

GBS De Schans - Veerledorp 18, 2431 Laakdal

Infobrochure



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Situering van onze school	3
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken	11
Hoofdstuk 3	Schoolverandering	20
Hoofdstuk 4	Weigering	21
Hoofdstuk 5	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	22
Hoofdstuk 6	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	23
Hoofdstuk 7	Zorg op school	24
Hoofdstuk 8	CLB	26
Hoofdstuk 9	Toedienen van medicatie	28
Hoofdstuk 10	Grensoverschrijdend gedrag – integriteit van de leerling	28
Hoofdstuk 11	Bijdrageregeling	29
Hoofdstuk 12	Jaarkalender	30

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1. Schoolgegevens

SCHOOL	
instellingsnummer	16774
naam	Gemeentelijke Basisschool De Schans
straat	Veerledorp 18
gemeente	2431 Veerle
telefoon	014-84.12.80
fax	014-84.80.47
e-mail	info@gbsdeschans.be
website	www.gbsdeschans.be
onderwijskoepel	OVSG Huismadou Bischoffsheimlaan 1-8, 1000 Brussel
inspectieressort	6.07
gewoon / buitengewoon	gewoon onderwijs

VESTIGINGSPLAATSEN			KENMERK
VP1	adres	Veerledorp 18 - 2431 Veerle	BaO

1.1.1. Schoolbestuur

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Schoolbestuur:

Gemeentebestuur van Laakdal
Markt 19, 2430 Laakdal
013/67 01 10

De gemeenteraadsleden zijn:

Burgemeester: Gielis Tine
Schepenen: Smets Benny, Frank Sels, Gerda Broeckx, Jurgen Mensch, Raf Moons

Raadsleden: Bob Nysmans, Nele Devoghel, Hanne Lintermans, Theo Van de Weyer, Bart Baumans, Stefaan Hoes, Paul Mondelaers, Jeroen Helsen, Niels Vermeulen, Caroline Janssens, Leander Daems, Anja Willems, Willem Vankrunkelsven, Richard Laermans, Louis Van Meijvis, Ingrid De Rop, Annelies Van Sweevelt

Voor vragen i.v.m. onderwijs kun je in de gemeente terecht bij:

Mvr. Tine Gielis, schepenen van onderwijs 014/867425 of 0477/871794

De onderwijsdienst op het gemeentehuis:

verantwoordelijke Fabienne Janssens 013/670110 (tijdens de kantooruren)

1.1.2 Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap met als naam MEV-PluS.

Deze bestaat uit: Gemeentelijke basisschool Meerhout

Gemeentelijke basisschool Eindhout

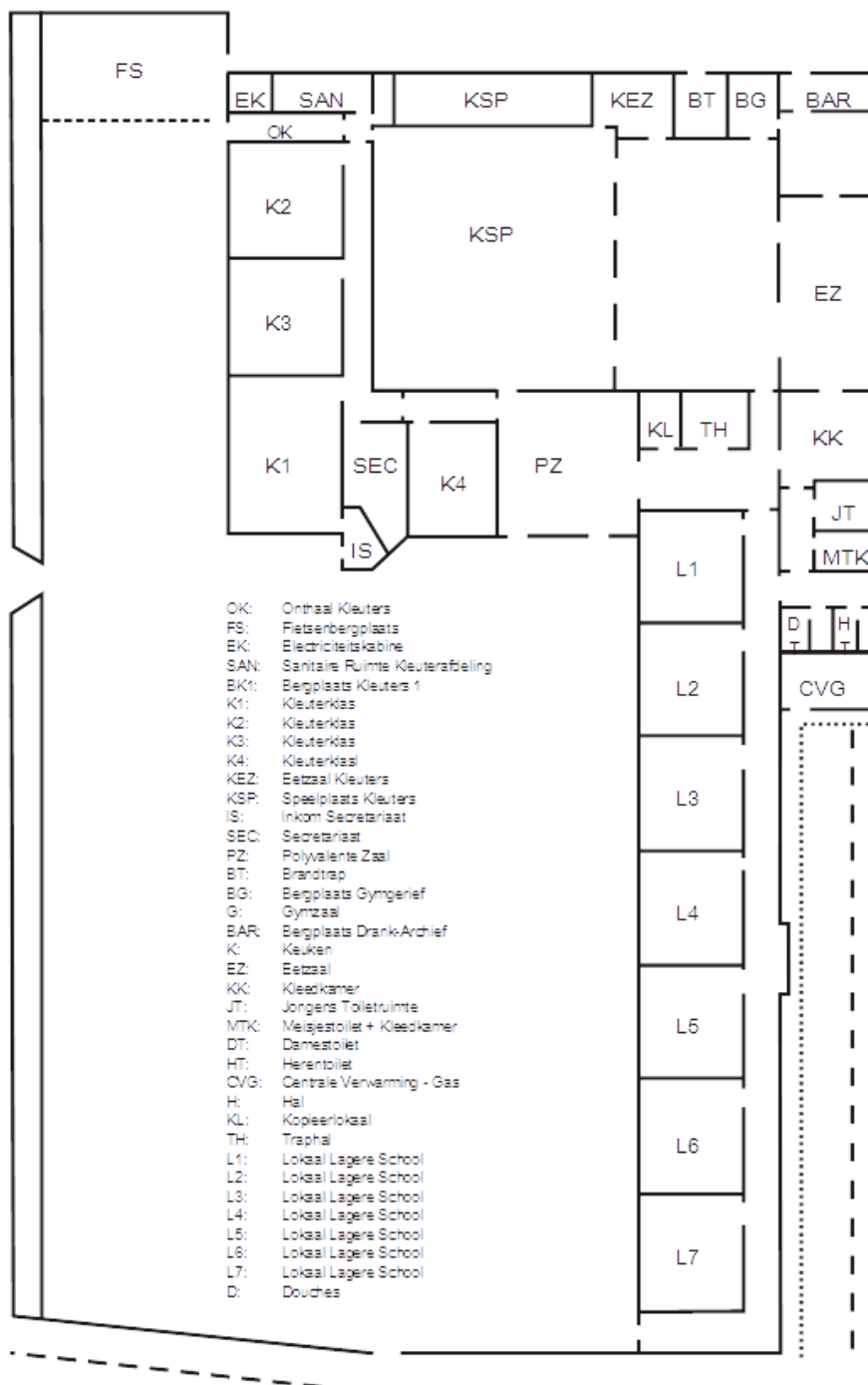
Gemeentelijke basisschool Veerle

De administratieve zetel van de scholengemeenschap bevindt zich op:

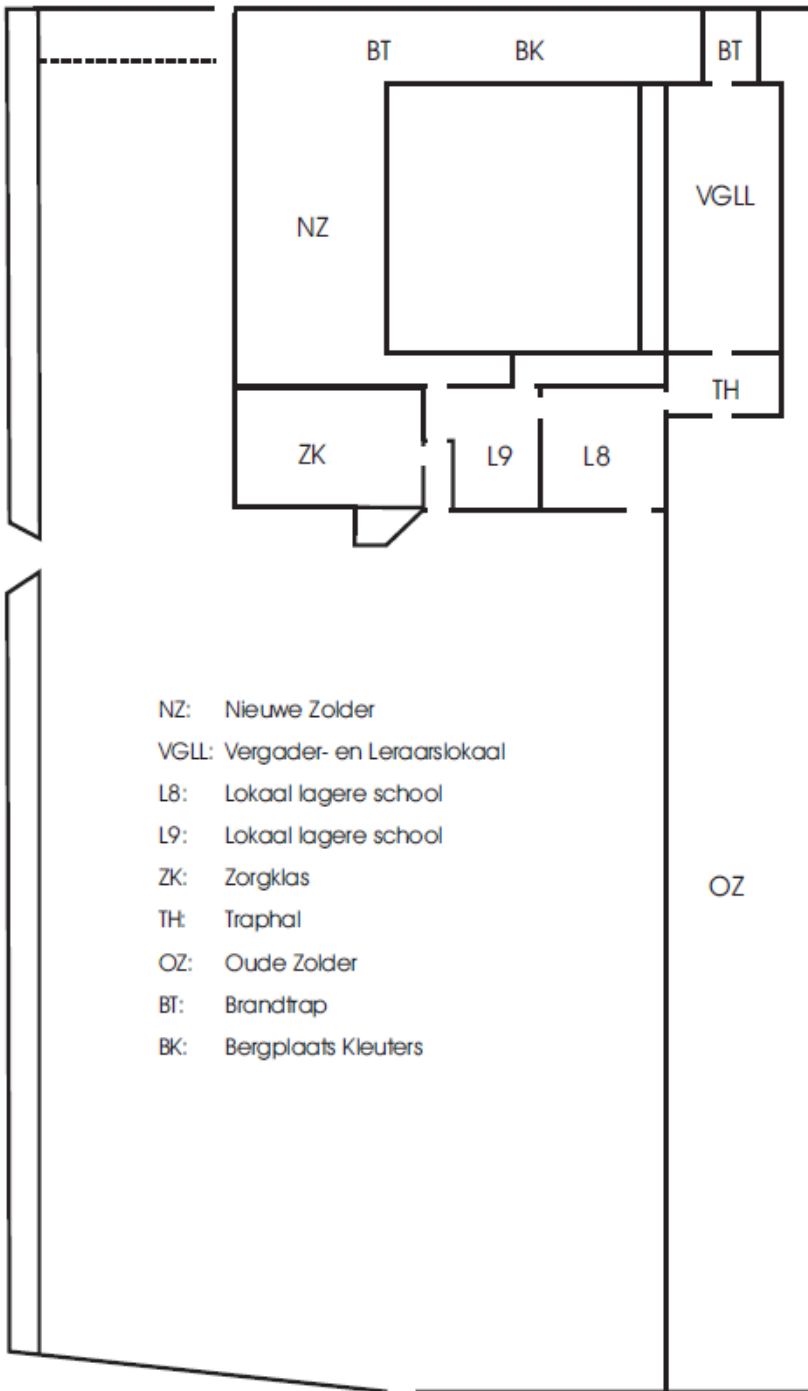
De Duizendpoot, Schoolstraat 1 2450 Meerhout

1.1.3 Plattegrond

Benedenverdieping lagere school



Bovenverdieping lagere school



1.1.4. Personeel

Directie: Filip Van Dessel
014/841280 (school) 0496/987825 gsm

Kleuteronderwijs:

Tinne De Peuter + Wendy Van Opstal - K0/1 Ann Staes - K2
Griet Van Renterghem - K3 Wendy Van Opstal – kleuterturnen / ambulant

Kinderverzorgster: Sandy Helsen

Lager onderwijs:

Vanessa Schouwers - 1 ^{ste} lj	Gunther Daems - 2 ^{de} lj
Sofie Verheyden – 3 ^{de} lj	Tanée Breugelmans – 4de lj
Vanessa Lievens – 5de lj	Greet Maes + Miek De Donder 6 ^{de} lj
Wendy Daems – ambulant	Femke Willekens - ambulant
Patrick Huysmans – ambulant	Janne Vermeulen - ambulant

Zorgcoördinator:

Mieke Dierckx

Bijzondere leermeesters:

Jochen Hermans (turnleerkracht)	Janne Vermeulen (leermeester RKG)
Vicky Aertzen (leermeester NCZ)	Sarah Boogaerts (PeGo)

ICT coördinator: Sam Geudens

Administratieve medewerker:

Martje Geeraerts

Onderhoudspersoneel

Ursula Peeters, Sandra Sels, Kelly Bollandsee

1.2. Raden

1.2.1 De schoolraad

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

1° de ouders via de ouderraad (Filip Corten, Steven Turelinckx)

2° het personeel via de pedagogische raad (Ann Staes, Greet Maes)

3° de lokale gemeenschap (Wim Goris, Fabienne Janssens)

De directeur en de schepen van onderwijs wonen de schoolraad bij als waarnemers.

Ouders en personeel worden per brief uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de schoolraad. Bij gebrek aan kandidaten is aan onze school geen schoolraad verbonden. De nodige verplichte stappen werden wel gezet. Suggesties en/of klachten passeren via de ouderraad Spring!

1.2.2 De ouderwerking

De participatie van de ouders komt tot uiting:

- op het pedagogische vlak: door contactvergaderingen per klas of per groep van klassen, door voordrachten, individuele gesprekken ouders-leerkrachten, regelmatige informatie
- op het vlak van de uitbouw van de school: door alle activiteiten van de school moreel en materieel te steunen
- op het vlak van het openbare leven: door het behandelen van alle problemen die zich stellen in verband met de verkeersveiligheid van de kinderen, sociale voordelen, morele bescherming, contacten met openbare instanties, met sociale en culturele verenigingen
- in de bevraging naar tevredenheid

Plaatselijke oudervereniging Spring!

De oudervereniging zorgt voor logistieke en financiële ondersteuning bij evenementen. Ze organiseert ook zelf evenementen zoals de kinderfuif en de pastadag.

De oudervereniging maakt deel uit van KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs):

KOOGO
*Bischoffsheimlaan 1-8
1000 Brussel
Algemeen telefoonnummer: 02 506 50 31*

Ledenlijst Spring!

Stephanie Reymen, Tommy Cools, Wendy Willems, Goris Wim, Lise Duquene, Mellebeek Michel, Kevin Reynders, Leen Van Bael, Bart Huygens, Gunther Jannes, Steven Turelinckx
Myriam Deconinck, Petruska Laevers

Ouderraad

Teneinde een doeltreffende samenwerking gezin-school te verwezenlijken in het kader van de gemeenschappelijke opvoedingstaak die beide partijen hebben ten overstaan van de kinderen bestaat ook hier een ouderraad.

Ledenlijst ouderraad

Petruska Laevers	Tommy Cools	
Filip Corten	Mieke Vos	Natalie Croonenborghs
An Vanautgaerden	Bart Huygens	Gunther Jannes
Steven Turelinckx	Saskia Fer	

1.2.3 De leerlingenraad

De laatste week van september wordt de leerlingenraad verkozen. De 8 afgevaardigden zijn leerlingen uit het vijfde en zesde leerjaar. De leerlingenraad komt maandelijks bijeen. Zij steunen jaarlijks een goed doel en organiseren jaarlijks het vrij podium als afsluiter van het schooljaar.

1.2.4 De klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur (of eventueel zijn afgevaardigde) de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep. De klassenraad neemt ook de beslissing over het al dan niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs voor de leerlingen van het zesde leerjaar. Het behalen van 50% als algemeen eindresultaat staat echter voorop.

De klassenraad bestaat uit de titularissen van het vierde tot en met het zesde leerjaar en de schooldirecteur.

1.2.5 Sportraad

Tel: 013/670110

E-mail: sport@laakdal.be

1.2.6 Jeugdraad

Tel.: 013/670110

E-mail: jeugd@laakdal.be

1.2.7 Bibliotheek

Tel.: 013/670110

E-mail: bibliotheek@laakdal.be

1.2.8 Algemeen Bijzonder onderhandelingscomité (ABOC)

Het ABOC is een onderhandelings- en overlegcomité inzake algemene personeelsaangelegenheden tussen het schoolbestuur en de vertegenwoordigers van het onderwijzend personeel, aangeduid door de representatieve vakorganisaties. Zowel het ABOC als de schoolraad hebben geen bevoegdheid om individuele dossiers te behandelen.

1.3 Partner : OVSG

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

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

Pedagogische begeleiding

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

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door (*naam pedagogisch adviseur*)

Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor:

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocolen Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Begeleiding van een dossier scholenbouw
- Publicaties en administratieve software
- Sport- en openluchtclassen
- Belangenbehartiging

Gemeentelijk onderwijs =

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

1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

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

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

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

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

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wiskunde;
- wereldoriëntatie;
- Frans;
- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie;
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

1.5. Taalscreening - taaltraject - taalbad

1.5.1. Taalscreening

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

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

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers .

1.5.2. Taaltraject

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

1.5.3. Taalbad

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

We volgen hierbij het advies van OVSG waarbij we een taalbad volledig buiten het klasgebeuren organiseren niet verantwoord vinden vanuit pedagogisch perspectief.

Dit zou betekenen dat je leerlingen gaat isoleren en dat je alleen op taal gaat inzetten. Zo wordt taal uit de context van het leren gehaald. Bovendien veroorzaakt dit systematisch schoolse vertraging. Door in de klas aanwezig te zijn, vindt erg veel informeel leren plaats en verhoogt het socio-emotioneel welbevinden en integratie .Het spreekt voor zich dat taalverwerving waaraan in de klaspraktijk wordt vormgegeven en waarbij extra ondersteuning wordt ingezet, wel zinvol is. We opteren voor een semi-geïntegreerde werking, waarbij de leerling voornamelijk deelneemt aan het reguliere klasgebeuren en gedurende enkele uren per week in een aparte groep intensief ondergedompeld wordt in de Nederlandse taal.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

2.1.1. Ouders

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.

Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot aan de schoolpoort.

De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

Kinderen die alleen naar huis mogen, maken hierover afspraken met de klasleerkracht via het schoolagenda of bij aanvang van het schooljaar.

2.1.2. Begeleiding voor het verlaten van de school

Kinderen die te voet of met de fiets naar school komen worden 's middags en 's avonds begeleid in rijen:

Kleuterschool

rij 1: uitgang secretariaat

De kleuters van juf Tinne en juf Wendy worden door hun ouders opgehaald aan het secretariaat.

rij 2: poort kleuterspeelplaats

De kleuters van juf Ann en juf Griet komen buiten langs de houten poort aan de kleuterspeelplaats. De juffen brengen hen naar de grote poort.

rij 3: uitgang achterkant

De kinderen die naar de Buitenschoolse Kinderopvang 't Kakelnestje gaan, wachten in de omkleedruimte. Zij staan onder toezicht van een kleuterjuf die de kinderen de toestemming geeft om de school te verlaten.

rij 4: afdak secretariaat (enkel op woensdagmiddag)

De kinderen die opgehaald worden door de bus van de Buitenschoolse Kinderopvang 't Kakelnestje wachten onder het afdak van het secretariaat.

Lagere school

rij 1: onder het afdak

De kinderen die te voet naar huis gaan of door de ouders worden opgehaald, wachten onder het afdak. Deze kinderen staan per klas. Deze kinderen wachten op de toestemming van de begeleidende leerkracht om zich naar de schoolpoort te begeven.

rij 2: polyvalente zaal

De kinderen die met de fiets naar huis gaan wachten in de polyvalente zaal. Zij wachten op de begeleidende leerkracht om zich naar de fietsenrekken te begeven. Aan de schoolpoort wachten zij op het signaal om de school te verlaten. Dit gebeurt nadat rij 1 de school verlaten heeft.

rij 3: uitgang achterkant

De kinderen die naar de Buitenschoolse Kinderopvang 't Kakelnestje gaan, wachten in de omkleedruimte. Zij staan onder toezicht van een leerkracht en een kleuterjuf die de kinderen de toestemming geeft om de school te verlaten.

rij 4: afdak secretariaat (enkel op woensdagmiddag)

De kinderen die opgehaald worden door de bus van de Buitenschoolse Kinderopvang 't Kakelnestje wachten onder het afdak van het secretariaat.

Een leerkracht brengt de leerlingen tot aan de poort na elke schooltijd.

2.2. Lesurenregeling

maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag

8u45-10u25	leertijd
10u25-10u45	speeltijd
10u45-12u25	leertijd
12u25-13u30	middagpauze
13u30-15u15	leertijd
15u15-15u25	speeltijd
15u25	einde schooldag

woensdag

8u45-10u25	leertijd
10u25-10u40	speeltijd
10u40-12u	leertijd
12u	einde schooldag

Er is toezicht op de school vanaf 8.15u. tot 15.40u.

2.3. Toezicht en kinderopvang

2.3.1 Toezicht

's Morgens is er toezicht vanaf 8.15u. Na school is er toezicht tot 15 minuten na de lessen. Vanaf 8.15u staat er een gemachtigd opzichter aan het zebrapad vooraan de school.

2.3.2 Kinderopvang

In samenwerking met “Kind en Gezin” zorgt kinderclub “ ’t Kakelnestje” van de gemeente voor buitenschoolse opvang van 6.30 uur tot 8.30 uur en van 15.30 uur tot 18.30 uur

Verantwoordelijke: Karin Den Hond (014/86 62 15)

Opvang: Kapellestraat 21, 2431 Laakdal

Tarieven en uurregeling in de afzonderlijke brochure van de kinderclub.

2.4. Leerlingenvervoer

Onze school heeft geen eigen schoolbus. We maken gebruik van de schoolbus van Eindhout en van de busmaatschappij aangesteld door de gemeente Laakdal. Er wordt ook geregeld een beroep gedaan op ouders voor vervoer met eigen wagen.

2.5. Schoolverzekering

Ongevallen zijn verzekerd bij ETHIAS, Prins Bisschopssingel 73, 3500 Hasselt.

Bij een schoolongeval betaalt de schoolverzekering het deel dat niet door de mutualiteit gedragen wordt. Voor ongevallen op de weg van en naar de school wordt eveneens de lichamelijke schade vergoed.

Werkwijze: De leerling of ouders vragen bij de klastitularis of de directie een ongevallenformulier aan en laten dat door de behandelende geneesheer invullen. Dit formulier wordt zo vlug mogelijk terug aan de school bezorgd.

Na de genezing gaan de ouders met de dokters- en apothekersattesten naar de mutualiteit en krijgen daar een deel terugbetaald. De mutualiteit vult een document in waarop het bedrag dat door de verzekering moet betaald worden vermeld staat. Dit document wordt dan aan de directie afgegeven. De verzekeringsmaatschappij kan dan de betaling uitvoeren.

2.6. Schooltoelage

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

De schooltoeslag wordt ontvangen van uw uitbeter van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

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

Meer informatie :

2.7. Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing is toegestaan. Tijdens de lessen worden er geen hoofddeksels of hoofdbedekkingen van welke aard dan ook toegestaan. Er wordt afstand genomen van modische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren en daardoor een middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. Het staat de directie vrij, na raadpleging van alle schoolparticipanten, hier, indien nodig, maatregelen te treffen.

2.8. Afspraken zwemmen

Onze school gaat zwemmen in het gemeentelijke zwembad van Westerlo. De overeenkomst met dit zwembad is gemaakt tot het einde van dit schooljaar. De leerlingen van de lagere school en de kleuters van de derde kleuterklas gaan om de twee weken zwemmen. 6de lj, 5de lj, 4de lj van september tot en met januari. 3de lj, 2de lj, 1ste lj en 3de kleuterklas van februari tot en met juni. Wie gaat zwemmen wordt meegedeeld via het weekbericht.

Het schoolzwemmen wordt verrekend via de schoolrekening en kost 2 euro per zwembeurt.

Het zwemmen voor het 6^{de} leerjaar is volledig gratis.

Alle kinderen in de lagere school gaan mee zwemmen. Zieke kinderen of kinderen die tijdelijk onbekwaam zijn om te zwemmen, brengen een briefje mee van thuis waarop de reden vermeld staat. Bij herhaaldelijk zwemverzuim wordt een doktersbriefje geëist.

Kinderen die niet mee mogen zwemmen blijven in de school en krijgen een passende opdracht.

2.9. Verloren voorwerpen

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

Waardevolle voorwerpen laat je thuis.

GSM's zijn niet toegelaten. Eveneens wordt er in de school niet geuild.

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht op het secretariaat om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.

2.10. Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar huis. De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is. Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

De rij van de voetgangers en kinderen die met de auto worden opgehaald verlaten als eerste de school. Om de drukte aan de schoolpoort te vermijden verlaten de fietsers de school pas nadat de rij van de voetgangers en de leerlingen die met de auto opgehaald worden de school.

Het parkeren gebeurt zoveel mogelijk op de parking van de voormalige Vinea en de Druivenrank. Auto's die achter de school parkeren, doen dit aan de kant van de gebouwen, zodat de strook aan de graskant door de bus kan gebruikt worden.

Als school dragen we verkeerveiligheid hoog in het vaandel. Daarom nemen we graag deel aan lokale en bovenlokale initiatieven, zoals 'Helm op! Fluo top!', een initiatief van de politiezone dat leerlingen aanspoort om fluovestje en helm te dragen.

2.11. Verjaardagen

Kleuterschool:

Eenjarige kleuter mag trakteren met een knabbeltje (vb. een cake, een koekje, een wafel,...). Snoepgoed, speelgoed of drankjes worden geweigerd. De traktatie wordt in de klas opgegeten.

Lagere school:

We proberen het eten van snoep zoveel mogelijk te beperken. Eenjarige mag wel een traktatie meebrengen. Traktaties met chocolade worden vermeden. Er wordt niet getrakteerd met cadeautjes.

2.12. Drinkbeleid

Frisdranken met prik zijn verboden op school. In ruil voor een drankbonnetje kunnen tijdens de middagpauze volgende drankjes aangekocht worden: sinaasappelsap, appelsap, chocomelk en fristi. In de kleuterschool wordt bij aanvang van het schooljaar afgesproken welk drankje de kleuter tijdens de middagpauze mag verbruiken. De betaling gebeurt via de schoolrekening. Een drankje kost € 0,60. Drankjes van thuis komen mee in een drinkbus of herbruikbaar flesje. Er worden geen brikjes en petflesjes meegegeven. Tijdens de speeltijd bieden we gratis kraantjeswater aan. Tijdens de middag kunnen de leerlingen gratis water en melk krijgen.

Op onze school wordt tijdens de middagpauze ook soep aangeboden. In De Schans kan dit het ganse schooljaar. Op 't Schanske kan dit vanaf september tot aan de paasvakantie. Water en melk kunnen tijdens iedere speeltijd en tijdens de middagpauze gedronken worden. Dit wordt gratis aangeboden.

2.13. Versnaperingen – fruitdag

De kinderen mogen een koekje meebrengen voor onder de speeltijd. Koeken waarbij onze handen chocoladevrij blijven zijn toegestaan op onze school. Verpakkingen zijn niet toegestaan. Gelieve dus de koekjes mee te geven in een koekendoos!

We raden echter aan om zoveel mogelijk gezonde versnaperingen mee te geven, zoals groenten en fruit. Dit brengen de kinderen best mee in een fruitdoosje.

Op woensdag is het 'groente- en/of fruitdag', dan zijn koekjes niet toegelaten.

2.14. Leefregels voor leerlingen

Ik en mijn houding:

Ik heb respect voor anderen.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.

Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.

Ik pest niemand en zet ook niemand aan tot pesten.

Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.

Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.

In de refter ben ik rustig, ik roep niet en heb ik goede tafelmanieren. Praten met de mond vol kan en mag niet.

Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider.

Ik laat waardevolle voorwerpen thuis. GSM's zijn in de school verboden.

Ik ruil op de school geen materialen.

Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.

Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was mijn handen.

Ik hou de toiletten netjes.

In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.

Ik neem mijn turnkledij regelmatig (voor iedere vakantie) mee naar huis om te wassen.

Ik breng bij voorkeur alleen gezonde versnaperingen mee.

Als ik dorst heb, mag ik kraantjeswater drinken.

Ik breng geen frisdrank mee naar school.

Ik en zorg voor het milieu:

Ik zorg mee voor een nette school.

Ik ben milieubewust en gebruik een brooddoos en een koekjesdoos.

Ik sorteert het afval.

Ik hou mijn school blik- en brikvrij.

Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik Algemeen Nederlands.

Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.

De leraren noem ik "meester" of "juf(frouw)".

Ik en mijn schooltaken:

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.

Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar. Dit kan door een gehandtekende nota van mijn ouders in mijn agenda.

Wanneer ik mijn huiswerk niet begrijp, vraag ik de volgende dag hulp aan de leerkracht.

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks tekenen door één van mijn ouders.

Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

Ik en mijn materiaal:

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerief.

Ik kaft mijn schriften en boeken.

In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige in.

Ik zorg dat ik altijd het nodige schoolgerief mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles. Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.

Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.

Ik bezorg verloren voorwerpen aan een leerkracht.

Ik speel niet in de fietsenstalling.

Ik speel niet op de brandtrappen.

Ik en spelen:

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.

In de klassen, gangen en toiletruimte speel ik niet, loop ik niet en roep ik niet.

Bij aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.

Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan. In de klasrij zijn we stil.

Veiligheid en verkeer

Ik en toezicht:

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8.15 uur en 's middags niet vroeger dan 13u15 uur op de speelplaats. Er is 's morgens slechts bewaking vanaf 8.15 uur. Kleuters kunnen 's morgens op de speelplaats vanaf 8.15 uur en 's middags vanaf 13.15 uur.

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de leerkracht of begeleider.

's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan. Wanneer mijn ouders te laat zijn, wacht ik binnen de schoolpoort.

Ik en het verkeer:

Ik neem steeds de veiligste schoolroute.

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Ik en de schoolbus:

Ik ga meteen zitten na het opstappen.

Pas nadat de bus stilstaat, sta ik op om af te stappen.

Bij het uitstappen, wacht ik tot de bus weg is om de straat over te steken.

Mijn omgangsvorm is beleefd, zowel tegen andere kinderen als tegen de busbegeleidster.

Ik en veiligheid:

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.

Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.

Ik ga niet naar plaatsen (bv. kelder, zolder, keuken...) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens met een doktersattest aan de leraar.

Wat te doen bij een ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel: Waar het ongeval gebeurd is.

Wat er gebeurd is.

Wie erbij betrokken is.

Wat te doen bij brand?

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding.

Dit gebeurt op de volgende wijze: Ik druk op de knop brandmelding

Ik verwittig een volwassene.

Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruiken, zonder te lopen.

Ik volg de instructies van de leraren:

Ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefeningen gebruiken;

Ik laat al mijn materiaal achter;

Ik verzamel op de aangeduide en inge oefende plaatsen.

Ik en het schoolreglement

Wat als ik de afspraken niet naleef?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

De leraar en of de directeur nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

Ik word tijdelijk afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

Wat als de leraar zich vergist?

Ik vraag beleefd aan de leraar of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft. Ik bespreek het voorval met de leraar, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.

Indien de leraar er niet met mij over wil praten, vraag ik de directeur naar mijn zienswijze te luisteren. Hij zal dan na een gesprek met mij en de leraar een besluit trekken.

Hoofdstuk 3 Schoolverandering

- 3.1.** De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.
- 3.2.** De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.
- 3.3.** Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlinggegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:
- 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
 - 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
 - 3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.
- 3.4.** Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.
- 3.5.** Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.
- 3.6.** Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag beschikken.
- 3.7.** Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

Hoofdstuk 4 Weigering

4.1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving in volgende gevallen:

- als de leerling niet voldoet / zal voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de dag dat hij op school instapt
- als de ouders van de leerlingen niet instemmen met het schoolreglement en/of pedagogisch project van de school
- als een inschrijving tot doel heeft dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan

4.2. Het schoolbestuur kan de inschrijving van een leerling weigeren:

Als een leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar omwille van een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kan het schoolbestuur de inschrijving van een leerling weigeren.

4.3. Inschrijving onder ontbindende voorwaarde

Een leerling met een attest buitengewoon onderwijs , uitgezonderd het attest type 8, kan ingeschreven worden onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht binnen het schoolteam. In voorkomend geval zal het schoolteam de onvoldoende draagkracht aantonen na horen van de ouders en CLB. Het schoolteam motiveert de beslissing binnen de vier werkdagen na het beëindigen van de periode nodig voor overleg. De leerling heeft tot de dag van de beslissing het statuut van ingeschreven leerling.

4.4. Procedure bij weigeren

Bij een geweigerde inschrijving worden ouders schriftelijk op de hoogte gebracht door de directeur. Deze brief wordt binnen de vier kalenderdagen aangetekend aan de ouders bezorgd en deelt mee dat:

1. De ouders aan de directeur uitleg kunnen vragen over de aangetekende brief.
2. De ouders binnen de 30 kalenderdagen een schriftelijke klacht bij de 'Commissie Leerlingenrechten' kunnen indienen.
Commissie Leerlingenrechten: H. Consciencegebouw 4M04 - Koning Albert II-laan 15 – 1210 Brussel
Deze Commissie doet uitspraak binnen de vijf kalenderdagen.
3. Daarnaast kunnen ouders ook informatie of bemiddeling van de provinciale bemiddelingscel (als de school gelegen is buiten een LOP-gebied) verkrijgen.

Hoofdstuk 5 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

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

5.2. Concrete afspraken

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

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

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

Hoofdstuk 6 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

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

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

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

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

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

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

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

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

Hoofdstuk 7 Zorg op school

De zorgcoördinator is de drijvende kracht achter onze zorgwerking. Zij stuurt een zorgteam aan dat voornamelijk ingezet wordt op de klasvloer. Onze zoco is ook een groot deel van haar opdracht in de klassen zelf aanwezig. Wij zetten vooral in op klasondersteuning om zo in te gaan op de ondersteuningsbehoeften van leerkrachten en kinderen. De leerkrachten zelf ondersteunen tijdens hun plage-uren de eerste helft van het schooljaar in het volgende leerjaar, de tweede helft van het schooljaar in het vorige leerjaar. Onze school zet in eerste instantie in op brede basiszorg voor iedereen. Op die manier willen wij pro-actief omgaan met mogelijke moeilijkheden en inzetten op een zo groot mogelijk leercomfort bij kinderen en leerkrachten. Wij verwijzen voor de concrete uitwerking graag naar ons beleidsplan leerlingenbegeleiding.

7.1 Onze visie

Onze visie op zorg is een gedragen visie die tot stand is gekomen door participatie van het ganse schoolteam. Onze visie is geënt op ons nieuw pedagogisch project, dat van kracht is vanaf het schooljaar 2017-2018. Dit project steunt op de volgende vijf pijlers:

GBS De schans is een **HART**elijke school, een **ZORG**ende school, een **WAARD**er**EN**de school, een **SAMEN**werkende school en een **ACTIE**ve school. Deze pijlers vormen de kern van onze school en geven mee vorm aan onze visie op zorg.

Zorg in een **HART**elijke school

Onze school heeft een groot hart voor alle betrokkenen, in de eerste plaats voor onze kinderen. We helpen onze kinderen om uit te groeien tot hartelijke jonge mensen. We begeleiden hen bij het ontwikkelen van een open houding, zodat ze zichzelf en anderen een warm hart kunnen toedragen. Het mooiste dat je kan worden is jezelf en net daarin ondersteunen wij onze kinderen. Wij kiezen resoluut voor een positieve aanpak, een aanpak waarbij we problemen bekijken als kansen en waarbij moeilijkheden, mogelijkheden worden. Kinderen krijgen niet alleen slaagkansen maar evengoed faalkansen, kansen om uit te leren. We zijn een school waar kinderen kunnen en mogen leren, groeien, falen en voelen, een hartelijke school dus, waar kinderen zichzelf kunnen zijn.

Zorg in een **ZORG**ende school

Onze school gaat zorgzaam om met de kinderen en we leren hen om aan zelfzorg te doen. Zelfzorg begint bij zelfkennis en aanvaarding van de eigen ontwikkelende identiteit. Iedereen kan iets maar niemand kan alles. Wij dragen zorg voor ieders eigenheid. We helpen de kinderen om hun grenzen te verleggen en we leren hen tegelijkertijd om hun eigen grenzen en die van anderen te bewaken en te aanvaarden. We trachten hen een realistisch zelfbeeld bij te brengen, gefundeerd op geloof in eigen kunnen.

Zorg in een **WAARD**er**EN**de school

In onze school worden waarden en normen nog echt gewaardeerd. Die waarden en normen zijn niet voor iedereen hetzelfde. We zijn allemaal anders. Iedereen heeft zijn eigen rugzakje, zijn eigen talenten, zijn eigen hindernissen en iedereen mag zijn zoals hij is. Diversiteit is geen struikelblok maar een bron van rijkdom, een bron van kansen. Wij waarderen niet enkel het eindproduct maar ook het beleefde proces, de afgelegde weg. Wij waarderen zowel het resultaat als de inspanningen die ertoe geleid hebben. Wij waarderen de hele persoonlijkheid van een kind

en proberen zo de motivatie te verhogen, want leren is motiveren. We vieren de grote en kleine successen samen met onze kinderen want elke positieve ontwikkeling, elke kleine stap vooruit is een stap in de goede richting. Elk kind verdient de kans om te schitteren.

Zorg in een **SAMEN**werkende school

Zorg is een schoolgebeuren, gedragen door de verschillende participanten. Het is een samen-verhaal, een samenwerking tussen leerkrachten, ouders, kinderen, zorgteam, directie, CLB, We hebben allemaal hetzelfde doel, we hebben het beste voor met elk kind zodat het optimaal kan ontwikkelen. Door samen te werken, samen te overleggen, samen op zoek te gaan naar oplossingen, samen te ontwikkelen, samen , verhogen we ieders draagkracht. Samen op weg gaan vertrekt vanuit een duidelijke transparante zorgstructuur die niet alleen inzet op informeren maar ook op constructief samenwerken doorheen heel het zorgproces.

Zorg in een **ACTIE**ve school

Onze school onderneemt niet alleen actie als er zorgen naar voren komen, wij zetten vooral in op preventie van zorgen, niet in het minst door te kiezen voor actieve werkvormen en realistische inhouden die we flexibel inzetten in functie van de klasgroep. Een goed klasmanagement verhoogt de kans op participatie en zorgt ervoor dat kinderen ook kunnen leren van en met elkaar. Voor de kinderen die het nodig hebben gebruiken we tussenstappen en hulpmiddelen waardoor de kans op succeservaring stijgt. We bereiden onze kinderen voor op een toekomst die voortdurend in verandering is, een wereld waarin zelfstandigheid, flexibiliteit en leergierigheid steeds belangrijker worden.

7.2 Initiatieven

7.2.1. Niveau van de scholengemeenschap

Er is regelmatig overleg van de zorgcoördinatoren: bespreken, ontwikkelen en evalueren van de zorgwerking

7.2.2. Niveau van de school

- organiseren van het leerlingvolgsysteem
- MDO's organiseren en bijwonen
- brug tussen ouders en externen
- ouderbespreking
- contacten met externen
- coördinatie van het geïntegreerd zorg- en gelijkekansenbeleid
- organiseren van initiatieven voor de hele school op gebied van sociale vaardigheden, leesbevordering

7.2.3. Niveau van de leerkrachten

- organiseren van zorgoverleg
- coaching
- opstellen van handelingsplannen
- klankbord
- didactische materialen aanbieden
- klasinterne hulp

7.2.4. Niveau van de leerling

- begeleiden van leerlingen met cognitieve -, socio-emotionele – en/of motorische problemen
- uitvoeren van handelingsplannen
- uitvoeren van observaties en diagnostische testen
- gesprekken met leerlingen
- begeleiden van anderstaligen
- begeleiden van leerlingen met leervoorsprong

7.3 Ondersteuningsnetwerk

Onze school maakt vanaf het schooljaar 2018-2019 deel uit van het ondersteuningsnetwerk Antwerpen. Wij kunnen dus beroep doen op de expertise uit het buitengewoon onderwijs voor extra ondersteuning.

Hoofdstuk 8 CLB

8.1. Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met:

v.z.w. CLB Herentals
Hellekensstraat 2
2200 Herentals
014/254190

Directeur: Ilse Vandepoel
Wendy Janssen is de contactpersoon voor onze school.
wendyjanssen@vclb-kempen.be

Het CLB behoort tot het vrije net.

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen nu en in de toekomst.

Het CLB begeleidt leerlingen bij:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de leerlingen en hun ouders. Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken na afspraak.

8.2 De medische begeleiding

De medische begeleiding bestaat uit algemene, gerichte consulten en profylactische maatregelen. Het medisch consult gebeurt door dr. Anouk Moens en mevr. Lobke Van Rooy (verpleegkundige), contact: 014/54 57 36

8.2.1. Algemene consulten

De leerlingen van het 2de jaar kleuteronderwijs en het 5de jaar lager onderwijs ondergaan een algemeen consult, waarop de algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorische toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

8.2.2. Gerichte consulten

Bij leerlingen van het 1ste en het 3de jaar lager onderwijs worden gerichte consulten georganiseerd. Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

8.2.3. Profylactische maatregelen

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Ter info: de lijst van verplicht te melden infectieziekten zoals bepaald in het Ministerieel besluit tot bepaling van de lijst van infecties die gemeld moeten worden vind je terug in ons schoolreglement.

Hoofdstuk 9 Toedienen van medicijnen

De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

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

De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

- die is voorgeschreven door een arts én:
- die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

De ouders bezorgen de school:

- *de naam van het kind;*
- *de datum;*
- *de naam van het medicament;*
- *de dosering;*
- *de wijze van bewaren;*
- *de wijze van toediening;*
- *de frequentie;*
- *de duur van de behandeling.*

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

Hoofdstuk 10 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

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

Hoofdstuk 11 Bijdrageregeling

Een uitgebreid hoofdstuk over schoolkosten is terug te vinden in het schoolreglement (hoofdstuk 4: Kostenbeheersing).

De school biedt geheel vrijblijvend een aantal zaken aan tegen betaling. Hieronder een overzicht. De prijzen zijn gebaseerd op vorig schooljaar en kunnen dus verschillen van de effectieve prijzen die we moeten aanrekenen. Dit omwille van het feit dat er prijsveranderingen mogelijk zijn na het publiceren van deze brochure.

Kleuter			Lager		
Klas	Wat	Bedrag	Klas	Wat	Bedrag
K0	Drankbonnetjes Abonnement Dopido	€ 0,60/bon € 33/jaar	1	Drankbonnetjes Nieuwjaarsbrieven Abonnement Leesleeuw Abonnement Maan-Roos-Vis Maan roos vis + speelboek Abonnement Zonnekind Kerstboek Paasboek Vakantieboek Vakantiekalender Oefenboek naar het 2de lj Vakantiebingel	€ 0,60/bon € 0,50/stuk € 29,95 € 26 € 30 € 36/jaar € 6 € 6 € 6 € 8 € 6 € 10
K1	Drankbonnetjes Abonnement Dopido Kerstboek Paasboek Vakantieboek Abonnement Boektoppers Abonnement Leesknuffel	€ 0,60/bon € 33/jaar € 6 € 6 € 6 € 33/jaar € 36/jaar	2	Drankbonnetjes Nieuwjaarsbrieven Abonnement Zonnekind Abonnement Leesleeuw Abonnement Robbe & Bas Kerstboek Paasboek Vakantieboek Vakantiebingel Vakantiekalender Oefenboek naar het 3de lj	€ 0,60/bon € 0,50/stuk € 36/jaar € 29,92 € 27/jaar € 6 € 6 € 6 € 10 € 8 € 6
K2	Drankbonnetjes Abonnement Dokadi Kerstboek Paasboek Vakantieboek Abonnement Boektoppers Abonnement Leesknuffel	€ 0,60/bon € 33/jaar € 6 € 6 € 6 € 33/jaar € 35/jaar	3	Drankbonnetjes Nieuwjaarsbrieven Abonnement Zonnestraal Abonnement Leeskriebel Abonnement Leesleeuw Kerstboek Paasboek Vakantieboek Vakantiebingel Vakantiekalender Oefenboek naar het 4de lj	€ 0,60/bon € 0,50/stuk € 36/jaar € 27/jaar € 29,95 € 6 € 6 € 6 € 10 € 8 € 6
K3	Drankbonnetjes Abonnement Doremi Kerstboek Paasboek Vakantieboek Vakantiekalender Abonnement Leesknuffel Bobo Bobo Plus	€ 0,60/bon € 33/jaar € 6 € 6 € 6 € 30/jaar € 33/jaar € 36/jaar € 44,95	4	Drankbonnetjes Nieuwjaarsbrieven Abonnement Zonnestraal Abonnement Klap Abonnement Leeskriebel Abonnement Leesleeuw Kerstboek Paasboek Vakantieboek Vakantiebingel Vakantiekalender Oefenboek naar het 5de lj	€ 0,60/bon € 0,50/stuk € 36/jaar € 17 € 27 € 29,95 € 6 € 6 € 6 € 10 € 8 € 11
Voor dit soort uitgaven is er geen maximumbedrag voorzien.			5	Drankbonnetjes Nieuwjaarsbrieven Abonnement Zonneland Abonnement Nat. Geographic Abonnement Nat. Geographic Plus CD-rom Beaufort (Frans) Kerstboek Paasboek Vakantieboek Vakantiebingel Vakantiekalender Oefenboek naar het 6de lj	€ 0,60/bon € 0,50/stuk € 36/jaar € 34,95 € 44,95 € 12,50 € 6 € 6 € 6 € 6 € 8 € 11

	6	Drankbonnetjes	€ 0,60/bon
		Nieuwjaarsbrieven	€ 0,50/stuk
		Abonnement Zonneland	€ 36/jaar
		Abonnement Nat. Geographic	€ 34,95
		Abonnement Nat. Geographic Plus	€ 44,95
		CD-rom Beaufort (Frans)	€ 12,50
		Kerstboek	€ 6
		Paasboek	€ 6
		Vakantieboek	€ 6
		Vakantiebingel	€ 6
		Vakantiekalender	€ 8
		Oefenboek naar het eerste middelbaar	€11

Hoofdstuk 12 Jaarkalender

Rapporten/oudercontacten/infoavonden

In de kleuterschool

1 klassikale infoavond begin september + individueel oudercontact in januari (op vraag) en juni

K3: infoavond overgang naar eerste leerjaar in maart

In de lagere school

3 rapporten: begin december – half maart – einde schooljaar

1 klassikale infoavond begin september + individueel oudercontact december en juni.

Schoolvakanties en vrije dagen

Eerste trimester:

herfstvakantie

11 november (wapenstilstand)

kerstvakantie

Tweede trimester:

krokusvakantie

paasvakantie

Derde trimester:

1 mei dag van de arbeid

O.-H.-Hemelvaart

pinkstermaandag

Facultatieve verlofdagen: vrijaf voor leerlingen en schoolteam

1 hele dag en 2 halve dagen per schooljaar

Pedagogische studiedagen : vrijaf voor leerlingen

Per schooljaar 3 halve dagen.

Principes van de schoolvakantieregeling:

De vakantieregeling in het onderwijs berust op vaste principes, zodat begin- en einddatum van alle vakantieperiodes duidelijk zijn vastgelegd (Besluit van de Vlaamse regering van 17 april 1991).

Dit zijn de principes:

- de zomervakantie begint op 1 juli en eindigt op 31 augustus;
- de herfstvakantie begint de maandag van de week waarin 1 november valt en duurt 1 week.
Indien 1 november op een zondag valt, dan begint de herfstvakantie op 2 november;
- de kerstvakantie begint de maandag van de week waarin Kerstdag valt en duurt 2 weken.
Indien Kerstdag op een zaterdag of zondag valt, dan begint de kerstvakantie op de maandag na Kerstdag;
- de krokusvakantie begint de 7^{de} maandag voor Pasen en duurt 1 week;
- de paasvakantie begint de 1^{ste} maandag van april en duurt 2 weken.
Indien Pasen in de maand maart valt, dan begint de paasvakantie de maandag na Pasen.
Indien Pasen na 15 april valt, begint de paasvakantie de 2^{de} maandag voor Pasen. In dat laatste geval wordt de schoolvakantie met één verlofdag verlengd: Paasmaandag