

Infobrochure & Schoolreglement



VRIJE BASISCHOOL
"DE ZANDLOPER"
Weg naar Opoeteren 172
3660 OPGLABBEEK
Tel. 089/85 65 85
basisschoollouwel@scarlet.be
www.basisschool-louwel.be

INHOUDSTAFEL

1. **EEN NIEUW SCHOOLJAAR**
2. **HET OPVOEDINGSPROJECT VAN ONZE SCHOOL**
3. **ONZE SCHOOL**
 - 3.1. *Het schoolbestuur*
 - 3.2. *Ouderraad*
 - 3.3. *Schoolraad*
 - 3.4. *VCLB*
 - 3.5. *Klassenraad*
 - 3.6. *Leerlingenraad*
4. **SCHOOLREGLEMENT**
 - 4.1. *Engagementsverklaring*
 - 4.2. *Inschrijven van leerlingen*
 - 4.3. *Afwezigheden*
 - 4.4. *Orde- en tuchtreglement*
 - 4.5. *Schoolverandering*
 - 4.6. *Onderwijs aan huis*
 - 4.7. *Oudercontact*
 - 4.8. *Vormen van leerlingengroepen en zittenblijven*
 - 4.9. *Rapporten / Omgaan met leerlingengegevens*
 - 4.10. *Getuigschriften*
 - 4.11. *Schoolmateriaal*
 - 4.12. *Schoolagenda en huistaken*
 - 4.13. *Schooluren*
 - 4.14. *Middagpauze*
 - 4.15. *Schooleinde - rijen*
 - 4.16. *Voor- en naschoolse kinderopvang (De Ballon)*
 - 4.17. *Niveaulezen*
 - 4.18. *Gelijke onderwijskansen*
 - 4.19. *Lichamelijke opvoeding en zwemondericht*
 - 4.20. *Mededelingen tijdens het schooljaar*
 - 4.21. *Leefhouding*
 - 4.22. *Ongevallen & schoolverzekering*
 - 4.23. *Schooluitstappen*
 - 4.24. *Welzijnsbeleid*
 - 4.25. *Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning*
 - 4.26. *Bijdrageregeling (ouders)*
 - 4.27. *Schoolkosten en maximumfactuur*
 - 4.28. *Ouderlijk gezag*
 - 4.29. *Schooltoelage*
 - 4.30. *Schoolrekening*
 - 4.31. *Revalidatie / Logopedie*
 - 4.32. *Klachtenregeling*
5. **NUTTIGE ADRESSEN**
6. **KLASVERDELING**
7. **VRIJE DAGEN**

1. EEN NIEUW SCHOOLJAAR...

Beste ouders

Een nieuw schooljaar zorgt toch steeds weer voor enige spanning. Er rijzen immers heel wat vragen over een nieuwe start in een nieuwe klas, met een nieuwe juf of meester, met nieuwe boeken...

Een aantal vragen krijgen een antwoord tijdens de eerste klasdagen. Verder willen wij via dit schoolreglement enkele nuttige inlichtingen en praktische informatie doorgeven omtrent het schoolleven.

Wij hopen dan ook dat deze brochure bijdraagt tot een vlotte start met weinig aanpassingsmoeilijkheden.

Dit schoolreglement is tevens een leidraad bij ons opvoedkundig bezig zijn met uw kinderen en bevat een aantal concrete handreikingen bij het pedagogisch begeleiden. Want school en gezin vormen immers in een nauwe samenwerking de basispijlers die het ontwikkelings- en opvoedingsproces van uw kind vorm moeten geven. Wij durven hopen op een wederzijdse steun en waardering bij ons gezamenlijk opvoedingswerk, thuis en op school.

Graag danken wij u oprecht voor het vertrouwen dat u in ons en onze school stelt. Het hele onderwijsteam zal zich ten volle inzetten bij de begeleiding van uw kinderen in hun groei tot fijne, eigentijdse persoonlijkheden.

Lieve kinderen

Allereerst heten wij jullie hartelijk welkom aan onze school.

Het wordt beslist weer een fantastisch schooljaar met vele boeiende en leerrijke activiteiten.

Voor de nieuwkomers is het wellicht even wennen aan de totaal nieuwe schoolse situatie en de aanpassing zal toch wel wat tijd vragen. Wij zullen er in ieder geval alles aan doen om van onze school een fijne school te maken, waar iedereen zich thuis voelt.

Wij wensen iedereen een heel fijn schooljaar!

In naam van het ganse schoolteam

Marc Vandeurzen, directeur

2. HET OPVOEDINGSPROJECT VAN ONZE SCHOOL

Wij zijn een "christelijk geïnspireerde school".

En daarom vertrekken wij vanuit de 5 opdrachten van het Katholiek Basisonderwijs. De opdrachten zijn de richtlijnen voor het pedagogisch project.

- De uitgangspunten van onze christelijke identiteit
- Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod
- We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat
- We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg
- Onze school als gemeenschap en als organisatie

Deze begrippen in de zandloper typeren "De Zandloper".

LAAGDREMPELIGE SCHOOL
VANZELFSPREKENDHEID
VERKEERS - VEILIG
KLEIN - SCHALIG
KINDEROPVANG
VERNIEUWEND
TRADITIES
RUSTIG
GROEN
OPEN
TALENT
LANDELIJK
CHRISTELIJK
WARME SCHOOL
FIJNE UITSTAPPEN
ZORG VOOR ELK KIND
OUDERBETROKKENHEID
HOOGSTAAND ONDERWIJS
KINDVRIENDELIJKE SPEELPLAATS

"De Zandloper" is een relatief kleine basisschool, centraal gelegen in 't centrum van Louwel.

De rustige, groene omgeving geeft de school een landelijk karakter.

Door onze ligging tussen Opglabbeek centrum en Opoeteren hebben we enkel lokaal verkeer waardoor onze school verkeersveilig is.

De voor- en naschoolse kinderopvang, De Ballon, maakt deel uit van onze schoolcampus.

Onze school is voortdurend in beweging op verschillende vlakken, nl. leerlingenaantal, werkvormen, vernieuwingen, zorg, ...

We zijn een warme school met een kwalitatief hoogstaand onderwijsaanbod waarin aandacht is voor elk kind.

Welbevinden op school is ons uitgangspunt zowel op vlak van infrastructuur, aanpak, zorg, school- en klasklimaat, vertrekkend vanuit de positieve ingesteldheid van het kind.

Het positief zelfbeeld staat centraal, zo krijgt ieder kind de kans om zijn talenten te ontplooiën.

We zijn:

- een laagdrempelige school. We hebben een goed contact met externe partners: ouders, CLB, begeleiding, lokale gemeenschap, scholengemeenschap.
- een open school waar ouders betrokken worden bij het totale schoolgebeuren.
We kennen alle ouders en zijn steeds aanspreekbaar zowel formeel als informeel.
Via onze website en infokrantje worden ouders op de hoogte gehouden van activiteiten en gebeurtenissen.
- een christelijk geïnspireerde school. We hebben oog voor respect, normen en waarden, diversiteit, solidariteit, verbondenheid, dankbaarheid, vergeving...
- ook een zorgzame school.

De Zandloper is verankerd in zandgrond.

Verankeren in zandgrond vraagt stevige fundamenten.

We geven aan al onze kinderen een goede basis die bepalend is voor de verdere schoolloopbaan en het latere leven.

3. ONZE SCHOOL

3.1. *Het schoolbestuur*

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

Ons schoolbestuur beheert vier parochiale scholen van Opglabbeek:

- de gesubsidieerde vrije kleuterschool "Sint-Lambertus"
- de gesubsidieerde vrije lagere school "Sint-Lambertus"
- de gesubsidieerde vrije basisschool van Louwel "De Zandloper"
- de gesubsidieerde vrije basisschool van Nieuwe Kempen "Floor en Tijn"

Het schoolbestuur is gevestigd in de Bergstraat 15 te Opglabbeek.

Samenstelling

Voorzitter: Theo Creemers, Bergstraat 15, 3660 Opglabbeek
Ondervoorzitter: E.H. Jan Beliën, Hoeverkerkweg 3
Secretaris: Maria Geris, Molenweg 99
Leden: Guido Brouwers, Lieve Dierickx, Gerard Goossens,
Ilse Wevers, Johny Vanvlijmen, Kris Bosmans, Dirk Schreurs,
Dirk Vanderstraeten.

3.2. *De ouderraad*

Voor de kleuter- en de lagere school is er een erkende *Ouderraad*. Zij is samengesteld uit de ouders die één of meerdere kinderen hebben in onze school.

Contactgegevens secretariaat ouderraad
Ouderraad.OBSdeZandloper@gmail.com

Wendy Claesen zal de rol van secretaris op zich nemen.

De ouderraad vertegenwoordigt alle ouders met kinderen in onze school. Ze heeft een ondersteunende functie bij de initiatieven van de school en werkt zelf ook een eigen programma uit. Door deze werking wordt de band tussen ouders en school versterkt.

Nieuws omtrent hun werking verneemt u via informatievergaderingen, via de school-info (van A tot Z...) die op geregelde tijdstippen verschijnt en via de website van de school (www.basisschool-louwel.be).

3.3. *De schoolraad*

Aan onze school werd ook, zoals door de wet bepaald, een schoolraad opgericht. Deze raad is samengesteld uit drie geledingen. Elke geleding vertegenwoordigt

een ruime achterban en heeft hierdoor een eigen inbreng en een eigen visie. Het is de bedoeling dat de schoolraad een stuur-, denk- en richtgroep is van onze school.

Samenstelling:

- een afvaardiging van de ouders:
Wendy Claesen en Wendy Vos
- een afvaardiging van het leerkrachtenteam:
Luana De Maggio en Miet Monnens
- een afvaardiging van de lokale gemeenschap:
Riet Corstjens

3.4. VCLB (Vrij Centrum voor Leerlingbegeleiding)

Onze school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding regio Genk: Zevenbonderstraat 80, 3600 Genk, tel: 089/56 93 20, fax: 089/56 93 21, genk@vclblimburg.be

Openingsuren:

maandag	08.30 u. - 12.00 u.
andere werkdagen	08.30 u. - 12.00 u. 13.00 u. - 17.00 u.

De school stelt samen met het CLB een *beleidscontract* op. Daarin maken school en CLB afspraken over ieders rol in de begeleiding van de leerlingen.

Je CLB helpt

We bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Jij en je kind kunnen dus gerust los van de school bij ons terecht. Let wel: je kan alleen terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Het CLB zal steeds een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat de leerling nood heeft aan een uitbreiding van zorg. In dat geval zullen we ook jou en je ouders betrekken. Als de school aan het CLB vraagt om je te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als de leerling daarmee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling in principe voldoende in staat is om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen (hij wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dat niet het geval, dan is de instemming van de ouders nodig. De leerling en de ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

Je kan naar het CLB

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

Je kind moet naar het CLB

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

Op onderzoek: het medisch consult

- | | |
|----------------------------------|------------|
| • 1 ^{ste} kleuterklas | 3/4 jaar |
| • 2 ^{de} kleuterklas | 4/5 jaar |
| • 1 ^{ste} lagere school | 6/7 jaar |
| • 3 ^{de} lagere school | 8/9 jaar |
| • 5 ^{de} lagere school | 10/11 jaar |

Elke leerling komt verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Deze onderzoeken zijn verplicht.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de arts altijd vragen stellen. Je kan ook met de arts of de verpleegkundige een afspraak maken op een later tijdstip.

Je kan de onderzoeken ook door een andere arts laten uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inenting

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

Welke inenting kan je krijgen?

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

CLB-dossier

Als je kind bij ons voor een begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

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

Naar een andere school

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

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

Ook belangrijk om weten

- Het CLB mag in geen enkel geval - tenzij er schriftelijke toelating is van ouders of de leerling ouder dan 12 jaar - gegevens uit het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden, enz.
- Aan de betrokken schooldirectie en het schoolpersoneel worden alleen gegevens doorgegeven die nodig zijn opdat zij hun taak naar behoren kunnen vervullen. Deze overdracht gebeurt enkel na een zorgvraag en met inspraak van de minderjarige en/of de ouders.
- Het CLB-dossier wordt op het centrum bewaard tot ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.
- De dossiers worden bewaard op VCLB regio Genk, Zevenbonderstraat 80, 3600 Genk. Ze worden beheerd door Ria Conings - directeur.

Het dossier inkijken?

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

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

Je kan vragen om sommige gegevens niet in je dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Een klacht?

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

Sluitingperiodes:

Allerheiligen	woe. 1 november 2017
Kerstvakantie	ma. 25 december 2017 t.e.m. zo. 7 januari 2018 (wel geopend op woe. 27.12.2017 en vrijdag 05.01.2018)
Paasvakantie	van 2 april tot en met 15 april 2018
Feest van de arbeid	di. 1 mei 2018
Hemelvaart	do. 10 mei 2018
Pinkstermaandag	21 mei 2018
Vlaamse feestdag	woe. 11 juli 2018
Zomervakantie	ma. 16 juli 2018 t.e.m. woe. 15 augustus 2018

Tijdens de herfstvakantie en de krokusvakantie zijn we geopend met beperkte bezetting.

Website Onderwijskiezer: www.onderwijskiezer.be

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

CLB Ch@t - DEL your problems, Take CTRL of your life

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

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

Voor wie? Leerlingen 3^{de} graad lager onderwijs en secundair onderwijs

Hoe? Surf op je tablet, smartphone of laptop naar www.clbchat.be

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

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

Het CLB-team dat de school begeleidt:

Mevr. Katleen Peeters - verpleegkundige
Mevr. Rita Luyten - psychologe/pedagoge

Mevrouw Rita Luyten is de contactpersoon voor onze school en coördineert de CLB-teamwerkzaamheden.

Zij is telefonisch bereikbaar op het centrum - 089/56 93 20.

Haar mail-adres: rita.luyten@vclblimburg.be

3.5. Klassenraad

De klassenraad wordt gevormd door de directeur en de leerkrachten van de betrokken leerling of leerlingengroep, eventueel bijgestaan door externe diensten. In de klassenraad worden specifieke problemen van welke aard ook besproken. Indien nodig worden ouders steeds op de hoogte gebracht van de resultaten van deze besprekingen.

3.6. Leerlingenraad

De leerlingenraad is samengesteld uit leerlingen van het 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar. Deze leerlingen worden jaarlijks verkozen door de leerlingen van hun klas. De zorgcoördinator en de directie nemen deel aan de vergaderingen van de leerlingenraad.

4. Schoolreglement

4.1. Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van 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 op het einde van de zomervakantie een opendeurdag 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.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten.

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 elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind.

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 engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

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. Daartoe moeten wij de 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 voor 8.45 u. 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.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van 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.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het

schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met 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.

4.2. Inschrijven van leerlingen

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

Het schoolreglement wordt schriftelijk of via elektronische drager aangeboden en de ouders moeten er zich schriftelijk akkoord mee verklaren. Het schoolbestuur vraagt of de ouders een papieren versie van het schoolreglement wensen te ontvangen.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas,...).

De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

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

Onze school heeft geen capaciteitsproblemen en kan alle kinderen inschrijven vanaf de eerste schooldag van maart van het voorafgaande schooljaar.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarden (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 wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig. Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

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

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Om toegelaten te worden tot het lager onderwijs moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2° toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.

In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.

Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.

De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Met uitzondering van de leeftijdsvereiste is deze regeling niet van toepassing op leerlingen die worden ingeschreven in Franstalige scholen in de rand- en taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad.

Weigeren/ontbinden van inschrijving

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
2. Een kind dat beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, wordt ingeschreven onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

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

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

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

3. Elk schoolbestuur moet per school, vestigingsplaats, niveau lager en kleuter een capaciteit invoeren. Het schoolbestuur kan er ook voor kiezen om de capaciteit ook per leerjaar of geboortjaar vast te leggen. Wanneer deze capaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren.

Indien zijn betrokken scholen of vestigingsplaatsen gelegen zijn binnen eenzelfde of aaneensluitende percelen, of gescheiden zijn door maximaal twee kadastrale percelen hetzij door een weg, kan een schoolbestuur ervoor opteren om de desbetreffende scholen of vestigingsplaatsen als één geheel te beschouwen en één capaciteit te bepalen. (Campusgedachte)

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.

Bij een weigering op draagkracht wordt door het Lokaal Overlegplatform (LOP) onmiddellijk, en zonder te wachten op de vraag van de ouders, een bemiddelingsprocedure opgestart. Bij weigering op basis van de andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken.

Indien de school niet behoort tot een LOP duidt de Vlaamse regering per provincie, een LOP-deskundige en een onderwijsinspecteur aan die de taken van het LOP opnemen. Na de bemiddeling door het LOP kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

Leerplicht

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.

Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds.

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.

De ouders nemen de uiteindelijke beslissing.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 4 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.

Screening niveau onderwijstaal

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

Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

4.3. Afwezigheden

Op wie is de regelgeving van toepassing?

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig.

Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering.

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

Welke afwezigheden zijn gewettigd?

Ziekte.

Is een kind *méer dan drie opeenvolgende kalenderdagen* ziek dan is steeds een *medisch attest* vereist. Dat 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.

Consultaties (zoals bv. een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bv. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB.

Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- het attest is geantedateerd 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 bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden,...

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

Van rechtswege gewettigde afwezigheden.

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (6) of een document met officieel karakter (1-5) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. het bijwonen van een familieraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bv. wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bv. opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bv. door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...)
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

Concreet gaat het over:

- islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag);
- joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen),
- orthodoxe feesten: Kerstfeest (2 dagen), voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

Voor elke afwezigheid bezorgen de ouders zo vlug mogelijk een officieel document aan de school.

7. Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. (voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek) aan sportieve manifestaties. Het gaat over het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages. De unisportfederatie dient een document af te leveren. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient elk schooljaar vernieuwd te worden.

De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen.

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
- het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan *maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar* hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- de deelname aan time-out-projecten. Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie.
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om *maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar* (al dan niet gespreid).
- afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor *maximaal 6 lestijden per week*, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
 - a) een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
 - b) een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
 - c) een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
 - d) een akkoord van de directie.

Deze vijf categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. *De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren.*

De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden.

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagengewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bv. in een woonwagenpark). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

Problematische afwezigheden.

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

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden.

De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

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.

1. *Na ziekte of ongeval*
2. *Een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose*

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

- een verklaring van de ouders
- een advies geformuleerd door het CLB
- een toestemming van de directeur

Voor situatie 1 is bijkomend een medisch attest vereist.

Voor situatie 2 is bijkomend een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker vereist.

Afwezigheden ingevolge preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting

Het algemeen principe is dat de school bij preventieve schorsing en tijdelijke of definitieve uitsluiting in opvang voorziet. Enkel als de school aan de ouders schriftelijk motiveert waarom dit niet haalbaar is, moet de school niet voor opvang zorgen.

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

4.4. Orde- en tuchtreglement

4.4.1 Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er 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 gevolgd door 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.

4.4.2 Tuchtmaatregelen

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

4.4.2.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

4.4.2.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze

beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond.

De directeur motiveert deze beslissing.

4.4.2.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand. 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.

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

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

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

4.4.3 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

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

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

De heer Theo Creemers
Parochiaal Schoolcomité VZW
Bergstraat 15
3660 Opglabbeek

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.

3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens

de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

De schoolvakanties schorten te termijn van tien dagen op.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen.

De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5. Schoolverandering

De verantwoordelijkheid m.b.t. schoolverandering ligt volledig bij de ouders.

Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Er is geen goedkeuring van directeur, inspecteur, departement of minister vereist.

Wanneer een kind tijdens het schooljaar van school verandert, heeft dat veelal met de gezinssituatie te maken: verhuis...

Veranderen van school is dan veelal onvermijdelijk.

Een beslissing tot schoolverandering nemen na een conflict met de school in het heetst van de discussie is niet aan te raden. Tijd brengt raad. Voor veel kinderen is het trouwens niet gemakkelijk om schoolvriendjes en de vertrouwde omgeving achter te laten.

4.6. 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 internetonderwijs of een combinatie van beiden (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 thuischool; 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):

- 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. Telkens het kind opnieuw 9 halve dagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
- 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;

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

4.7. Oudercontact

Ouders zijn steeds welkom op school. Ouders en school hebben elkaar nodig bij de opvoeding van kinderen. Ouders blijven de belangrijkste verantwoordelijken in dit groeiproces, maar de school vormt hierin een onmisbare schakel. Onze school is dan ook een *open-school*, waarin ouders betrokken worden bij het schoolgebeuren en over alle mogelijke informatie kunnen beschikken.

Juf Luana De Maggio is de zorgcoördinator op onze school.

Ook de taak van vertrouwensjuf neemt ze op haar, zowel voor de kinderen als voor de ouders. Ouders die problemen ondervinden met hun kinderen kunnen hierover een gesprek voeren met haar, liefst na afspraak.

Ook de kinderen kunnen steeds bij haar terecht. Met de meeste discretie zal ze, als vertrouwensjuf, met ouders en kinderen een weg naar een oplossing van die problemen zoeken.

Voor een afspraak kan u haar bereiken:

- via het telefoonnummer van de school (089/85 65 85)
- via e-mail: luana_demaggio@hotmail.com

Kleuterschool

Voor de kleuterschool zijn er talrijke mogelijkheden tot persoonlijk contact:

- bij het brengen en afhalen van de kleuters;

- bij de 'open-klas-dagen' bij de instap van nieuwe kleuters;
- via contactavonden met individueel gesprek met de leidster; schriftelijke uitnodiging

Opendeurdag eind augustus

Voor de ouders en de kinderen van de school wordt er een opendeurdag op het eind van de zomervakantie georganiseerd.

Het betreft hier een algemeen kennismakingsmoment met de klasleerkracht(en), informatie over de werking van de school en de aanpak in de klas.

Oudercontact voor de ouders van alle kinderen van de lagere school

De ouders van alle leerlingen worden uitgenodigd voor een individueel gesprek met de leerkracht bij ieder rapport.

Oudercontact voor de ouders van de leerlingen van het 6^{de} leerjaar

Voor het 6^{de} leerjaar wordt een oudercontact georganiseerd tijdens het tweede trimester. Dit oriëntatiegesprek (naar het secundair onderwijs) gebeurt na een grondig onderzoek en schoolinterne besprekingen tussen klastitularis, CLB en directeur.

Oudercontact einde schooljaar

Tijdens de laatste halve schooldag van het schooljaar is er nog een gesprek met de leerkracht mogelijk.

Multi Disciplinair Overleg (MDO)

Er is geregeld overleg over de kinderen tussen de leerkrachten, de directeur en het CLB. Het kan zijn dat u na zo'n intern overleg uitgenodigd wordt om onze bevindingen te bespreken. Deze contacten worden tijdig meegedeeld.

Andere contactmogelijkheden

Op vraag van de ouders, via schoolagenda of directie, is er altijd een gesprek mogelijk met klastitularis, CLB, directeur...

Tijdens de schooluren hebben de leerkrachten een onderwijsopdracht.

Er is bijgevolg geen onverwacht contact met de leerkracht mogelijk.

Wel kan er steeds een afspraak gemaakt worden via de directeur voor een persoonlijk gesprek met een leerkracht.

De leerkrachten hebben recht op hun middagpauze. Een gesprek met de leerkracht tijdens de middagpauze gaat altijd via de directeur.

Ook via de mededelingen doorheen het schooljaar wordt heel wat informatie doorgespeeld.

4.8. Vormen van leerlingengroepen en zittenblijven

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is.

De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn.

De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

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

4.9. Rapporten / Omgaan met leerlingengegevens

Het rapport geeft een periodiek beeld van de ontwikkeling van uw kind.

Het rapport geeft aan waar de vorderingen en de knelpunten liggen. U krijgt hierdoor een duidelijk beeld van de houding en de prestaties van uw kind op school.

Er wordt in de loop van het schooljaar vier keer een rapport meegegeven en dit net voor een schoolvakantie:

1. Allerheiligen / 2. Kerstmis / 3. Pasen / 4. Einde schooljaar

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.

4.10. Getuigschriften

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

Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

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.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de bereikte leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn om het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs succesvol aan te vatten. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte en de zelfsturing die het toont zeker een rol spelen.

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
- 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

Let op:

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

De heer Theo Creemers
Bergstraat 15
3660 Opglabbeek

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep

behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde redenen of overmacht.
8. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
9. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

4.11. Schoolmateriaal

Onze school doet haar uiterste best om te zorgen voor luchtige klaslokalen, aangename speelterreinen, mooi meubilair en de nodige schooluitrusting en schoolgerief.

Wij waken er over dat deze materialen met zorg behandeld worden.

Ook persoonlijke voorwerpen en kleding worden met respect behandeld.

Wie schade berokkent aan deze materialen is ertoe gehouden deze te vergoeden.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele diefstallen.

4.12. Schoolagenda & huistaken

Vanaf het eerste leerjaar werken de leerlingen met een agenda. Deze schoolagenda wordt in de klas steeds begeleid ingevuld en regelmatig nagekeken door de leerkracht.

De materialen nodig voor de verschillende huistaken worden klassikaal besproken en onder begeleiding van de klastitularis in de schooltas gestopt. Leerlingen die toch nog nodige huiswerkbladen, schriften,... vergeten zijn, kunnen niet meer op school terecht.

De agenda is een communicatiemiddel tussen school en ouders. Voor de hogere leerjaren vormt de agenda tevens een werkinstrument dat onze leerlingen moet helpen bij het organiseren en plannen van hun schoolwerk.

Wij vragen aan de ouders om de agenda regelmatig na te kijken en elke vrijdag te ondertekenen.

De leerkracht geeft huistaken om de leerstof verder in te oefenen.

Door het leren van lessen kan de leerstof herhaald en verdiept worden. Huistaken bevorderen het zelfstandig werken van het kind. Aan de ouders bieden huistaken een kans om de prestaties en de vorderingen van het kind van dichtbij te volgen.

4.13. Schooluren

Voormiddag van 8.45 u. tot 11.55 u.
Namiddag van 13.05 u. tot 15.25 u.
op maandag tot 15.50 u.

Er is vrijaf op woensdagnamiddag.

De speelkwartiertjes zijn:

in de voormiddag van 10.25 u. tot 10.40 u.

in de namiddag van 14.20 u. tot 14.35 u.

's Ochtends begint het toezicht op de speelplaats van onze school om 8.25 u. Kinderen die vroeger naar school willen komen, kunnen terecht bij de opvangdienst "De Ballon".

Op de Weg naar Opoeteren ter hoogte van onze school worden de kinderen elke ochtend van 8.25 u. tot 8.45 u. begeleid bij het oversteken door gemachtigde opzichters en/of de politie.

Wij verzoeken u er over te waken dat uw kind steeds op tijd op school is. Zo kan men onmiddellijk met de geplande activiteiten starten en wordt de klas niet gestoord door telaarcomers. Het is toch nodig kinderen zin voor stiptheid bij te brengen.

Tijdens de schooluren mogen kinderen onder geen enkel beding het schoolterrein verlaten. In uitzonderlijke situaties kan de directeur toelating geven aan de ouders om hun kind vroegtijdig op school af te halen. We vragen aan de ouders om afspraken bij de tandarts... vast te leggen buiten de schooluren.

Ook de begeleiding van de kinderen door externe diensten zoals het CST,...

kan slechts in uitzonderlijke gevallen tijdens de schooluren en op school gebeuren.

4.14. Middagpauze

Van 11.55 u. tot 13.05 u. is er op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag een middagpauze. Voor de kinderen die aan school blijven eten is er chocolademelk, fristi, water en ongezoet multivitamine vruchtendrank te verkrijgen. Consumptiejetons, verpakt per 5, kunnen in de klas worden gekocht aan 2,5 EURO.

Wij willen onze bijdrage leveren aan een schoner milieu. Daarom zijn drankkartons en blikjes verboden. Hervulbare flesjes worden aanbevolen.

4.15. Schooleinde - rijen

Als uw kind alleen naar huis keert, hetzij te voet of per fiets, is het verplicht elke dag de **veiligste weg** te nemen. Normaal is dat dus steeds dezelfde weg. Uw kind **moet** dan eerst een eind op weg naar huis met één van de thuisrijen,

onder begeleiding van de leerkrachten.

Wij dringen er stellig op aan dat de leerling die te voet of per fiets naar huis gaat of naar school komt het fluovestje draagt.

Als u uw kind komt afhalen is het, gezien de grote drukte, aan te raden uw kind aan de poort op te wachten. Gelieve ook de nodige discipline in acht te nemen bij het parkeren van uw voertuig.

Kinderen die onverwacht om één of andere reden (panne met de wagen ..) niet afgehaald kunnen worden, worden naar de kinderopvangdienst "De Ballon" gebracht. Voordat u gebruik kan maken van deze dienst dient uw kind ingeschreven te zijn.

4.16. Voor- en naschoolse kinderopvang (De Ballon)

De Ballon voorziet elke schooldag opvang voor en na de school.

Tijdens vakanties en schoolvrije dagen is de Ballon steeds de hele dag open.

De kinderen worden vanaf 7.00 u. opgevangen in een speciaal ingerichte, kindvriendelijke ruimte. 's Avonds kunnen ze er terecht tot 19.00 u.

De hoofdbedoeling van de Ballon is het zinvol invullen van de vrije tijd van de kinderen. De Ballon is een dienst van het OCMW.

Voordat u gebruik kan maken van deze dienst dient uw kind ingeschreven te zijn.

Dit kan door telefonisch een afspraak te maken met de coördinator Lila Nowak of Inge Notermans.

De Ballon is gesloten op vrijdag 1 september.

4.17. Niveaulezen

Voor het 1^{ste}, 2^{de} of 3^{de} leerjaar wordt wekelijks, met de medewerking van bereidwillige *leesmoeders*, niveaulezen georganiseerd.

Dit houdt in dat deze kinderen, volgens hun eigen leestempo en op hun niveau, veelvuldige leeskansen aangeboden krijgen.

4.18. Gelijke onderwijskansen (GOK)

Onze school is een school voor alle kinderen. De mogelijkheden waarover onze school beschikt worden ten volle aangewend om *elk kind* en het *totale kind* te begeleiden in zijn groei naar volwassenheid.

Elk kind wordt daarom individueel gevolgd. Schoolvorderingen, sociale vaardigheden en emotionele ontwikkelingen worden regelmatig besproken in de klassenraad (leerkrachten en directie), in het MDO (leerkrachten, directie, CLB en eventueel ouders).

Ambulante leerkrachten en zorgleerkracht bieden de mogelijkheid om naast de binnenklasdifferentiatie kinderen in kleine groep of individueel te begeleiden.

Zorgbeleid van onze school

Werken aan de ontplooiing van ieder kind vanuit 'brede zorg' is een basisproduct van elke katholieke basisschool.

Die schooleigen visie ligt vast in het schooleigen opvoedingsproject.

Van daaruit maakt en verantwoordt onze school haar keuzes.

Het zorgbeleid is de verantwoordelijkheid van het hele schoolteam.

Binnen het zorgbeleid op school is de klasleerkracht de eerstelijns helper.

De klasleerkracht is de 'deskundige' voor zijn groep van kinderen.

In zijn werk en zorg voor alle kinderen kan de klasleerkracht worden bijgestaan door de zorgleerkracht, door het CLB en door andere externen, waaronder de ouders, de pedagogische begeleiders, de nascholers, ...

4.19. Lichamelijke opvoeding en zwemonderricht

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding.

Uw kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Lichamelijke opvoeding

Elke week krijgt uw kind in de lagere school 2 lestijden lichamelijke opvoeding.

Deze lessen worden gegeven door een gespecialiseerde leerkracht, in de daartoe ingerichte turnzaal.

Opdat deze lessen in optimale omstandigheden gegeven kunnen worden wordt van de leerlingen een bepaalde uitrusting gevraagd. We streven naar een eenvormigheid en voorzien voor zowel de jongens als de meisjes: een T-shirt van de school met het logo en de naam, een zwart gymbroekje en witte gymschoenen.

Uw kind zal geregeld de turnkledij voor een wasbeurt mee naar huis krijgen.

Het is raadzaam alles van een merkteken te voorzien.

Een turnzakje met logo van de school en naametiket wordt vanaf het eerste leerjaar door elke leerling aangeschaft via de school.

Zwemonderricht

Voor de leerlingen van het 2^{de} leerjaar worden er drie reeksen *zwemlessen* ingericht op maandagnamiddag. Voor de kinderen van het 1^{ste} leerjaar zijn er enkele lessen watergewenning.

De leerlingen van het 3^{de}, 4^{de}, 5^{de}, 6^{de} leerjaar krijgen enkele sessies *onderhoudszwemmen*. De data worden tijdig gemeld.

In het kader van het kosteloos onderwijs betaalt de school de zwemlessen.

Dit schoolzwemmen vindt plaats in het zwembad "Wilhelm Tell".

Sportdag

Elk schooljaar wordt er een sportdag georganiseerd voor alle kinderen van de lagere school. Het programma met plaats en datum van deze sporthappening wordt op voorhand bekendgemaakt.

4.20. Mededelingen tijdens het schooljaar

Sommige activiteiten kunnen moeilijk vele maanden vooraf gepland worden.

Zij worden wel tijdig tijdens het schooljaar meegedeeld en dit via: een brief, het schoolkrantje, schoolagenda, website www.basisschool-louwel.be, ...

4.21 . Leefhouding

Hoffelijkheid

Onze school doet een bijzondere inspanning om de kinderen te begeleiden in hun opvoeding tot volwassenen met een goede leefhouding. Wij hebben dan ook een opvoedingsproject uitgewerkt, waarbij elke maand een bijzonder aandachtspunt belicht wordt. Enkele van die aandachtspunten zijn: rustig gedrag in de gangen, nette manieren in de klas, op de speelplaats en in de eetzaal, respect voor de anderen en eerbied voor de materialen van een ander.

Asociaal gedrag zoals pesterij, ruzie... zal dan ook op school geweerd worden.

Snoepverbod

Aan onze school geldt een snoepverbod. Enkel fruit, koek, een wafel of boterham zijn toegelaten.

Elke woensdag is aan onze school de supergezonde dag: enkel fruit en/of groenten worden meegenomen naar school.

Uiterlijk voorkomen

De kledij van de leerlingen is steeds verzorgd. Opvallende haarsnit, make-up, oorringen bij jongens, elke vorm van piercing... zijn niet toegelaten. Het uiterlijk mag immers geen middel zijn zich te distantiëren van de medeleerlingen.

In die geest wordt er duidelijk afstand genomen van de modische en /of ideologische bewegingen die zich uitwendig manifesteren.

GSM-gebruik

GSM-toestellen zijn enkel toegelaten na een gemotiveerde vraag van de ouders en mits toestemming van de directeur. Het toestel wordt steeds uitgeschakeld tijdens de schooluren. Alle leerlingen zijn immers bereikbaar via de telefoon van de school. MP3-spelers en andere vergelijkbare elektronische apparatuur zijn op school niet toegelaten.

Afvalpreventie

Alle afval dat we sorteren of als restafval met het huisvuil meegeven, hebben we zelf in huis gehaald.

Ook scholen betalen voor de ophaling en verwerking van hun afval.

Daarmee wordt het principe van de vervuiler betaalt in de praktijk omgezet.

De school kan dus financieel voordeel doen door minder afval te produceren.

Afval vermijden is de beste manier: wat er niet is, moet niet verwerkt worden.

We willen de hoeveelheid verpakkingsafval in de school sterk doen dalen.

Hiervoor rekenen we op een goede samenwerking tussen ouders, kinderen en school:

- Gebruik een brooddoos in plaats van aluminiumfolie of huishoudfolie voor de boterhammen.
- Koekjes doen we uit de verpakking en brengen we mee in een koekjes-trommel.
- Drankkartons en blikjes zijn verboden. We bevelen hervulbare, lekvrije drinkbekers of flesjes aan in plaats van een drankje in wegwerpverpakking.

- Ook de school doet een extra inspanning:
 - In de lessen wordt extra aandacht besteed aan afvalpreventie.
 - Brieven die voor alle kinderen gelden, geven we enkel mee aan het oudste kind van een gezin met meerdere kinderen op school.
 - Afval dat niet kan vermeden worden, wordt op de juiste manier ingezameld.
 - School = verzamelplaats voor batterijen, inktcartridges, gsm's → met de behaalde punten kunnen we schoolmateriaal aankopen.

4.22. Ongevallen & schoolverzekering

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren:

- tijdens de lessen;
- tijdens de buitenschoolse activiteiten in schoolverband;
- op weg naar en van de school indien dit - binnen het normale tijdsbestek - de kortste en/of veiligste heen- en terugweg is.

De schoolverzekering vergoedt alleen de geneeskundige verzorging in geval van een ongeval op school, alsook op weg van en naar school. Deze verzekering is geen verzekering tegen derden. Hiervoor geldt de familiale verzekering.

Ook de schade aan kleren, fietsen, brillen... valt buiten deze verzekering.

Wat te doen bij een ongeval?

1. Zo snel mogelijk wordt, indien nodig, medische tussenkomst geregeld.
De directeur wordt op de hoogte gebracht. Hij zal een aangifte dossier opstellen en de nodige formulieren voor verdere tussenkomst bezorgen. Indien het ongeval op school gebeurt zal de school de ouders verwittigen.
2. De ouders betalen alle onkosten voor dokter, ziekenhuis, geneesmiddelen zelf en zorgen ervoor de nodige kwijtingen voor de betaalde bedragen te ontvangen.
3. De ouders laten een uitgavenstaat opmaken door het *ziekenfonds*.
4. Op de aangifteformulieren vullen de ouders hun rekeningnummer in en handtekenen.
5. De aangifteformulieren, een uitgavenstaat van het ziekenfonds en alle rekeningen worden terug op school bezorgd voor verdere afhandeling.

Vrijwilligers

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

Organisatie

Zie 3

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers.

Er werd hiervoor een verzekeringscontract afgesloten.

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

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 vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht.

4.23. Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-murosactiviteiten)

School- en studiereizen

Elk jaar worden er door de school studiereizen en schooluitstappen georganiseerd. Voor alle klassen wordt er één keer per jaar een schoolreis gepland.

Daarnaast zijn er tal van excursies die georganiseerd worden in het kader van het lessenprogramma.

Voor deelname aan een extra-muros activiteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor de deelname.

Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt.

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit (3-daagse 6^{de} leerjaar) is een afzonderlijke toestemming van de ouders vereist.

Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan deze activiteiten.

Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recuperen.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op school aanwezig te zijn.

Leerwandelingen

Ter verduidelijking van bepaalde leerinhouden worden leerwandelingen georganiseerd. Deze leerwandelingen situeren zich meestal binnen onze gemeente.

Theaterbezoeken

Onze school werkt ook aan de culturele vorming van de kinderen. Naast het in de klas verwerken van culturele activiteiten worden er enkele theatervoorstellingen geprogrammeerd voor alle leerlingen.

4.24. Welzijnsbeleid

Verkeersveiligheid

In het lessenpakket wordt aandacht besteed aan verkeersveiligheid. Verkeerslessen worden systematisch ingebouwd. Ook gaat de school in op initiatieven zoals: verkeerspark, fietsenkeuring... die de veiligheid van onze kinderen in het verkeer verhogen. Maar de verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer bijbrengen: zich als voetganger leren gedragen, zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden.

Gevaarlijk speelgoed

Het is de kinderen verboden elektronische toestellen, zak- of knipmessen, lederen ballen, rollerskaters, skaterunners/heelys of ander gevaarlijk speelgoed mee te brengen naar de school.

Evacuatieplan

Elk schooljaar zullen er enkele alarmoefeningen gehouden worden volgens de welomschreven onderrichtingen. Alle leerkrachten en leerlingen nemen ernstig deel aan deze oefeningen. Een evacuatieplan is uitgewerkt en door elke leerkracht gekend.

Besmettelijke ziekte

Als een leerling lijdt aan een ernstige besmettelijke ziekte waarvoor een aangifte verplicht is (bv. hersenvliesontsteking) dienen de ouders de directie op de hoogte te brengen. De schoolarts neemt dan de nodige maatregelen zoals voorschreven door de gezondheidsinspectie.

Medicatie

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen (**schriftelijk**) om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter, met de juiste dosering en toedieningswijze. Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen.

Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

Rookverbod

In onze school geldt een algemeen 24 uur op 24 uur rookverbod.

Dit verbod geldt zowel in gesloten ruimtes als op de open plaatsen op het grondgebied van de school.

Wij willen onze kinderen beschermen tegen enerzijds de schadelijke gevolgen van (passief) roken en om anderzijds te voorkomen dat ze geconfronteerd worden met achtergelaten peuken op de schoolspeelplaats. Zo kunnen onze kinderen spelen in een veilige, gezonde en tabaksvrije omgeving.

Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

Luizen

Merk je dat je kind luizen heeft meldt het dan onmiddellijk. Stap of telefoneer even naar de juf/meester. Doe je dit liever niet, bel dan naar de school (089/85

65 85) of doe een mailtje naar de school (basisschoollouwel@scarlet.be)
Een melding wordt steeds met de nodige discretie behandeld. Er worden nooit kinderen met naam en klas genoemd bij andere leerkrachten of ouders. Om alle ouders tegelijk op de hoogte te brengen van een luizenplaag in de klas, gebruiken we een flyer of sticker die meegegeven wordt aan uw zoon/dochter.

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 leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft.

Ouders kunnen -op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school te geven.

Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de schoolkrant,...

De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar het tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school.

Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van uw kind publiceren.

4.25. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)

Personen en bedrijven die de school sponsoren, worden vermeld tijdens het schoolfeest en de betreffende activiteit.

4.26. Bijdrageregeling (ouders)

Hierbij vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. In deze lijst maken we een onderscheid tussen verplichte en de niet-verplichte uitgaven.

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld. Dit overzicht werd besproken in de schoolraad.

Alle te betalen posten worden vooraf schriftelijk aan de ouders gevraagd met een vermelding van de wijze van betaling.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Verplichte bijdrage		Niet-verplichte bijdrage	
Schooluitstappen		Drankjetons (eetzaal)	
• schoolreis		Verpakt per 10	€ 5
- kleuters	± € 15	Verpakt per 5	€ 2,50
- 1 ^{ste} , 2 ^{de} , 3 ^{de} , 4 ^{de} , 5 ^{de}	± € 25		
• 3-daagse (6 ^{de} lj)	± € 150	Klasfoto's	€ 2
• studiereis			
Bokrijk (5 ^{de} lj)	± € 9	Individuele foto's	
• einde schooljaar		Tijdschriften	
- 1 ^{ste} , 2 ^{de} , 3 ^{de}	± € 8	Vakantieblaadjes	
(speeltuin Bokrijk)			
- 4 ^{de} , 5 ^{de} , 6 ^{de}	± € 16		
(Pennenzakkenrock)			
Gymkledij			
• T-shirt met schoollogo	€ 4,70		
• Turnbroekje	€ 5,50		
• Turnzakje (1 ^{ste} lj)	€ 5,60		
Theatervoorstellingen			
• Voorstelling 1	€ 3,50		
• Voorstelling 2	€ 3,50		
€ 1,75 sponsoring door ouderraad			
Jeugdboekenweek	€ 1		
Sportactiviteiten (onder voorbehoud)			

Schaatsen LS	± € 10		
Schaatsen KS	± € 10		
'Rollebolle'	€ 3		
'American games'	€ 3		
'Kronkeldiedoe'	€ 3,50		
'Alles met bal'	€ 3		
Natuursporten (5-6 lj)	± € 17		
Sportdag			
~ kleuterschool	€ 2		
~ lagere school	€ 3		

4.27. Schoolkosten en maximumfactuur

Sinds 1 september 2007 stelt de school al het materiaal dat nodig is om de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen te behalen gratis ter beschikking. Ouders en kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met dit materiaal. Bij verlies of beschadiging kunnen de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aangerekend worden aan de ouders.

Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Lijst met materialen: bewegingsmateriaal - constructiemateriaal - handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software - ICT-materiaal - informatiebronnen - kinderliteratuur - knutselmateriaal - leer- en ontwikkelingsmateriaal - meetmateriaal - multimediamateriaal - muziekinstrumenten - planningsmateriaal - schrijfgerief - tekengerief - atlas - globe - kaarten - kompas - passer - tweetalige alfabetische woordenlijst - zakrekenmachine

Voor theatervoorstellingen, sportactiviteiten en schooluitstappen voor één dag geldt een scherpe maximumfactuur. Voor een kleuter bedraagt deze maximumfactuur 45 euro en voor een kind van de lagere school 85 euro voor één schooljaar.

De minder scherpe maximumfactuur omvat de activiteiten buitenshuis. Het gaat om meerdaagse uitstappen (deels) tijdens de schooluren. De minder scherpe maximumfactuur bedraagt voor een kleuter 0 euro en voor een kind uit de lagere school 425 euro voor de volledige duur van het lager onderwijs.

4.28. Ouderlijk gezag

Zorg en aandacht voor het kind

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

Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven,...
- Afspraken in verband met oudercontact

Co-schoolschap

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft.

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

4.29. Schooltoelage

Aanvraag van een school- of studietoelage voor 2017-2018

1. Wat is een school- of studietoelage?

Een school- of studietoelage is financiële steun van de Vlaamse overheid om de kosten voor de school of studie te helpen dragen.

Een schooltoelage is bestemd voor kleuters of leerlingen in het lager of secundair onderwijs. Een studietoelage is bestemd voor studenten aan een hogeschool of universiteit.

De leerling of student moet les volgen aan een instelling erkend door de Vlaamse Gemeenschap.

2. Wie kan een toelage krijgen?

Of u een toelage krijgt, hangt in grote mate af van de samenstelling én het inkomen van uw gezin. Als uw inkomen te hoog is, krijgt u geen toelage.

Hoe komt u te weten of uw inkomen te hoog is?

- Bel naar het gratis infonummer 1700.
- Kijk op www.studietoelagen.be.

3. Hoe kunt u een aanvraag doen?

- OP PAPIER

Vul in:

één formulier 'De aanvrager'

+ één formulier 'De student' per student in het hoger onderwijs in uw gezin.

+ één formulier 'De leerling in het secundair onderwijs' per leerling in het secundair onderwijs in uw gezin.

+ één formulier 'De leerling in het kleuter- of lager onderwijs' per leerling in het kleuter- of lager onderwijs in uw gezin.

! Zet uw handtekening en de datum op alle formulieren.

! Stop alle formulieren samen in één envelop.

! Stuur ze niet aangetekend maar voldoende gefrankeerd op naar:

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
Afdeling Studietoelagen
Hendrik Consciencegebouw 1A
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

▪ ONLINE

Surf naar www.studietoelagen.be en klik op 'online diensten'.

4.30. Schoolrekening

Wij werken aan onze school met een schoolrekening. Dit houdt in dat u doorheen het schooljaar op vaste tijdstippen een factuur krijgt.

Op deze factuur kan het volgende staan: turngerief - jetons eetzaal - theater - sportactiviteiten - uitstappen - nieuwjaarsbrieven - klasfoto's - abonnementen tijdschriften - ...

Om praktische redenen worden o.a. volgende zaken enkel *cash* afgerekend: voorverkoop kienavond - kalender ouderraad - activiteiten ouderraad.

Een overzicht van wanneer u een factuur kan ontvangen:

- periode september-oktober -> na de herfstvakantie,
- periode november-december -> na de kerstvakantie,
- periode januari-februari-maart -> na de paasvakantie,
- periode april-mei - juni -> einde schooljaar,

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekeningen, kan u contact opnemen met de directie.

Wij kunnen dan afspraken maken over een aangepaste betalingsmodaliteit.

Wij verzekeren u een discrete behandeling van uw vraag.

4.31. Revalidatie / Logopedie

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- Een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen.
- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

4.32. Klachtenregeling

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. NUTTIGE ADRESSEN

VRIJE BASISCHOOL "De Zandloper"

Weg naar Opoeteren 172

3660 Opglabbeek

089/85 65 85

basisschoollouwel@scarlet.be

www.basisschool-louwel.be



SCHOOLBESTUUR

Theo Creemers
(voorzitter)

Bergstraat 15
3660 Opglabbeek

089/85 59 45

OUDERRAAD

Gijs Geebelen

Heerstraat 67
3660 Opglabbeek

CLB

Vrij CLB

Zevenbonderstraat 80
3600 Genk

089/56 93 20

Contactpersonen:

Rita Luyten, psychologe/pedagoge
Katleen Peeters, verpleegkundige

BALLON - KINDEROPVANG

OCMW

Rozenstraat 5

089/81 01 40

De Ballon Louwel

Weg naar Opoeteren 172

089/85 84 37

Coördinatoren

Lila Nowak

089/81 01 47

Inge Notermans

089/81 01 56

**Klachtencommissie
Katholiek Onderwijs
Vlaanderen**

Klachtencommissie Katholiek onderwijs
Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 06 01
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

**Commissie inzake
Leerlingenrechten**

Commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15 lokaal 4M11
1210 Brussel
02 553 92 12
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

**Commissie Zorgvuldig
Bestuur**

Vlaams Ministerie van
Onderwijs en vorming AGODI
t.a.v. Marleen Broucke
Adviseur
Kamer 1C 24
Koning Albert-II laan 15
1210 Brussel
02 553 65 56
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

6. KLASVERDELING

KLEUTERSCHOOL

2,5j **KIM KUPPENS**
Hoolvenstraat 4 3660 Opglabbeek 0498/224842

3j **GABY SIMONS**
Zijstraat 32 3660 Opglabbeek 089/856948

4j **MARIET VERSTAPPEN**
Jeneverbesstraat 1 3530 Houthalen 0496/134620

5j A **MONIQUE AERTS**
Hofstraat 11 3660 Opglabbeek 089/857120

5j B **KAREN BERGMANS**
Weg naar As 21B 3660 Opglabbeek 0479/569490

BEWEGINGSOPVOEDING

MARJANKA BIENENS
Reyndersstraat 60 3660 Opglabbeek 089/235586

ONDERSTEUNING

MARJANKA BIENENS
Reyndersstraat 60 3660 Opglabbeek 089/235586

KIM RUTTEN
Hermispad 6A 3660 Opglabbeek 0497/908646

PATRICIA VAN PASSEL
Hermispad 3 3660 Opglabbeek 089/586430

LEEN CASTERS
Muisvenstraat 134 3670 Gruitrode 0494/158315

KINDERVERZORGSTER

INGE CROISIAUX
Jan van Goorstraat 14 3670 Meeuwen-Gruitrode 089/247191

LAGERE SCHOOL

1 ^{ste} lj A	RIEN VERACHTERT Molenweg 102	3660 Opglabbeek	089/858576
1 ^{ste} lj B	SARA NIES Hoolvenstraat 11	3660 Opglabbeek	0486/323706
2 ^{de} lj A	LIEVE WINTER Lietenstraat 23	3660 Opglabbeek	089/858715
2 ^{de} lj B	NATALIE MINIACI Weg naar Zwartberg 351A	3660 Opglabbeek	0497/347562
3 ^{de} lj A	CARLA LEYSMANS Hofstraat 3	3660 Opglabbeek	089/858042
3 ^{de} lj B	MIET MONNENS Molenweg 157	3660 Opglabbeek	089/855170
4 ^{de} lj	INGE ROMMEL Heidriesstraat 69	3600 Genk	089/380762
	KATHLEEN FERSON Wolfsstraat 21	3660 Opglabbeek	0494/ 039059
5 ^{de} lj	NOEL KNEVELS Kortestraat 7	3660 Opglabbeek	089/858538
6 ^{de} lj	NATHALIE PAREYN Oude Asserweg 89	3660 Opglabbeek	089/812921

ZORG

LUANA DE MAGGIO
Lijsterstraat 30 3660 Opglabbeek 0477/367967

ONDERSTEUNING

LUANA DE MAGGIO
Lijsterstraat 30 3660 Opglabbeek 0477/367967

IEF PAREDIS
Weg naar As 143 /2 3660 Opglabbeek 0477/743123

VALERIE PANIS
Hoeverkerkweg 49 3660 Opglabbeek 0477/277911

BEWEGINGSOPVOEDING

JOHAN DAS

Postweg 12

3660 Opglabbeek

0475/365216

ADM. MEDEWERKERS:

NELE BERGMANS

Kreemersstraat 49

3660 Opglabbeek

0497/453543

STEVEN CASTERS

Klein-Drogenstraat 6

3660 Opglabbeek

089/853938

ICT-COÖRDINATIE:

STEVEN CASTERS

Klein-Drogenstraat 6

3660 Opglabbeek

089/853938

JOHAN DAS

Postweg 12

3660 Opglabbeek

0475/365216

DIRECTIE:

MARC VANDEURZEN

Breugelweg 133

3900 Overpelt

011/646269

0487/982938

basisschoollouwel@scarlet.be

marc.vandeurzen62@gmail.com

7. VRIJE DAGEN

KALENDER van vakantie- en verlofdagen *Schooljaar 2017-2018*

Maandag 25-09-17	Conferentie leerkrachten
Maandag 30-10-17 t/m zondag 05-11-17	Herfstvakantie
Maandag 25-12-17 t/m zondag 07-01-18	Kerstvakantie
Woensdag 31-01-18	Conferentie leerkrachten
Maandag 12-02-18 t/m zondag 18-02-18	Krokusvakantie
Maandag 02-04-18 t/m zondag 15-04-18	Paasvakantie
Maandag 30-04-18	Facultatieve verlofdag
Dinsdag 01-05-18	Dag van de Arbeid
Maandag 07-05-18	Facultatieve verlofdag (communie)
Donderdag 10-05-18	O.H. Hemelvaart
Vrijdag 11-05-18	Brugdag
Maandag 21-05-18	Pinkstermaandag
Vrijdag 29-06-18	Einde schooljaar om 11.55 uur (namiddag leerlingen vrijaf)