. De naam van de leerkracht is onder voorbehoud en wordt bevestigd tijdens de kennismakingsdag in augustus.

Leerlingen die na het tijdstip van de bekendmaking in juni bijkomen, worden onder voorbehoud van een referentietest (eind augustus) bijgeplaatst in de parallelklas van dat leerjaar waar op dat moment het minste leerlingen zitten.

Ook in het lager onderwijs kunnen leerlingen die in hun ontwikkeling vertraagd zijn na overleg met alle betrokken partners een jaar overzitten, in principe in een andere klas van hetzelfde leerjaar.

Curriculumversnelling (een jaar overslaan) kan eveneens, uiteraard ook na overleg met alle partners.

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



het daaropvolgende schooljaar voor uw kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van uw kind.

8. Contacten ouders-school

Ouders zijn partner in het schoolgebeuren en blijven de uiteindelijke verantwoordelijke voor de opvoeding van hun kind.

Oudercontact

Tijdens de normale kindgebonden lesuren is er geen mogelijkheid om de leerkrachten te spreken. De ouders kunnen wel een telefonische afspraak vooraf maken om een leerkracht tijdens kindvrije uren in de school te spreken.

Op vraag van de leerkracht kunnen ouders individueel en schriftelijk uitgenodigd worden voor een bespreking.

Daarnaast zijn er tal van mogelijkheden voor informeel contact.

In de kleuterklassen is er formeel contact met de ouders:

- op de kennismakingsdag voor het begin van het schooljaar
- tijdens informatieavonden die per klas georganiseerd worden
- tijdens de open- klasdag voor de andere vaste instapdagen
- bij de overgang naar het eerste leerjaar
- op occasionele organisaties (o.a. ouderweek, ...)

In het lager onderwijs hebben de ouders de mogelijkheid tot formeel contact:

- op de informatiemomenten die in alle klassen doorgaan tijdens de maand september
- bij de rapportbesprekingen
- bij occasionele organisaties zoals de afsluiting van een thema of project in de klas, ...
- op leerjaargebonden informatieavonden
- naar aanleiding van speciale gelegenheden of gebeurtenissen (bijvoorbeeld in de taakklas, een individuele bespreking, ...)

Rapporten

Aan de ouders wordt er in het eerste leerjaar vier keer en in de andere leerjaren drie keer per schooljaar schriftelijk gerapporteerd.

In het eerste leerjaar wordt gerapporteerd:

- einde november (herfstrapport)
- einde januari (winterrapport)
- voor de paasvakantie
- aan het einde van het schooljaar

In de andere leerjaren wordt gerapporteerd:

- december
- voor de paasvakantie
- aan het einde van het schooljaar



De rapporten bevatten, in cijfers uitgedrukt, de leerresultaten over de verschillende leergebieden of vakken. Het maximum staat in verhouding tot het aantal lestijden van elk leergebied in het totale lestijdenpakket.

Daarnaast worden de verschillende leef- en leerhoudingen samengevat in een waarderingscijfer. Er wordt melding gemaakt van het klasgemiddelde over de leerresultaten. Tot en met het derde leerjaar wordt het leesniveau (AVI) vermeld.

Thuiswerk

De inhoud en de frequentie van het huiswerk zijn verschillend naargelang van het leerjaar en de graad:

- in het **eerste leerjaar** wordt verwacht dat de leerlingen thuis iedere dag 10 tot 15' lezen; daarnaast worden regelmatig andere opdrachtjes gegeven.
- in het **tweede leerjaar** worden gemiddeld tweemaal per week taakjes opgedragen om thuis uit te voeren
- in de **tweede graad** kan het huiswerk bestaan uit het maken van een bepaalde taak, het leren van een les of het werken aan een bepaalde opdracht. Er wordt gemiddeld driemaal per week huiswerk gegeven en de gemiddelde omvang varieert van een kwartier tot een half uur.
- in de **derde graad** omvat het huiswerk het zelfstandig en schriftelijk uitvoeren van een opdracht (op korte of langere termijn), het oefenen van lessen of het voorbereiden van een volgende klasdag. Er wordt gemiddeld vier maal per week huiswerk gegeven. Leerlingen dienen daaraan gemiddeld 45 minuten per dag te besteden.

Van de leerlingen wordt verwacht dat zij het opgedragen huiswerk stipt en correct uitvoeren, daarbij netjes en verzorgd tewerk gaan en het zelf maken.

Van de ouders wordt verwacht dat zij op het maken van het huiswerk toezien, waar nodig begeleiden zonder het zelf te maken, en hun kind motiveren door het tonen van interesse. Bij eventuele moeilijkheden wordt verwacht dat zij de leerkracht informeren.

Huiswerk wordt door de leerkracht of klassikaal nagezien. Het niet maken van huiswerk wordt gesanctioneerd.

Agenda

In het eerste en tweede leerjaar wordt de agenda vooral als een communicatiemiddel tussen school en ouders gebruikt. Alle (materiële) afspraken worden erin genoteerd.

Van de ouders wordt dan ook verwacht dat zij dagelijks de agenda nakijken.

In de tweede en derde graad blijft de agenda uiteraard ook een communicatiemiddel tussen school en ouders. De huiswerkopdrachten worden er door de leerlingen in genoteerd, naast de (materiële) afspraken; soms wordt ook de summiere lesinhoud genoteerd. Van de ouders wordt verwacht dat zij dagelijks de agenda nakijken en hem wekelijks aftekenen. De leerkracht controleert regelmatig de agenda.

Daarnaast worden vaak afspraken per individueel briefje meegegeven.



9. Onderwijs aan huis

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internet onderwijs of een combinatie van beide (kleuter- of lager onderwijs; 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

1. De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
2. De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
3. De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Specifieke situatie bij chronische ziekte (=een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt):

1. voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
2. voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan de regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen die in het leerplan zijn opgenomen heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.



10. Getuigschriften basisonderwijs

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

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.* Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria 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 klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS (leerlingvolgsysteem);
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

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

Beroepsprocedure:

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 schriftelijk op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Dhr. J. Knoops, VZW KBAO Neeroeteren
Maaseikerlaan 2A 3680 Neeroeteren



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.

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.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten te termijn van tien dagen op.

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 schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

11. Zorgbegeleiding

Onze visie

In onze school vinden we het zeer belangrijk dat **alle kinderen** de nodige aandacht krijgen. Leerlingen met noden op verstandelijk, sociaal-emotioneel of motorisch vlak worden zo goed mogelijk opgevangen en opgevolgd.

Het zorgbeleid is voor ons dan ook **zeer belangrijk**.

De leerkracht is de spilfiguur, het zorgteam ondersteunt.

Het zorgcontinuüm is onze inspiratiebron.



Fase 0: Brede basiszorg.

In deze fase is er de vergelijking met de zorg van ouders voor hun kinderen.

Ze zorgen goed voor hen.

De leerkracht is verantwoordelijk voor de eerstelijnszorg in de klas en zorgt dus goed voor elk van zijn toegewezen leerlingen.

Hij creëert daarbij een leeromgeving waarin alle kinderen zich wel/bevinden.

'Problemen voorkomen' (preventie) heeft voorrang op 'problemen oplossen'.



Fase 1: Verhoogde zorg.

Voor een aantal kinderen zijn er kleine problemen, meestal van voorbijgaande aard. Deze leerlingen blijven algemeen goed functioneren mits de **extra zorg die in de klas** wordt aangeboden.

De juf of meester pleegt regelmatig overleg met de zorgcoördinator.

Dit gebeurt tijdens een klassenraad, opvolgesprek of tijdens een MDO (Multi Disciplinair Overleg).

Tijdens dit formeel overleg bespreken we deze kinderen waarbij de ontwikkeling niet zo vlot verloopt als verwacht.

We gaan na welke stappen we kunnen zetten om het ontwikkelingsproces een stimulans te geven.

In de onderbouw gebeurt de zorg (in overleg) door de zorgbegeleider en de leerkracht. De Gok-leerkracht neemt de klas over om zorg mogelijk te maken.

In de bovenbouw neemt deze Gok-leerkracht eveneens de klas over om zorg mogelijk te maken.

Fase 2: Uitbreiding van zorg

De extra zorg in de klas blijkt onvoldoende. Er is méér aan de hand. Er wordt door één van de betrokkenen aan de alarmbel getrokken. Het schoolteam en de ouders besluiten het CLB er bij te betrekken. Zij helpen ons bij de analyse van de problematiek tijdens een MDO. Ze doen de nodige onderzoeken en geven nieuwe handelingsgerichte adviezen.

Het CLB kan diagnoses stellen van leerstoornissen (dyslexie, dyscalculie, hoogbegaafdheid, verstandelijke beperking..)

Fase 3: Overstap naar school op maat.

De begeleiding op school is soms ontoereikend voor sommige kinderen.

Doorverwijzing naar een school die beter kan inspelen op de specifieke behoeften van de leerling is aan de orde.

De gemaakte keuze gebeurt in nauw overleg met de ouders.

Dit is meestal een zeer moeilijke keuze.

In het belang van het kind proberen we dan ook eerlijk advies te geven aan ouders.

Het welbevinden van het kind staat voor ons altijd centraal.

We huldigen een heel belangrijk principe : Iedereen is welkom op onze school en elkeen hoort er thuis.

Ouders als partners.

De ouders worden in alle fases van zorg betrokken en dit vanuit een vertrouwensrelatie. Wij hopen op een oprechte, eerlijke relatie met de ouders.

- We informeren ouders: info-avond, informele gesprekken, agenda..
- We luisteren naar de ouders: (oudercontacten bij elk rapport, op afspraak,..)
- We zoeken samen naar oplossingen (oudercontacten, MDO's, GON-besprekingen, overleg...)
- De zorgcoördinator legt besprekingen vast waar nodig.



Anti-pestplan ! "Pesten! Daar doen wij niet aan mee !

We ijveren samen voor een : " Genietbare school " .

We pretenderen niet dat aan onze school geen pestgedrag voorkomt.

Vandaar dat we trachten om kort op de bal te zitten.

Alsmar meer is het ons duidelijk dat dit soort gedrag en de gevolgen ervan littekens kan maken voor het leven.

Onze kernwaarden: Wij pesten anderen niet en helpen diegenen die gepest worden !

Wij gebruiken een stappenplan bij pestgedrag !

Alle gesprekken zijn erop gericht het pestgedrag **onmiddellijk** te doen **stoppen!**

Niemand wordt beschuldigd en **iedereen** is verantwoordelijk.

De leerkracht is de spilfiguur. Hij pakt het probleem snel aan.

De stop - methode

Onze school duldt **géén** pestgedrag ! Tenminste , daar willen we voor gaan. De preventieve aanpak op school zorgt meestal voor goede resultaten op dit vlak.

" Beter voorkomen dan genezen", is onze leuze.

In de klas sturen we onze kinderen steeds bij op hun gedrag.

Dit vooral tijdens de lessen godsdienst alsook tijdens de lessen van sociale vaardigheden. Maar vooral in onze globale omgang met de kinderen leggen we telkens de nadruk op verdraagzaamheid .

Ook op Jij-en-ik-dagen attenderen we onze kinderen op negatief gedrag.

Als er binnen de klas, maar vooral buiten op de speelplaats iets gebeurt wat kinderen echt niet fijn vinden passen we de **STOP-** methode toe.



1. Als je wilt dat een ander stopt met "iets" dat jij niet wilt, dan zeg je "stop"! De ander moet dan direct stoppen ! **STOP = STOP**. Als het betreffende kind door de stop heen gaat en dus toch doorgaat met ongewenst gedrag, volgen de kinderen de volgende procedure :
2. De benadeelde en het kind dat door de stop heen ging melden zich **samen** bij de toezichter (dit moet de kinderen aangeleerd worden).
3. De toezichter geeft de kinderen de opdracht hun problemen zelf uit te praten : de kinderen moeten daarbij steeds eerlijk zijn. (uitpraten onder het afdak).
4. De leerlingen komen weer bij de toezichter en melden dat er een oplossing is .
5. Komen we uiteindelijk niet tot een behoorlijke oplossing, worden er duidelijke afspraken gemaakt, waarin beloning en straffen kunnen worden opgenomen (het stappenplan van ons ant-pestplan treedt eventueel in actie).



Kinderen die gewend zijn aan deze methode, doorlopen meestal de punten 1 t.e.m. 4, waarbij ze zich afmelden omdat het probleem is opgelost. De kinderen worden **sociaal vaardiger** en leren hun **eigen problemen oplossen** (verantwoordelijkheid).



12. Gelijke OnderwijsKansen (GOK)

Met het gelijke onderwijskansendecreet krijgen scholen de mogelijkheid gericht en op langere termijn te werken aan de onderwijsachterstand van kansarme leerlingen en hun integratie te bevorderen. We kunnen hiervoor rekenen op extra ondersteuning i.c. extra lestijden. Door de globale aanpak genieten alle kinderen, kansarm of kansrijk, van deze inspanningen.

Hiervoor vragen we u een formulier in te vullen betreffende de sociale, culturele en economische toestand van uw gezin.

Als "zorgbrede school" mag u dan ook van ons verwachten:

Dat wij initiatieven nemen opdat uw kind graag naar school zou komen en dat uw kind regelmatig ervaart dat het vooruit gaat. **Problemen** trachten wij zoveel mogelijk te **voorkomen**; duiken ze toch op, dan kan uw kind op **extra hulp** rekenen.

Dat alle kinderen kansen krijgen om hun **moedertaal behoorlijk onder de knie te krijgen**. De school beseft dat dit een sleutel is tot goede resultaten. Kinderen die het Nederlands onvoldoende begrijpen en spreken, krijgen ook moeilijkheden met de inhoud van de lessen. Aandachtspunt is het leesplezier verhogen.

Dat wij kinderen kansen geven om **in contact te komen met kinderen uit andere sociale en culturele milieus**. Als school hebben wij oog voor deze verschillen bij het samenstellen van de klasgroepen.

Dat wij uw kind stimuleren **om zich goed in zijn/haar vel te voelen** en vrienden te maken. Dit kan helpen om problemen te voorkomen.

13. Voorzieningen voor leerlingen met een handicap of leerbedreigden, inclusief samenwerkingsvormen met andere scholen.

Voor de leerbedreigden in onze school voorzien wij overeenkomstig onze visie op zorg een aantal acties die gesitueerd kunnen worden op een continuüm van zorg (zie hoger).

De leerlingen worden regelmatig gevolgd en besproken in een klassenraad waarna zorg op niveau 2 of 3 wordt opgestart. MDO's (**M**ulti **D**isciplinair **O**verleg) worden georganiseerd samen met CLB om een grondige analyse van de casus en een individueel handelingsplan te kunnen maken. Aansluitend worden ouders –in de meeste gevallen- gecontacteerd en uitgenodigd voor een gesprek.

Doorverwijzing naar Buitengewoon Onderwijs gebeurt na grondig overleg met alle partijen (ouders, titularis, CLB, interne zorgbegeleider, externe hulpverlener, directie).



Voor kinderen met een fysieke handicap voorzien we:

- het vlot kunnen bereiken van de klaslokalen (eventueel een klas overbrengen naar gelijkvloers),
- indien nodig het wegwerken van drempels (schuine zijde)
- aanschaf van aangepast meubilair

Voor elke concrete situatie zal er samen naar een zo optimaal mogelijke oplossing gezocht worden.

Indien een kind in aanmerking komt voor GON-begeleiding (Geïntegreerd Onderwijs) werkt de school optimaal samen met de dienstverlenende school. Hiervoor worden uurroosters op elkaar afgestemd en wordt er overleg gepland en regelmatig geëvalueerd.

Ook de wettelijke regelingen rond "Onderwijs aan huis" zullen nageleefd worden. Hiervoor verwijzen we naar punt 9 blz. 26: 'Onderwijs aan huis'.

Er is geen samenwerkingsverband met een school van het buitengewoon onderwijs.

14. Orde- en tuchtmaatregelen

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

14.1. Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan 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.

14.2. Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van 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:

- 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.
- De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- 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.
- 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.

14.3. Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

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

- Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie, Dhr. J. Knoops, VZW KBAO Neeroeteren, Maaseikerlaan 2A, 3680 Neeroeteren
- De interne beroepscommissie komt samen binnen vijf dagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
- De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf dagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Beroepsprocedure na 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 schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur, Dhr. J. Knoops, VZW KBAO Neeroeteren, Maaseikerlaan 2A, 3680 Neeroeteren.

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.



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. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten te termijn van tien dagen op. 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.
3. Het schoolbestuur 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.



DEEL 3: Praktische afspraken

1. Kledij en uiterlijk

Onze regel is dat uiterlijke verschijning, kleding, schoeisel en haartooi eenvoudig, stijlvol en hygiënisch zijn.

Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen of om de sociale ongelijkheid te beklemtonen. In die zin wordt in onze scholen uitdrukkelijk afstand genomen van modische en of ideologische bewegingen en of godsdienstige bewegingen die zich uitwendig te nadrukkelijk manifesteren in kleding, met hoofddoek, middels haartooi en of insignes, via piercings en of tattoo's.

Bij vastgestelde afwijkingen aan deze afspraak wordt door de directie contact opgenomen met de ouders. In het belang van het kind kunnen maatregelen overwogen worden.

2. Omgangsvormen: houding en gedrag

De leerlingen gedragen zich overal steeds beleefd, vriendelijk en correct tegenover het schoolbestuur, de directie, de leerkrachten, alle personeel en tegenover elkaar. Ook bezoekers aan de school (onder wie ouders) worden door de leerlingen steeds hoffelijk benaderd.

Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt in de school niet aanvaard en door de leerkracht gesanctioneerd met een ordemaatregel.

3. Schoolmaterialen en persoonlijke voorwerpen

Schooluitrusting, schoolgerei en andere materialen zoals persoonlijke voorwerpen en kleding, zowel van de school als van de leerlingen, worden met zorg behandeld. Wie hieraan moedwillig schade berokkent, is ertoe gehouden deze te vergoeden.

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden van wat op school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven, zoals speelgoed, elektronische spulletjes, g.s.m.'s, dure horloges, ... thuis gelaten. Leerlingen brengen ook geen boeken of geschriften mee op school waarvan de inhoud onverenigbaar is met het opvoedingsproject. Vastgestelde afwijkingen worden door de leerkracht gesanctioneerd met een ordemaatregel. Bij herhaling wordt door de directie contact opgenomen met de ouders.

De school is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen. Leerlingen brengen dan ook geen geld mee naar school, behalve voor een eventuele betaling die in de agenda wordt aangekondigd.

Om enerzijds aan de eindtermen te voldoen en ook om uw kind kennis te laten maken met de openbare bibliotheek als instelling voor informatie, educatie, cultuur en ontspanning, bezoeken de meeste klassen van onze school regelmatig de openbare bibliotheek.



De leerlingen mogen tijdens dit bezoek telkens een aantal boeken ontlenu. Vanaf het moment dat de leerling één of meerdere boeken mee naar huis neemt, bent u als ouder mee verantwoordelijk voor de door uw kind uitgeleende boeken. Het volledige reglement van de bibliotheek kan u raadplegen op www.maaseik.be.

4. Ongevallen en schoolverzekering

De schoolverzekering bestaat uit twee grote delen :

1. verzekering lichamelijke ongevallen
2. verzekering burgerlijke aansprakelijkheid

De verzekering lichamelijke ongevallen wordt aangesproken als bij een ongeval niemand een "fout" begaat of aansprakelijk wordt gesteld. Dat is meestal het geval: een kind struikelt bijvoorbeeld op de speelplaats, valt van het speeltuig, ...

Als iemand wel een "fout" begaat bij een ongeval, waardoor een leerling, leerkracht, vrijwilliger, of de school zelf wordt aansprakelijk gesteld, dan geldt de verzekering burgerlijke verantwoordelijkheid van de school. Deze burgerlijke verantwoordelijkheid heeft overigens niets te zien met een strafrechtelijke fout, en evenmin met een morele fout of een verwerpelijk gebaar of gedrag.

In het uitzonderlijke geval dat het kind (mede) zou aansprakelijk worden gesteld (wat in het lager onderwijs vrijwel nooit voorkomt), geldt nog altijd de familiale verzekering van de ouders die de burgerlijke verantwoordelijkheid van hun kinderen dekt. Er wordt trouwens aan de ouders

geadviseerd steeds een familiale verzekering af te sluiten, want thuis en elders kunnen veel meer ongevallen gebeuren dan enkel in de school.

Als uw kind een ongeval overkomt op school, tijdens buitenschoolse activiteiten in schoolverband of op de weg naar en van school, zal de mutualiteit een groot deel van de kosten terugbetalen.

Meestal worden niet alle kosten door de mutualiteit terugbetaald. Een deel (het "remgeld") van de dokters-, ziekenhuis- en apothekerskosten blijft ten laste van de ouders.

Door de schoolverzekering worden deze laatste kosten aan de ouders terugbetaald, voor zover het "normale kosten" zijn, maar bijvoorbeeld niet de opleg voor een privé-kamer waarvoor men zelf koos of de telefoonrekening,... Materiële schade (aan fiets, kledij, bril, ...) wordt niet terugbetaald in de verzekering lichamelijke ongevallen.

De administratie bij een dergelijk ongeval gebeurt als volgt:

1. De school doet aan de schoolverzekering aangifte van het ongeval.
2. Van de school ontvangt u een geneeskundig getuigschrift: dit dient door de dokter ingevuld en wordt zo spoedig mogelijk aan de directie van de school terugbezorgd.
3. Van de school ontvangt u een formulier "uitgavenstaat" waarop u alle gemaakte kosten noteert. Op dit blad wordt een onderscheid gemaakt tussen de kosten waarin de mutualiteit tussenkomt en rekeningen (zoals bijvoorbeeld apothekerskosten) waarvoor geen tussenkomst vanwege de mutualiteit is voorzien. Indien u dit wenst zal de schooldirectie dit document samen met u invullen en naar de verzekering doorsturen.



Zo spoedig mogelijk zullen de door u gemaakte kosten terugbetaald worden (op uw bankrekening of door een postassignatie). Indien u vrij veel kosten heeft, kan een voorlopige terugbetaling overwogen worden bij de verzekering.

5. Bewegingsopvoeding en zwemmen

De lessen bewegingsopvoeding worden in het lager onderwijs gegeven door een aparte leerkracht in de sportzaal en bij goed weer soms ook buiten. Per week krijgt elke klas haar voorziene lestijd. Daarnaast nemen de leerlingen deel aan een aantal sportactiviteiten doorheen het schooljaar (Rolleballe, Kronkeldidoe, Alles met de bal, American Games, herfstwandeling, sportdag ...)

In het kleuteronderwijs wordt bewegingsopvoeding door de kleuterleerkracht in het programma geïntegreerd én worden 2 lestijden bewegingsopvoeding per week door een bijzondere leerkracht bewegingsopvoeding gegeven.

Opdat deze lessen in optimale omstandigheden kunnen gegeven worden en daarbij zouden opvoeden tot fair-play en stijl, wordt van de leerlingen van de lagere school een bepaalde uitrusting vereist:

- een wit T-shirt en een blauwe short. De prijs van het T-shirt bedraagt 11 euro; voor de korte short wordt 12 euro aangerekend en voor een bermudashort 13 euro.
- witte gym schoenen (ook voor kleuters)
- een stoffen zakje om dit gerief in op te bergen

Onze katoenen sportpakjes dragen het Öko-Tex Standaard 100-label.

Dit label certificeert de kwaliteit en de ecologische eigenschappen van de producten.

Vraag uw kind geregeld de turnkleding mee naar huis te nemen voor een wasbeurt.

Het is geraadzaam alles van een merk teken te voorzien (ook de pantoffels).



De leerlingen van de lagere school gaan allen een deel van het jaar zwemmen. Het zwaartepunt ligt in het tweede en derde leerjaar die elk gemiddeld 17 beurten gaan zwemmen. In deze leerjaren ligt de nadruk op het "leren overleven in het water". In het eerste leerjaar is er een zestal beurten "watergewenning" terwijl in de leerjaren van de bovenbouw een 5-tal zwembeurten doorgaan i.f.v. het verbeteren van de "zwemtechniek". Voor de oudste kleuters voorzien we 1 zwembeurt aan het einde van het schooljaar (watergewenning).

De kostprijs van de zwembeurten en het vervoer (2,90 euro/beurt) wordt gedeeltelijk door de school ten laste genomen. Een forfaitaire bijdrage van 10 euro per leerjaar wordt aan de ouders verrekend i.k.v. de scherpe maximumfactuur.



6. Busvervoer



In het belang van uw kinderen en als er voldoende vraag is om het enigszins financieel rond te krijgen, richten onze scholen busvervoer in. Dat is thans het geval voor de kinderen van Berg-Waterloos en het centrum.

Om tijdig aan de school te zijn, zien wij ons verplicht 's morgens al om 20 minuten voor acht te starten met de kinderen op te halen. Mogen wij vragen het nodige te doen opdat uw kinderen 's morgens op tijd op de afgesproken stopplaats aanwezig zijn. Zo de kinderen niet aanwezig zijn op het afgesproken uur, vervolgt de bus haar weg zonder op hen te wachten. Enkele minuten vertraging brengt immers de volledige uurregeling in de war.

De bus vervolgt haar weg 's avonds na het afzetten van de kinderen op het voetpad. De school wijst alle verantwoordelijkheid af voor ongevallen die kinderen overkomen na het vertrek aan de stopplaats en die mede het gevolg zouden zijn van de afwezigheid van de ouders of de door hen aangeduide personen. De schoolverzekering blijft evenwel van toepassing.

Kleuters die de dichtstbijzijnde school bezoeken reizen gratis. De tarieven voor de lagere school zijn: 195 euro voor een jaarabonnement ('s morgens en 's avonds). Voor de 3 trimesters wordt respectievelijk 78 euro, 58.50 euro en 58.50 euro aangerekend. Een maandabonnement kost 25 euro een occasionele rit kost 0,75 euro.

Het tweede busabonnement in hetzelfde gezin geeft recht op 20% korting. Vanaf het derde busabonnement in hetzelfde gezin worden de leerlingen gratis vervoerd.

Voor bijkomende inlichtingen, af- en aanmeldingen kan men steeds terecht op het secretariaat van de school.

Van deze schoolbus wordt heel nuttig gebruik gemaakt om in klasverband allerlei educatieve uitstappen te organiseren. Bij elk busgebruik is het busreglement van toepassing.



7. Toezicht, voor- en naschoolse opvang

Gedurende alle schoolse activiteiten, ook bij de buitenschoolse in schoolverband, is er toezicht vanwege de leerkrachten. De precieze tijdstippen van toezicht staan vermeld in hoofdstuk 4.



Daarvoor en daarna verzorgt Robbedoes voor alle kleuters en lagere schoolkinderen de voor- en naschoolse kinderopvang. Deze opvang gebeurt in een huiselijke sfeer die het gewone dagelijkse leven zo veel mogelijk benadert. Robbedoes is opgedeeld in speelhoeken waar kinderen vrij kunnen kiezen uit een ruim aanbod aan verschillende soorten spelmaterialen voor alle leeftijden.

Vrije keuze en afwezigheid van prestatiedruk zijn belangrijk binnen Robbedoes. Een vast team zorgt dat de kinderen zich echt thuis voelen bij Robbedoes.

De kinderen van onze scholen worden 's morgens gebracht met de bus en 's avonds weer opgehaald aan de schoolpoort. Robbedoes is ook op schoolvrije dagen en vakanties geopend.

Robbedoes is gevestigd aan de Kleeskesmolenweg 14, Neeroeteren tel. 089 86 62 10. De openingstijden zijn voorschools vanaf 6.30 u. en naschools tot 18.30 u. (met opvang op aanvraag tot 18.30 u.). Op schoolvrije dagen is Robbedoes open van 06.30 u. tot 18.30 u.

Inschrijvingen en inlichtingen zijn te bekomen bij de Stad Maaseik – Dienst Kinderopvang – contactpersoon Libbrecht Griet, Lekkerstraat 10, Maaseik, tel. 089 56 05 67.

Kortlopende voor- en naschoolse kinderopvang in school

Voorschools:

Elke dag vanaf 7.30 u. aan Sprinkel, de kleuterafdeling in de **Dennenstraat**,

Niet alleen ouders van kinderen die naar school gaan in *Sprinkel*, maar ook zij die kleuters en lagere schoolkinderen hebben in *De Wissel* (aan de Maaseikerlaan), in *Oeterveld* (aan de Ophovenstraat) en in *De Kei* (Leverenweg-Waterloos) kunnen hiervan gebruik maken.

Om 8.15 u. start in Sprinkel het gewone toezicht door de leerkrachten en worden de leerlingen van De Wissel, Oeterveld en De Kei met onze schoolbus naar hun eigen school gebracht.

Naschools:

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag aan De Wissel aansluitend aan school **tot 17.20 u.** voor de kinderen die aan De Wissel of aan Oeterveld zitten. Deze laatsten worden na school met de rij begeleid naar De Wissel.

Deze opvang is net zoals bij Robbedoes betalend. We hanteren ook dezelfde tarieven: 1 euro zorgtarief per opvangmoment vermeerderd met 1 euro per begonnen half uur opvang. Ook passen we de bij Robbedoes gangbare kortingen voor gezinnen met meerdere kinderen en/of éénuoudergezinnen toe. Per maand ontvangt U een gedetailleerde factuur en we schrijven u ook een fiscaal attest uit.

Voor deze opvang hoeft u zich niet vooraf aan- of af te melden.



8. Culturele voorstellingen

Onze scholen bieden elk schooljaar voor alle kleuters en leerlingen een drietal culturele voorstellingen aan. Deze gaan door in het cultuurcentrum van Maaseik of in de school zelf. Zo maken zij op jonge leeftijd kennis met cultuur en worden ze gestimuleerd om ook op latere leeftijd te participeren aan cultuur.

Achterolmen heeft hiertoe een kwalitatief en divers cultuuraanbod.

Via een uitgebreide schoolprogrammering komen de jongeren in aanraking met voorstellingen die soms confronteren, soms charmeren maar altijd inspelen op hun leefwereld en hun plaats in deze complexe maatschappij.

De inleidende besprekingen en de verwerkingsmomenten die de leerlingen van hun leerkrachten meekrijgen om de voorstellingen te kaderen en te verwerken zijn uiterst belangrijk. Op die manier kan de voorstelling optimaal ingeschat worden en wordt de nieuwsgierigheid, creativiteit en de kritische geest geprikkeld.

Er is een aanbod uit de verschillende cultuurdomeinen: theater, dans, muziek, muziektheater, film of humor.

In het kleuteronderwijs worden de kosten van drie voorstellingen door de school betaald. In het lager onderwijs vallen deze kosten onder de maximumfactuur.

Voor de concrete planning verwijzen we naar de kalender in het schoolspecifieke deel.

9. Schoolreizen, excursies

Een wandeling, natuuruitstap, een schoolreis, sportdag, theater- en tentoonstellingsbezoek, ... behoren tot de normale buitenschoolse activiteiten die het leerprogramma verlevendigen. Ze passen in het pedagogisch project van onze scholen en hebben een onderwijzend en opvoedend karakter. Voor deze activiteiten kan een financiële bijdrage gevraagd worden voor toegang en vervoer. Deze bijdrage kadert in de scherpe maximumfactuur.

Met de vijfde klas gaan wij jaarlijks op zeeklassen, in principe de drie dagen voor Hemelvaart (van maandag t.e.m. woensdag). De zesde klas gaat op tweedaagse stadsklassen naar Brussel. Het is de bedoeling dat alle leerlingen deelnemen aan deze extra-murosactiviteit. Ouders hebben evenwel het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-murosactiviteiten mits zij deze weigering voorafgaand schriftelijk kenbaar maken aan de school. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan de openluchtklassen moeten wel aanwezig zijn op school en krijgen een alternatief programma aangeboden. De kostprijs voor de zeeklassen valt onder de minder scherpe maximumfactuur.



10. Snoepen

Omdat snoepen zoveel nadelen heeft voor de gezondheid, blijven wij trouw aan de gemaakte afspraak: **snoepen is in onze scholen verboden!**

Snoep daarom een appel, een ander stuk fruit, een koekje, ... en spaar je gezondheid !

De leerlingen van onze school kunnen trouwens intekenen op het 'Tutti Frutti-project'. Dit project, dat mede door de provincie wordt gesubsidieerd, zet kinderen aan om meer fruit te eten. Deelname is vrijblijvend, maar indien men niet instapt, vragen we die dag een gezond alternatief mee naar school te geven (stuk fruit).

Het verjaardagstraktaat wordt best sober gehouden. Een gezond stuk fruit of koek kan best, maar misschien bakt mama zelf wel een koek. Chips wordt niet uitgedeeld en is verboden.

11. Bijdrageregeling van de ouders

Ons basisonderwijs is voor iedereen gratis toegankelijk. Aan de ouders die hun kinderen in onze scholen inschrijven, vragen wij geen inschrijvingsgeld. Er wordt geen bijdrage aan de ouders gevraagd voor wat essentieel is voor het volgen van het onderwijs, of voor activiteiten of schoolbenodigdheden die noodzakelijk zijn voor het bereiken van een eindterm of het nastreven van een ontwikkelingsdoel. Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen of de ontwikkelingsdoelen na te streven. Deze lijst kan u raadplegen op www.schoolkosten.be.

Er zijn 3 soorten kosten waarvoor een financiële bijdrage van de ouders wordt gevraagd:

We onderscheiden de kosten die vallen binnen de **scherpe maximumfactuur**. Hiermee doelen we op kosten gemaakt naar aanleiding van leeruitstappen, schoolvoorstellingen in het lager onderwijs, forfait schoolzwemmen, sportactiviteiten, de schoolreis, We gaan er van uit dat alle leerlingen deelnemen aan deze activiteiten.

Voor de kleuters is het bedrag van de scherpe maximumfactuur 45 euro. Voor de leerlingen van de lagere school werd het bedrag van de scherpe maximumfactuur vastgelegd op 85 euro.

Daarnaast is er de kost binnen de **minder scherpe maximumfactuur** (max. 410 euro op de lagere schoolloopbaan). Hieronder valt de openluchtklas in het vijfde leerjaar (richtprijs voor (verplichte) deelname aan de zeeklassen is 125 euro), en de tweedaagse naar Brussel met de zesde klas. Deze kost 90 euro.

Tenslotte is er nog een aantal diensten of producten dat valt onder het **vrijblijvend aanbod**. We denken onder andere aan drankjes, tijdschriften, busvervoer, foto's, fruitproject,

De financiële bijdrage van de ouders hiervoor stemt overeen met de normale prijs van het product of de dienst. Het staat de ouders vrij deze producten, benodigdheden of diensten indien mogelijk ook buiten de school aan te schaffen.



Drank/soep	€ 0,60
Abonnement schoolbus	Zie punt 6 blz. 41: 'Busvervoer'
Klasfoto	€ 3
Individuele foto's	Zie intekenformulier
Fruitproject 'Tutti Frutti'	€ 3
Gymkleding (lager onderwijs)	Zie punt 5 blz. 40: 'Bewegingsopvoeding en zwemmen'

12. Schoolfacturatie

Wij verzoeken u uitdrukkelijk om de kinderen geen geld mee naar school te geven (tenzij dit expliciet gevraagd wordt).

Van de gemaakte onkosten zal uw kind 3 maal per jaar een schoolrekening ontvangen met daarop een gedetailleerde opgave van de gemaakte uitgaven. We voorzien 2 voorschotfacturen en één afrekening.

De eerste voorschotfactuur ontvangt u in de loop van de maand oktober en bedraagt 10 euro voor de kleuterschool en 30 euro voor de lagere school. Op deze factuur worden ook de tot dan toe gemaakte facultatieve uitgaven verrekend en de voorschotten voor de zeeklassen in het vijfde leerjaar (65 euro) en de stadsklassen in het zesde leerjaar (45 euro).

De tweede voorschotfactuur geven we in februari mee.

Eind juni volgt de afrekening met daarop een oplistijng van de gemaakte kosten i.k.v. de scherpe maximumfactuur en de eventuele nog te verrekenen facultatieve kosten.

Betaling van deze factuur kan met de aangehechte overschrijving, of contant, maar de school geeft de voorkeur aan overschrijving.

Regelmatig zijn er nog andere momenten waarop geld kan worden gevraagd. Dan gaat het om "tijdelijke acties". Enkele voorbeelden zijn: de spaghettidag, een kienavond, een eetdag, de tombolakaarten voor het schoolfeest, een geldinzameling voor een bepaald project zoals Broederlijk Delen of het Rode Kruis, Kom op tegen kanker...

Deze uitgaven zullen niet in rekening gebracht worden via de factuur. De bedragen zijn zo verschillend van kind tot kind dat dit geld om praktische redenen gewoon beter met het kind wordt meegegeven. Deze acties zijn uiteraard geheel vrijblijvend.

Bij betalingsproblemen is er in de schoolraad een gedifferentieerde regeling overlegd. Mocht u bij ontvangst van de schoolfactuur moeilijkheden ondervinden bij de betaling ervan, dan kan u met de directie contact opnemen. Wordt de schoolfactuur niet binnen de veertien dagen na de eerste herinnering betaald, dan wordt u door de school gecontacteerd.

Voor elk individueel probleem wordt in de grootst mogelijke objectiviteit een individuele oplossing gezocht, met respect voor de privacy van de ouders en zonder het kind of de leerkracht daarin te betrekken.



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

13. Reclame- en sponsorbeleid

In onze scholen laten wij ons leiden door de volgende principes en praktische uitwerkingen:

1. De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten zijn vrij van reclame (agenda, klas, gymzaal).
2. Reclamepanelen worden alleen toegestaan op voorwaarde dat de ruimte op dat moment niet gebruikt wordt voor verplichte activiteiten. Bij occasionele activiteiten (schoolfeest, restaurantdagen,...) is ten allen tijde sponsoring en reclame mogelijk.
Het vermelden van naam of logo op een didactisch middel (bv. de uitgever op een handboek, het logo op een computer,...) wordt niet als een uitdrukkelijke reclameboodschap beschouwd.
3. Facultatieve activiteiten (schoolreis, open-luchtklassen...) blijven vrij van reclame behalve als de reclame verwijst naar het feit dat deze activiteit middels sponsoringbijdragen werd ingericht.
4. Reclame en sponsoring moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen en niet kennelijk onverenigbaar met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Daartoe worden eventuele reclame en sponsoring vooraf in directievergadering besproken en beoordeeld.
5. Deze reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, geloofwaardigheid, betrouwbaarheid en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen. Sponsoring mag niet tot verplichte aankoop bij de sponsor leiden. De directievergadering waakt hierbij over de goede gang van zaken.
6. Slechts na voorafgaande toelating door de directievergadering (dit om eenvormigheid in de drie scholen te waarborgen) mogen berichten van derden aan de kinderen worden meegegeven.



14. Werken met vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op ouders en nog vele anderen (klusjesdienst,...). De wet betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen met de volgende punten:

1. Doelstellingen van de vereniging

De vereniging (VZW Katholiek Basisonderwijs) heeft tot doel, met uitsluiting van elk winstoogmerk, het inrichten, besturen en bevorderen van het katholiek onderwijs en opvoeding in al zijn vormen. Zij mag eveneens alle activiteiten ondernemen die dit doel kunnen bevorderen, zoals naschoolse of parascolaire, algemeen educatieve, recreatieve of culturele activiteiten.

2. Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van het vrijwilligerswerk de organisatie of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware schuld. Voor lichte schuld is hij enkel aansprakelijk als die bij hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

3. Verzekeringen

De school heeft in dit kader een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid zowel op de plaats van de activiteit als op de weg van en naar de activiteit. Onze school heeft ook een verzekeringscontract afgesloten dat lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten dekt.

Voor beide risico's is er een verzekering "Rechtsbijstand" afgesloten.

Tevens kan een verzekering "Omnium opdrachten" ingeroepen worden bij materiële schade aan de voertuigen van de vrijwilligers tijdens of op weg naar de activiteit.

De polissen leggen ter inzage op het schoolsecretariaat.

4. Vergoedingen

In principe worden er geen vergoedingen uitbetaald aan vrijwilligers. De medewerkers onderhoud (klusjesdienst...) en toezichthouders die vb. het middagtoezicht verzekeren... worden forfaitair (per uur) uitbetaald.

5. Geheimhoudingsplicht

Soms vernemen vrijwilligers geheimen of vertrouwelijke informatie bij het uitvoeren van hun activiteiten. De vrijwilliger is dan verplicht om deze informatie geheim te houden.



15. 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. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Vanaf 1 september 2015 moet een verslag of een gemotiveerd verslag van het CLB in het kader van het decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifiek onderwijsbehoeften verplicht worden overgedragen van de oude school aan de nieuwe school.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

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

Recht op inzage en toelichting

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



16. Medicatiebeleid en eerste hulp bij ongevallen en ziekte

Het is onvermijdelijk dat de school te maken krijgt met een kleuter of leerling die een ongelukje heeft of op school ziek wordt. De school probeert in elke situatie correct en efficiënt te handelen. Daarbij wordt een evenwicht gezocht tussen twee uitersten:

- enerzijds is de school wettelijk verplicht iemand die door een ongeval of ziekte wordt getroffen, zo spoedig mogelijk de eerste hulp te verstrekken;
- anderzijds mogen personeelsleden van de school geen medische of verpleegkundige handelingen stellen. Die handelingen zijn strikt voorbehouden aan artsen of verpleegkundigen.

1. Medicatie

Op school worden geen medicijnen verstrekt. Toedienen van medicijnen valt niet onder eerste hulp. Dat is voorbehouden aan artsen en andere medische beroepen. Andere personen die medicijnen geven, zijn wettelijk strafbaar.

Medicijnen worden zoveel mogelijk thuis ingenomen. Als de behandelende arts van het kind het nodig vindt dat er toch medicijnen op school moeten gegeven worden, dan gebeurt dit enkel met een medicijnattest. Dit attest wordt door de dokter ingevuld (naam medicijn, vorm, dosis, frequentie, tijdstip, duur, hoe bewaren en welke voorzorgen) en ondertekend door zowel de dokter als de ouders. Dit medicijnattest wordt met de medicijnen zelf aan de klastitularis afgegeven. Deze bespreekt met de directie wie toezicht houdt op het nemen van het geneesmiddel. Het medicijnattest wordt door de directeur en het toezichthoudend personeelslid ondertekend.

2. Eerste hulp bij ongeval

Omdat iedereen verplicht is hulp te verlenen aan een persoon in nood, organiseert het schoolbestuur voor het hele personeel elk jaar een E.H.B.O.-cursus. Daardoor is elk personeelslid in staat om het geheel van noodzakelijke handelingen te verrichten die de gevolgen van een ongeval beperken en ervoor zorgen dat de letsels niet erger worden, in afwachting van gespecialiseerde hulp waar dit nodig is.

Doet zich een ongeval met lichamelijk letsel voor, dan verstrekt het personeelslid dat hiervan als eerste kennis heeft, onmiddellijk hulp naargelang de ernst, hetzij door zelf eerste hulp toe te dienen, hetzij door de huisarts van betrokkene te verwittigen, hetzij door meteen de nooddiensten te bellen. Is de huisarts niet bereikbaar dan wordt een andere arts gecontacteerd.

De ouders worden door de klastitularis op de hoogte gebracht, ook van interventies die niet tot een onderbreking in het volgen van de lessen hebben geleid.



3. Hoe omgaan met ziekte

Zieke kinderen horen niet thuis op school.

Wordt een kleuter of leerling ziek op school, dan geeft de school geen medicijnen. De ouders worden gevraagd om hun kind op te halen. Zijn de ouders niet beschikbaar, dan wordt dit gevraagd aan de contactpersoon die bij het begin van het schooljaar door de ouders is opgegeven.

Is de situatie zo ernstig dan wordt alvast contact genomen met de huisarts en worden de ouders (of desnoods de door de ouders opgegeven contactpersoon) verwittigd. Is de huisarts niet bereikbaar, dan wordt een andere arts gecontacteerd. De arts bepaalt de verder te ondernemen stappen.

In nog dringender gevallen worden meteen de nooddiensten gebeld. De ouders (of desnoods de door de ouders opgegeven contactpersoon) worden verwittigd. De nooddiensten bepalen de verder te ondernemen stappen.

17. Rookverbod

Onze school is rookvrij d.w.z. dat er in de gebouwen nooit mag worden gerookt. Daarnaast geldt er op de open plaatsen een rookverbod op weekdays tussen 06.30 u. en 19.30 u.

De school is wettelijk verplicht toe te zien op de naleving van het rookverbod. De school houdt zich het recht voor om in geval van overtreding van het rookverbod de overtreder de toegang tot de school te ontfeggen.

18. Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school www.kbaoneeroeteren.be of op deze link www.vvkbao.be/infobundel-onderwijsregelgeving.

De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via een brief.

Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.



DEEL 4: Onze school

1. Waarom "De Wissel"?

De ligging van onze school op de plaats waar vroeger een tramhalte, een wissel was... geeft de naam een concrete referentie

Een ietwat oudere leerkracht weet nog dat hij vroeger kwam spelen op DE WISSEL; het gebied tussen huidig bushokje en de school.

De school is ook een plaats waar de sporen van kinderen, ouders en leerkrachten samenkomen, om samen in één spoor verder te gaan.

Na de kleuterschool en de eerste drie jaren van de lagere school moeten de leerlingen "wisselen" van spoor en gaan ze naar de andere kant van het kruispunt...

Ons schoollied

Onze leuke school, knappe school,

Toffe school, beste school.

Waar ik mij nooit verveel.

Na de eerste bel, tweede bel.

In de rij, stil en snel

Ieder van ons telt mee!

Een flinke brok te leren, nog maanden voor de boeg,

We gaan ons amuseren, er rest ons tijd genoeg !

Refrein

In zoveel kleine dingen, en met een blij gezicht.

Het lied dat wij nu zingen, klinkt als een mooi gedicht!

Refrein

Dag Ben, dag An, dag Karin, wat fijn dat jij er bent,

Als vrienden zo te-samen, wat leuk dat jij mij kent.



2. School- en zwemkalender

Schoonkalender

Dinsdag 1 september 2015	Eerste schooldag
Donderdag 10 september 2015	Cult. voorstelling voor de kleuters: Guy Daniëls met 'Mijn eerste spinnenweb'
	Infoavond eerste leerjaar
Dinsdag 15 september 2015	Infoavond tweede leerjaar
Woensdag 30 september 2015	Infoavond derde leerjaar
Vrijdag 2 oktober 2015	Vrije dag voor de leerlingen Pedagogische studiedag
Maandag 5 oktober 2015	Cult. voorstelling voor 1L: Theater terra "Raad eens hoeveel ik van je hou"
Dinsdag 20 oktober 2015	Cult. voorstelling voor 2L, 3L: Het gevolg met 'Juil'
Woensdag 28 oktober 2015	Informatieavond voor kleuters 2KLC, 3KLC en 4KLC, 20.00 u.
Maandag 2 nov. t.e.m. zond. 8 nov. 2015	Herfstvakantie
Maandag 9 november 2015	Instapdag voor nieuwe kleuters
Maandag 23 november 2015	Cult. voorstelling voor Kleuters en 1L: Levende muziek met 'De sint zijn boek is zoek'
Woensdag 11 november 2014	Vrijaf - Wapenstilstand
Maandag 21 dec. '15 t.e.m. zondag 3 jan. '16	Kerstvakantie
Maandag 4 januari 2016	Instapdag voor nieuwe kleuters
Vrijdag 8 januari 2016	Cult. Voorstell. Voor 1KLC en 2KLC Jeugd en muziek met "Boom"
Donderdag 12 januari 2016	Cult. Voorstelling voor 3KLC en 4KLC: Ila Vander Pouw met 'Ladder naar de maan'
Zaterdag 23 & zondag 24 januari 2016	Restaurantweekend aan Oeterveld
Maandag 25 januari 2016	Facultatieve vrije dag
Maandag 1 februari 2016	Cult. voorstelling voor 1L, 2L, 3L: Internationaal danstheater met 'Kymani'
	Instapdag nieuwe kleuters
Maandag 8 febr. t.e.m. zondag 14 febr. 2016	Krokusvakantie
Maandag 15 februari 2016	Instapdag voor nieuwe kleuters
Woensdag 9 maart 2016	Vrije dag voor de leerlingen Pedagogische studiedag
Maandag 28 mrt. t.e.m. zondag 10 april 2016	Paasvakantie
Maandag 11 april 2016	Instapdag voor nieuwe kleuters
Maandag 25 april 2016	Cult. voorstelling voor de kleuters:



	Koekla met 'Nif, naf noef'
Donderdag 28 april 2016	Cult. voorstelling voor 3L: Theater Terra met 'Koning Arthur'
Zondag 1 mei 2016	Eerste communie Neeroeteren
Dinsdag 3 mei 2016	Culturele voorstelling voor 2L: Capriola di Fioia met 'Bachmoment'
Maandag 11 mei t.e.m. woensdag 13 mei '16	Zeeklassen voor het vijfde leerjaar
Donderdag 5 mei t.e.m. vrijdag 6 mei 2016	Vrijaf - O.H.- Hemelvaart
Maandag 9 mei 2016	Instapdag voor nieuwe kleuters
Maandag 16 mei 2016	Vrijaf - Pinkstermaandag
Zondag 5 juni 2016	Schoolfeest aan Oeterveld
Maandag 6 juni 2016	Facultatieve vrije dag
Donderdag 30 juni 2016, 12.00 u.	Einde van het schooljaar, 12.00 u.

Zwemkalender



Klas:	Aantal beurten:	Data:
3KLC en 4KLC	1 beurt	Maandag 27.06
L1	6 beurten	Dinsdagen: 16.02, 23.02, 01.03, 08.03, 15.03, 22.03
L1A	6 beurten	Dinsdagen: 22.03, 12.04, 19.04, 26.04, 03.05, 10.05
L1B	6 beurten	Dinsdagen: 07.05, 24.05, 31.05, 07.06, 14.06, 21.06
L2 en L2A	18 beurten	Dinsdagen: 08.09, 15.09, 22.09, 29.09, 06.10, 13.10, 20.10, 27.10, 10.11, 17.11, 24.11, 01.12, 08.12, 15.12, 05.01, 12.01, 19.01, 26.01
L2B	18 beurten	Dinsdagen: 02.02, 16.02, 23.02, 01.03, 08.03, 15.03, 22.03, 12.04, 19.04, 26.04, 03.05, 10.05, 17.05, 24.05, 31.05, 07.06, 14.06, 21.06
L3 en L3A	18 beurten	Maandagen: 18.01, 01.02, 15.02, 22.02, 29.02, 07.03, 14.03, 21.03, 11.04, 18.04, 25.04, 02.05, 09.05, 23.05, 30.05, 06.06, 13.06, 21.06



3. Klasorganisatie

Kleuteronderwijs "De Wissel" - Maaseikerlaan 2A	
1KLC:	Caroline EVERTS
2KLC:	Gerry VAN ESSER & Ingrid ROEX
3KLC:	Stéphanie TRUYEN & Ingrid ROEX
4KLC:	Veerle Op 't ROODT & Ingrid ROEX
Kinderverzorgster:	Alice SCHABON
Leerkracht Bewegingsopvoeding:	Frank MOTMANS
Zorgcoördinatie:	Caroline JACOBS
ICT:	Marcel CORNELISSEN
Kleuteronderwijs "Sprinkel" – Dennenstraat 58	
K1D:	Els STIENERS
K2D:	Joke VAN BREE & Han VERHEYEN
K3D:	Vera PLESSERS
Kinderverzorgster:	Alice SCHABON
Leerkracht Bewegingsopvoeding:	Frank MOTMANS
Zorgcoördinatie:	Caroline JACOBS
ICT:	Marcel CORNELISSEN

Lager onderwijs "De Wissel" - Maaseikerlaan 2A	
1:	Joëlle GOYENS & Claudia SEERDEN
1A:	Sonja EVENS
1B:	Jacky LEURS
2:	Viviane VERHEYEN
2A:	Maria NEYENS & Katrien SEVERIJNS
2B:	Jeanine RUTTEN
3:	Anita LEURS & Mia REESKENS
3A:	Carine COOLEN
Leerkracht godsdienst:	Renilde STIENERS
Leerkracht Bewegingsopvoeding:	Walter NEYENS
Zorgcoördinatie:	Peter KREEMERS
Zorgbegeleider:	Ria INDENCLEEF
ICT:	Marcel CORNELISSEN
Lager onderwijs "Oeterveld" – Ophovenstraat 71	
4:	Anita VERSLEGERS & Ria INDENCLEEF
4A:	Marie-Hélène AANGEVELD & Ria INDENCLEEF
4B:	Veerle VANBUEL
5:	Davy VERSLEEGERS
5A:	Marina VERHEYEN
6:	Ellen DE MEYER
6A:	Katy GEYENS
6B:	Sanne HENCKENS
Leerkracht godsdienst:	Renilde STIENERS
Leerkrachten Bewegingsopvoeding:	Walter NEYENS & Peter WILLEMS
Zorgcoördinatie:	Peter KREEMERS
ICT:	Marcel CORNELISSEN



Middagbegeleiding en toezicht:

Kleuterafdeling: Leona Vliegen, Jetje Verheyen

Lagere school: Josiane Vandewinkel, Viviane Jonck, Freddy Wijnants

Naschoolse kinderopvang: Véronique Martens (0497.32 49 96)

Onderhoud: Leona Vliegen, Martine Claessens, Viviane Jonck

4. Leefregels

Kleuters

BRENGEN EN AFHALEN

We vragen u uw kleuter op tijd te brengen tot aan de poort en zelf niet op de speelplaats of in de gang te blijven staan, 's morgens zowel als 's middags.

Zo vergemakkelijkt u het afscheid nemen en het toezicht.

Voor 8.30 u. is er opvang voorzien op de speelplaats van de lagere school.

(tijdens de winter, bij koude in de eetzaal aldaar). De kleuters mogen nooit alleen op de speelplaats blijven.

Het begin van elke klasdag is zeer belangrijk: doorgaans steunen daarop diverse activiteiten van die dag. Daarom is het belangrijk dat u uw kleuter op tijd brengt.

Afhalen van de kleuters gebeurt om 12.00 u. en 15.35 u. De ouders wachten aan het afdak (rode lijn). Bij het belsignaal komen de kleuterleidsters met de kinderen naar buiten via de verscheidene deuren. Om het afhalen veilig en overzichtelijk te laten verlopen, duidt de leidster elke kleuter aan alvorens hij/zij mag vertrekken.

Als uw kleuter door iemand anders wordt opgehaald, gelieve dit te melden.

Kleuters kunnen niet vroeger worden afgehaald. Als er een ongeval zou gebeuren, is dit niet gedekt door de verzekering. Mogen we u er ook aan herinneren dat de verzekering slechts geldt op de kortste weg van en naar school en slechts beperkte tijd voor en na de schooluren.

Als kleuters wegens dringende redenen (bezoek aan dokter e.a.) eerder worden afgehaald, gebeurt dit op eigen risico.

ETEN OP SCHOOL

Voor het eetmoment in de klas in de voormiddag en voor de eetzaal, vragen we u drank te voorzien in herbruikbare flesjes of bekers (geen tetrabrik). Voorzie ook een gezond tussendoortje (fruit, boterham of een koek) maar geen snoep.

Op woensdag is fruitdag!

VERJAARDAGEN

Op verjaardagen mag er natuurlijk wel worden getrakteerd, maar u begrijpt dat er best een gezonde traktatie wordt aangeboden: een koekje, fruit of misschien bakt u zelf een koek.

Maar geen snoep, drankjes of speelgoedjes.

Indien dit toch gebeurt zien wij ons genoodzaakt het terug mee naar huis te geven.



ZIEKE KLEUTERS

Tijdens de speeltijd kunnen geen kleuters in de klas blijven omwille van aansprakelijkheid. Echt zieke kleuters horen dan ook thuis.

Lagere school

Onze school telt ongeveer 170 leerlingen, allemaal jongens en meisjes van het eerste, tweede en derde leerjaar. Deze grote groep van leerlingen vormt samen met de leerkrachten en directie een kleine leefgemeenschap.

En net zoals in elke samenleving is het nodig dat er **afspraken** gemaakt worden die het samen-leven mogelijk maken. Daarnaast wil de school graag goede gewoontes en attitudes bijbrengen.

Vandaar deze noodzakelijke opsomming van aandachtspunten en regels die zeker niet uitgewerkt zijn om te straffen. Immers...

Goede afspraken maken goede vrienden!

1. TOEKOMEN OP SCHOOL

Als fietser komen we via de achterkant van de kleuterschool of turnzaal naar het fietsenrek. We plaatsen onze fiets ordelijk in het rek. Leerlingen die aankomen via de Spilstraat plaatsen de fietsen zo dicht mogelijk naar de kleuterschool. De kinderen die aankomen achter de turnzaal plaatsen de fiets zo dicht mogelijk naar het bruine poortje. We verlaten de fietsenstalling zo snel mogelijk.

Op de speelplaats fietsen is gevaarlijk en doen we dus niet.

Zorg ervoor dat je steeds op tijd bent. De boekentassen worden netjes neergezet, bij regenweer onder het afdak. Bij regenweer of als het koud is 's morgens mag je in de eetzaal blijven.

2. BINNENGAAN VAN DE KLASSEN

Voor het begin van de lessen gaat de schoolbel twee keer. Op het eerste belsignaal wordt van je verwacht dat je stopt met spelen, naar je klasrij gaat en plaats neemt op de aangeduide plaats. Na het tweede belsignaal zijn we stil en onder begeleiding van de leerkracht gaan we naar de klas.

In de gang worden jassen, mutsen, petten, zwemtassen... achtergelaten aan je kapstok.

3. SPELEN OP DE SPEELPLAATS

We gaan rustig naar buiten. We spelen samen en zijn beleefd tegenover medeleerlingen en leerkrachten. Ruzie maken, plagen, pesten, scheldpartijen, uitdagen, gevaarlijke spelletjes worden niet geduld.

We gaan best aan het begin van de speeltijd naar de W.C. en wachten zeker niet tot op het laatste nippertje. Op de toiletten wordt er niet gespeeld.

Bij regenweer spelen we onder het afdak. Als de bel gaat komen we onmiddellijk onder het afdak spelen.

Voetballen kan op het voetbalpleintje en zeker niet in de buurt van de ramen. Leren ballen worden best vermeden. De speelplaats wordt nooit zonder toestemming



verlaten. We lopen niet in de gangen tijdens de speeltijd. Voor uitzonderlijke zaken kunnen we toelating vragen aan de juffrouw of meester die toezicht houdt. Afval gooien we in de juiste afvalbak. We gaan niet op de muurtjes zitten en lopen natuurlijk niet op de banken. We gaan niet buiten de draad (poortje Maaseikerlaan). Spelen in de zandbak kan als de rode vlag niet uithangt. Het zand hoort in de zandbak en niet er rond. Bij het eerste belsignaal begeven wij ons onmiddellijk naar de klasrijen. Bij het tweede signaal zwijgen we en gaan klas na klas in stilte naar de klaslokalen.

4. ETEN OP SCHOOL

We eten in twee groepen. Eerst het tweede en derde leerjaar, daarna het eerste leerjaar.

We gaan per klas in de eetzaal staan. De klasverantwoordelijke heeft de grote verzameldoos en staat vooraan in de rij. Aan de ingang van de eetzaal nemen we onze brooddoos uit de mand. In de eetzaal schuiven we aan, aan de tafel die ons wordt toegewezen. Wie wenst kan een flesje drank nemen bij het naar binnen gaan en een drankjeton inleveren. De verantwoordelijke van de eetzaal (juf Josiane Vandewinkel of juf Viviane Jonck) zorgen voor het openen van de flesjes.

Als we zelf drank meebrengen, doen we dat in herbruikbare flesjes (geen blikjes of tetrabrikjes).

We zijn stil tot na het gebed en eten dan rustig. "Zachtjes" praten is toegestaan. We blijven op onze plaats zitten en gedragen ons netjes aan tafel. Na het eten leggen we de doos in de mand en twee kinderen brengen de mand naar de gang bij de klas. Tijdens de wintermaanden bestaat er de mogelijkheid om soep te kopen. Hiervoor wordt ingeschreven voor een hele maand en voor elke dag.

5. VERLATEN VAN DE SCHOOL

We verlaten de klas onder begeleiding. Dan gaan we naar de afgesproken thuisrij of plaats waar een juffrouw of meester ons verder begeleidt.

Thuisrij 1: aan de draad uitgang Maaseikerlaan (Voor onze eigen veiligheid en om een vlot verloop te garanderen, wachten de ouders buiten het poortje).

Thuisrij 2: aan de grote poort bij de turnzaal:

leerlingen die via de oprit langs de kleuterschool vertrekken (Spilstraat),

leerlingen die achter de sportzaal vertrekken (richting kruispunt).

's Middags is er toezicht tot 12.05 u. Daarna worden we afgehaald in de eetzaal.

We blijven nergens treuzelen. Bij de verkeerslichten steken we met de fiets aan de hand over. We volgen de lichtsignalen goed op.

De kinderen die met **de bus** naar huis gaan, vormen een rij in de hal tegenover het personeelslokaal.

De kinderen die met **Robbedoes** meegaan begeven zich naar de kleuterspeelplaats.

's Avonds is er toezicht tot 15.45 u. Daarna worden we afgehaald op de speelplaats van de kleuterschool. In principe eindigt daar het toezicht om 15.50 u.



6. ONZE SCHOOL, OOK EEN GROENE SCHOOL!

Onze school probeert ook een milieubewuste school te zijn. Ook van jou verwachten we dat je je steentje bijdraagt.

Onze slogan luidt: **Wie afval vermijdt, moet het niet kwijt!**

Heb je toch afval, sorteer dan in de juiste afvalbak: GFT- afval in de groene containers, restafval in de (donkergroene) ijzeren vuilnisbakken. Papier werpen we in de papiermanden in de klas.

Wees ook voorzichtig met de aanplanting.

Elke week is er een klas verantwoordelijk voor de orde van de speelplaats. Onder begeleiding van de leerkracht zullen zij een handje toesteken bij het zuiver houden van onze speelplaats.

TOT SLOT NOG DIT ...

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het verlies van persoonlijke eigendommen (kledij, speelgoed, elektronische apparatuur...) beschadiging of diefstal. Computerspelletjes laat je best thuis.

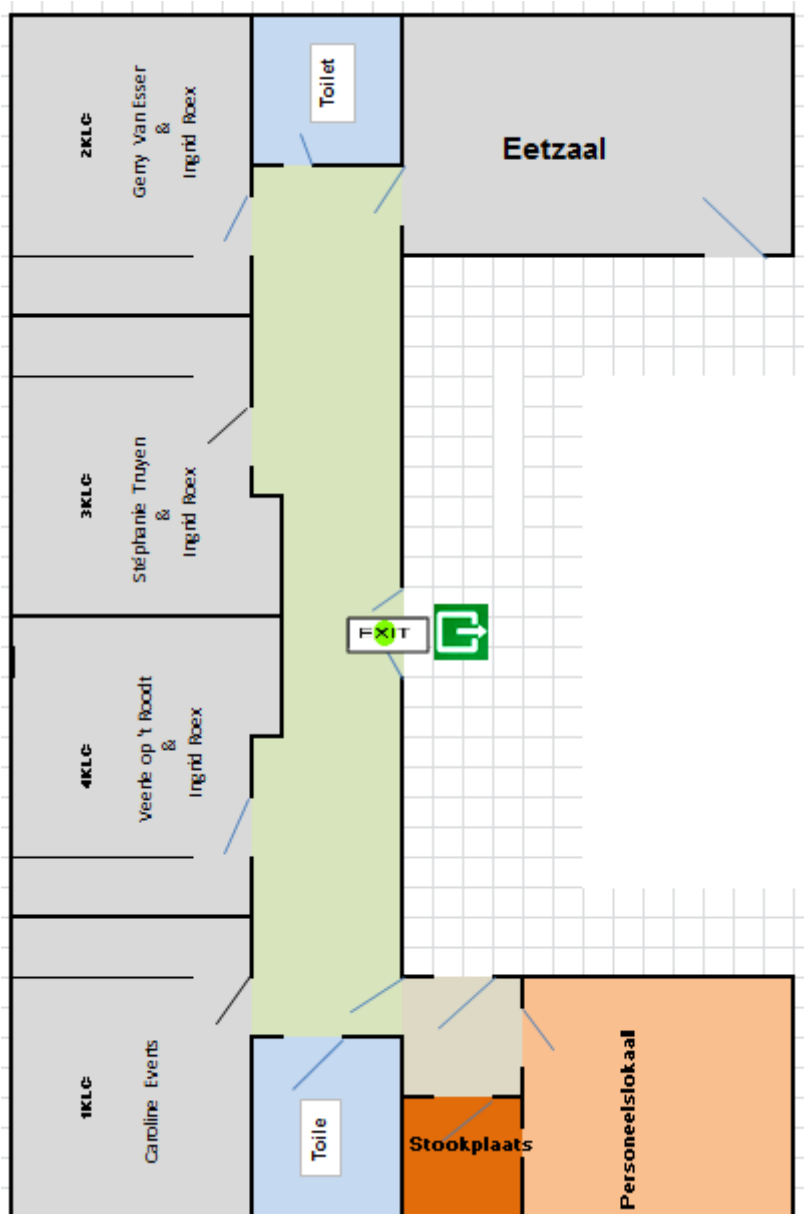
Moedwillige vernielingen of diefstallen zullen in de mate van het mogelijke worden onderzocht en de schade zal eventueel verhaald worden op de dader.

Door omstandigheden kunnen op elk moment aanpassingen aan dit specifieke deel van het schoolreglement worden ingevoerd.



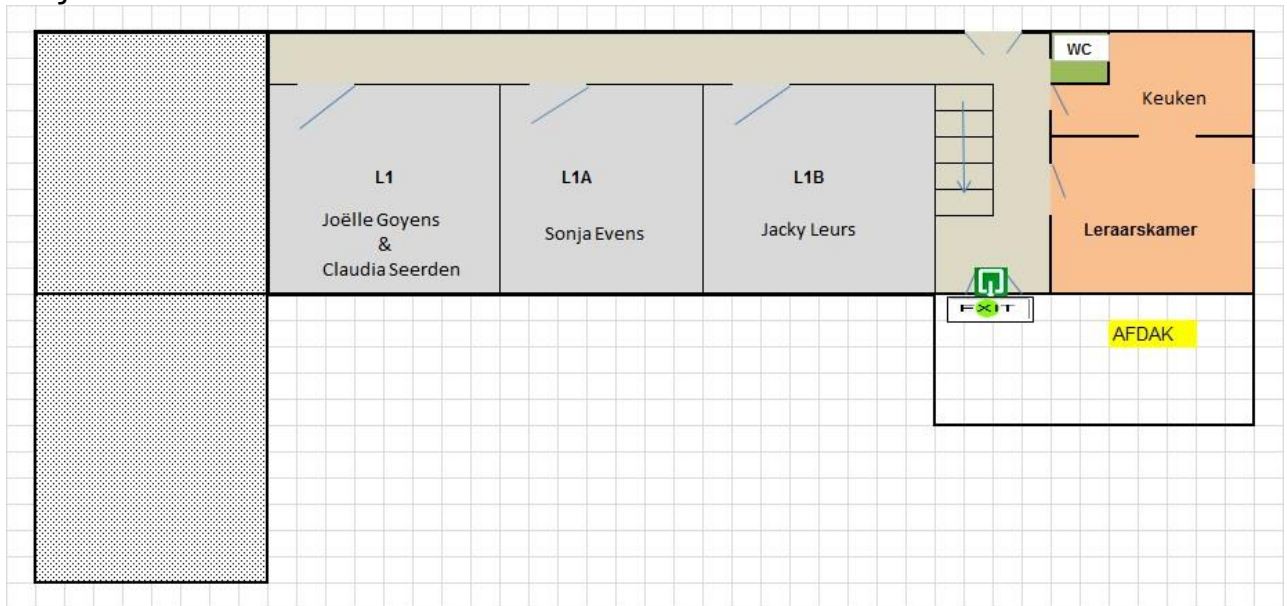
5. Wegwijs in onze school

Kleuterschool



Lagere school

Gelijkvloers



Eerste verdieping

