



vrije basisschool Sint-Gummaruscollege  
Lisperstraat 112  
2500 LIER

# schoolreglement & infobrochure

01 september 2011 (*goedgekeurd SR 2011-08-24*)

---

e-mail directeur:	<a href="mailto:sgcbasisdir@scarlet.be">sgcbasisdir@scarlet.be</a>
e-mail secretariaat:	<a href="mailto:sgcbasis@scarlet.be">sgcbasis@scarlet.be</a>
website:	<a href="http://www.sgcbasis.be">www.sgcbasis.be</a>
tel:	03 480 06 10
fax:	03 489 32 34



## *Welkom in onze school !*

Beste ouders,

Vooreerst wensen wij u en uw kind(eren) van harte welkom op onze school. Het feit dat u voor onze school hebt gekozen, betekent dat u - in alle vertrouwen - de opvoeding van uw kind(eren) deels in onze handen legt. Wij zijn u daarvoor zeer dankbaar en zullen er alles aan doen opdat uw kind(eren) zich hier vlug thuis zal (zullen) voelen. Een enthousiast leerkrachtenteam staat klaar om het (hen) te vormen en te begeleiden in z'n (hun) groei naar volwassenheid.

Een sterke school is een school waar ouders en leerkrachtenteam éénsgezind samen werken; waar men respect heeft voor anderen; waar iedereen mag zijn wie hij is; waar men kan leren en leven in verbondenheid met elkaar. Dit kan niet zonder duidelijke afspraken en leefregels.

De algemene onderwijsregelgeving kan u nalezen op volgende website : [www.vvkbao.be](http://www.vvkbao.be). Op eenvoudige vraag kan u daarvan een kopie bekomen bij de directie van de school.

We hebben evenzeer onze eigenheid vastgelegd in een schooleigen reglement. De bedoeling ervan is een houvast te bieden aan ouders en leerlingen.

Wanneer u uw kind(eren) inschrijft in onze school betekent dit automatisch dat u zich akkoord verklaart met dit reglement. Het is dan ook belangrijk dat u dat formeel doet door het ondertekenen van het document: 'goedkeuring van het schoolreglement' dat hierbij wordt gevoegd.

Wij zijn ervan overtuigd dat iedereen z'n beste beentje zal voorzetten om van onze school een fijne school te maken, waar het fijn is om er te vertoeven en waaraan men later met heimwee zal terug denken.

Alvast véél succes in de basisschool Sint-Gummaruscollege !

M. Ooms  
*directeur basisschool*

## Waarom een schoolreglement: opzet en verantwoording

Het onderwijsdecreet van 1997-02-25 vermeldt dat alle basisscholen vanaf 1 september 1998 verplicht worden een schoolreglement op te stellen. Dit schoolreglement waarborgt enerzijds de rechten van ouders en leerling t.o.v. het schoolbestuur (of Inrichtende Macht), de directeur, de leerkrachten en de medeleerlingen.

Anderzijds waarborgt het schoolreglement ook de rechten van het schoolbestuur, directeur en van de leerkrachten t.o.v. de ouders en hun minderjarige leerlingen. Gelukkig bevat het schoolreglement niet alleen juridische bepalingen maar ook heel wat informatie over de school.

Het schoolreglement maakt deel uit van de overeenkomst die gesloten wordt bij de inschrijving tussen het schoolbestuur en de ouders van de leerlingen. Daarom is een inschrijving pas geldig als de ouders het schoolreglement hebben ondertekend voor 'kennisname en akkoord'. In de inhoudstafel kan je lezen dat er naast de algemene afspraken, die gelden in het gewone dagelijkse schoolleven, ook wettelijk verplichte onderdelen voorkomen zoals: orde- en tuchtmaatregelen, schoolverandering, getuigschriften en evaluatie. Deze teksten zijn ontleend aan de Brochure van het VVKBaO of Vlaams Verbond Katholiek Basisonderwijs.

Het reglement is een onderdeel van het eigen opvoedingsproject van de school. Dit project beschrijft de doelstellingen, de waarden en werkwijzen die de schoolgemeenschap wil bereiken. Het is gebaseerd op het algemeen opvoedingsproject van het Vrij Katholiek Onderwijs. Een gedetailleerde beschrijving van het opvoedingsproject is voor de geïnteresseerde ouder beschikbaar bij de directeur.

Beste ouders, in deze brochure kan u naast het eigen opvoedingsproject van de school en het schoolreglement nog enkele bijlagen vinden. Wij hopen dat u hiermee voldoende info heeft over de basisschool Sint-Gummaruscollege.

M. Ooms  
*directeur*

# Inhoudstafel

Welkom in onze school	3
Waarom een schoolreglement: opzet en verantwoording	4
Inhoudstafel	5

## Hoofdstuk 1: Ons opvoedingsproject

1.	Ons opvoedingsproject	
1.1.	Groeien naar voorbeeld van Jezus	7
1.2.	Speel(se)-leerschool	7
1.3.	Veilige en aangename ruimte creëren	7
1.4.	Begeleiden naar zelfstandigheid	7
1.5.	Kindgericht zijn	8
1.6.	Afspraken aanreiken	8
2.	Daarom waarderen de leerkrachten...	9
3.	Wie is wie ?	
3.1.	Het schoolbestuur (I.M.)	10
3.2.	De directeur	10
3.3.	Interne beroepscommissie	10
3.4.	Oudervereniging	10
3.5.	Schoolraad	10
3.6.	Het Centrum voor leerlingenbegeleiding	11
3.7.	Zorgcoördinator	11

## Hoofdstuk 2: Onze school als opvoedings- en leefgemeenschap

1.	Klare afspraken en regels	
1.0.	Inschrijvingsbeleid	12
1.1.	Het CLB-dossier van de leerling	15
1.2.	Afwezigheden en te laat komen	15
1.3.	Schoolverandering	19
1.4.	Onderwijs aan huis	19
1.5.	Scenario van een klasdag (dagindeling, aanvang, speeltijd, middag, einde, afsluiten)	20
1.6.	Kledij en uiterlijk, houding in en buiten de school	23
1.7.	Schoolmateriaal	23
1.8.	Foto's	24
1.9.	Reclame- en sponsorbeleid	24
1.10.	Veiligheid en gezondheid	25
1.11.	Echtscheiding	26
1.12.	Revalidatie/Logopedie	26

WEGWIJZERS (Wat te doen bij...)	27
1.13. Aandacht voor bewegings- en muzikale opvoeding, expressie (visie / praktijk)	28
1.14. Schoolverzekering	29
1.15. Bijdrageregeling	30
2. Orde- en tuchtmaatregelen	
2.1. Mogelijke ordemaatregelen	32
2.2. Mogelijke tuchtmaatregelen	32
2.3. Geen overeenstemming tussen ouders en school	33
2.4. Waken over haar meldingsplicht	33

### **Hoofdstuk 3: De school als leergemeenschap**

3.1. Persoonlijke documenten	34
3.1.1. Agenda	34
3.1.2. Rapporten	34
3.1.3. Toetsen en proefwerken	34
3.1.4. Engagementsverklaring	35
3.1.5. Evaluatie	36
3.1.6. Zittenblijvers en vormen van leerlingengroepen	37
3.1.7. Getuigschrift	37
3.2. Document ter ondertekening	38

---

Bijlage 1 Wie is wie?	39
Bijlage 2 De moeite waard om te weten...	42

# **Hoofdstuk 1: Ons opvoedingsproject**

## **1. Ons opvoedingsproject**

### **1.1 Onze school wil kinderen laten groeien naar het voorbeeld van Jezus**

Onze christelijke levensopvatting kleurt de manier waarop wij onze medemens, de werkelijkheid rondom ons, bepaalde leerinhouden en levenswaarden als eerlijkheid, echtheid, verdraagzaamheid, naastenliefde en dienstbaarheid in een geloofsgemeenschap benaderen. In de grote schoolfamilie die we willen zijn, staan wij open voor iedereen en zijn we begaan met elkaar, zeker met de zwaksten, dichtbij en veraf. Zo is ook Sint-Gummarus, patroon van ons college, voor ons een bron van inspiratie.

### **1.2. Onze school wil een speel(se)-leer-school zijn...**

waar het spelende en creatieve kind volledig tot ontplooiing kan komen ;  
waar de creatieve, muzische en lichamelijke ontwikkeling zijn eigen plaats krijgt ;  
waar een gefundeerd en haalbaar leerprogramma wordt aangeboden in overeenstemming met de eindtermen ;  
waar de kennisverwerving een uitdaging is, aangeboden in eigentijdse werkvormen als klasdoorbrekend werken, hoekenwerk, contractwerk, gedifferentieerde pakketten, projectweken, e.a.

### **1.3. Onze school wil een veilige en aangename ruimte creëren voor leerlingen en leerkrachten**

- ✓ een warme thuishaven

Dat is een school waar iedereen zich gewaardeerd voelt, positief benaderd wordt en gestimuleerd wordt tot inspanningen. Een school die gedragen wordt door samenhangigheid.

- ✓ een veilige, gezonde, vertrouwde en uitnodigende omgeving

Dat is een schoolruimte die een eigentijds karakter heeft met aangepaste schoolmaterialen en meubilair om de hedendaagse werkvormen te kunnen uitbouwen. Een school waar alle ruimten fijn zijn om in te vertoeven.

### **1.4. Onze school wil kinderen begeleiden naar zelfstandigheid**

De kinderen moeten de jong-volwassenwereld kunnen binnenstappen met een positief zelfbeeld. We leren de kinderen zelfredzaam, weerbaar en relatiebekwaam te zijn. Ze ontwikkelen een gezonde dosis zelfcontrole.

### **1.5. Onze school wil kindgericht zijn**

Dit houdt in dat we ervaringsgericht werken vanuit de eigen wereld van de kinderen. De inbreng van de kinderen wordt gestimuleerd en gewaardeerd. Het kind wordt steeds vriendelijk benaderd, ook al komt het wel eens minder fraai uit de hoek. Omdat ieder kind verschillend is, wordt er gedifferentieerd met het nodige geduld.

### **1.6. Onze school wil de kinderen afspraken aanreiken**

In de ontwikkeling van sociale zin en relatiebekwaamheid is het belangrijk dat men zich aan afspraken kan houden. Dit is een doel dat verder reikt dan de klassieke termen discipline en tucht. Het gaat om respect en aandacht voor het leven in zijn breedste zin : de natuur om je heen, je medemens, jezelf.

## 2. Daarom waarderen de leerkrachten ...

... respect ...

- ✓ voor de mening, het karakter en het goed presteren van elke medeleerling ;
- ✓ voor andermans schoolgerei, voor het materiaal dat de school ter beschikking stelt, de boeken en banken, de gebouwen ;
- ✓ voor de verkeersregels waardoor je anderen niet hindert of in gevaar brengt ;

... inzet ...

- ✓ om in de klas een sfeer van kameraadschap te scheppen waaruit iedereen voordeel haalt ;
- ✓ om de klas, de gangen, de speelplaats en de eetzaal proper te houden zodat de zorg voor de natuur ook op school merkbaar is ;
- ✓ om de activiteiten die de school organiseert om haar werkingsmiddelen te vergroten, te doen slagen ;

... eerlijkheid ...

- ✓ als gevraagd wordt naar de reden van een of andere nalatigheid of tekortkoming ;
- ✓ als je bij ongelukkige situaties -die toch kunnen voorkomen buiten jouw schuld- de ware toedracht vertelt ('klikken' is wel wat anders...) ;
- ✓ bij huiswerk, toetsen en proefwerken ;
- ✓ bij sportwedstrijden in klasverband : fair-play ;

... aandacht ...

- ✓ om een taalvaardige communicatie in algemeen Nederlands te ontwikkelen alsook een hoffelijke houding tegenover leerkrachten en medeleerlingen ;
- ✓ voor een verzorgde kleding en uiterlijk ;

... positief denken en doen ...

- ✓ bij initiatieven als Broederlijk Delen, bij gebeden en vieringen in klasverband ;
- ✓ bij allerlei initiatieven binnen en buiten de school ;

... bezorgdheid om ieders gezondheid ...

- ✓ door het beperken of vermijden van ongezonde leefgewoonten.

### **3. Wie is wie ?**

Voor je opleiding zijn vanzelfsprekend in de eerste plaats de leerkrachten verantwoordelijk. In onze vrije basisschool Sint-Gummaruscollege werken echter vele anderen mee om de studie, de administratie en het sociale leven te organiseren....Een aantal verantwoordelijken is direct bij je studie betrokken. Anderen werken achter de schermen.

Om een volledig beeld van de organisatie te schetsen, vermelden we iedereen die bij de school betrokken is. De namen van deze personen en de manier waarop je met hen contact kan leggen, vind je achteraan in bijlage 1.

#### **3.1. Het schoolbestuur (ook Inrichtende Macht genoemd)**

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Dit bestuur is verantwoordelijk voor het beleid en schept de noodzakelijke voorwaarden voor het geven van degelijk onderwijs.

#### **3.2. De directeur**

Hij is belast met de dagelijkse leiding van de school. Hij brengt het schoolbestuur op de hoogte van materiële noden van het schoolgebouw en legt haar beleidsbeslissingen voor. Bij hem kan je terecht voor pedagogische en praktische vragen.

#### **3.3. Interne beroepscommissie**

Bij de voorzitter van deze commissie, die ad hoc samengesteld wordt, kunnen de ouders beroep aantekenen bij een definitieve uitsluiting van hun kind uit de school en als ze niet akkoord gaan met de genomen beslissing van de klassenraad op het einde van het schooljaar.

#### **3.4. Oudervereniging**

De oudervereniging werkt mee aan de realisatie van het opvoedingsproject van de school. Het oudercomité vertegenwoordigt alle ouders en helpt mee aan de organisatie van individuele oudercontacten, organiseert allerlei vergaderingen en activiteiten voor de ouders van de leerlingen en ondersteunt activiteiten georganiseerd door de school.

#### **3.5. Schoolraad**

In de schoolraad bespreken de afgevaardigden van de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap de materies van algemene organisatie en werking van de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

### 3.6. Het CLB (Centrum voor leerlingenbegeleiding)

De begeleiding houdt in :

- ✓ het helpen van de leerlingen o.m. bij de overgang van het kleuter- naar het lager onderwijs, bij aanpassingsproblemen, studiemethode en sociaal-affectieve problemen ;
- ✓ bespreking van de studievorderingen en advies bij remediëring van leerlingen in klassenraden ;
- ✓ advies bij de studiekeuze bij de overgang van lager naar het secundair onderwijs.
- ✓ het opsporen van lichamelijke problemen met een mogelijke weerslag op het leren ;
- ✓ adviezen en opvolgen van medische problemen.

Het CLB vervult deze taken door :

- ✓ regelmatig een medisch onderzoek uit te voeren ;
- ✓ zijn medewerking te verlenen aan programma's inzake gezondheidszorg en gezondheids- en voorlichtingsopvoeding.

Het is wenselijk, in geval van problemen, steeds eerst contact op te nemen met de klasleerkracht. Contacten met het CLB worden bij voorkeur geregeld via de klasleerkracht, de zorgcoördinator of directie.

### 3.7. Zorgcoördinator

- ✓ begeleidt de kinderen in de klas of buiten de klas:
  - ✓ voor leerproblemen (bij spelling, breuken,...) of leerstoornissen (dyslexie, rekenblindheid,...) i.s.m. de klastitularis en de zorgbegeleider.
  - ✓ die extra uitdaging nodig hebben
  - ✓ bij emotionele problemen (bijv. voor een goeie of nodige babbel)
- ✓ ondersteunt de leerkrachten:
  - ✓ in de klas
  - ✓ via allerhande vormen van overleg
- ✓ is i.s.m. de directeur de schakel tussen ouders, CLB en andere zorginstanties

# Hoofdstuk 2: Onze school als opvoedings- en leefgemeenschap

In dit onderdeel volgen een aantal reglementaire bepalingen in verband met de organisatie van het schoolleven. In het algemeen kan men zeggen dat ze bedoeld zijn om de bovengenoemde doelstellingen (opvoedingsproject) zo goed mogelijk te verwezenlijken.

Gevormd worden is een groeiproces dat in een school het best lukt via duidelijke doelstellingen en informatie, klare afspraken ter bevordering van de goede orde (= conflicten vermijden), regelmaat en consequent handelen. Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en verplichtingen, afspraken en regels. Een school die van haar vormings- en opvoedingsproject werk wil maken, besteedt veel zorg aan de naleving van deze afspraken en regels zodat ieder kind maximale vormings- en ontplooiingskansen krijgt.

Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar maken ook duidelijk dat je als leerling een aantal rechten hebt in de school. Naast het recht op een goede opvoeding en degelijk onderwijs die uiteraard het belangrijkste zijn, heb je in de school recht op een faire behandeling en op eventuele speciale begeleiding bij je ontplooiing als leerling.

## 1. Klare afspraken en regels

### 1.0. Inschrijvingsbeleid

Inschrijvingsperiode :     - ‘voorrang broer en zus’ van 9 tot 31 januari 2012  
                                  - ‘voorrang GOK-leerlingen<sup>1</sup>’ van 01 tot 29 februari 2012  
                                  - algemene inschrijvingsperiode vanaf 01 maart 2012  
                                  *(meer info: zie kader blz. 14)*

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. 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.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving/aanmelding 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 toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de

<sup>1</sup> Gelijke Onderwijskansen: meer info zie [www/ond.vlaanderen.be/gok/](http://www/ond.vlaanderen.be/gok/)

verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt zij / hij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig.

Er zijn 7 instapmomenten :

- ⇒ begin schooljaar
- ⇒ na de herfstvakantie
- ⇒ na de kerstvakantie
- ⇒ op 1 februari
- ⇒ na de krokusvakantie
- ⇒ na de paasvakantie
- ⇒ na Hemelvaartsdag

De inschrijving is in orde als de school in het bezit is van :

- ✓ een kopie van het uittreksel uit de geboorteakte (niet op zegel) of het trouwboekje of de SIS-kaart.
- ✓ een door de ouders gehandtekt document dat bevestigt dat de kleuter slechts in 1 school is ingeschreven.

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.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar is voor 01 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

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

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

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

Wanneer de opschortende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren. De beslissing wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van een leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

Als lid van een LOP melden we elke weigering ook aan de voorzitter van het Lokaal Overlegplatform. De bemiddelingscel van het LOP neemt automatisch contact op met de ouders.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het LOP kunnen ouders alsnog een klacht in te dienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. (deze gegevens vindt u op het weigeringsdocument)

De ouders hebben het recht af te zien van het medisch schooltoezicht en van de individuele CLB-begeleiding. De weigering moet steeds schriftelijk gebeuren. Bij de inschrijving licht de directeur de ouders in over deze mogelijkheid en overhandigt hen in voorkomend geval de nodige documenten.

Onze basisschool Sint-Gummaruscollege heeft de laatste jaren een enorme groei gekend.

Een verdere groei van het aantal leerlingen stelt ons echter voor problemen inzake veiligheid, hygiëne en comfort. Onze lokalencapaciteit heeft tot gevolg dat we per leeftijdsgroep maximaal 3 en soms zelfs maximaal 2 deelgroepen kunnen organiseren. We schrijven geen nieuwe leerlingen meer in zodra het vastgesteld maximumaantal voor de betrokken leeftijdsgroep is bereikt.

#### Procedure voor schooljaar 2011-2012

Broers en zussen, geboren in 2010, van leerlingen op onze school, kunnen ingeschreven worden van 9 tot 31 januari 2012.

Vanaf de eerste tot de laatste schooldag van februari kunnen alle kinderen met GOK-indicatoren, geboren in 2010, ingeschreven worden.

Alle andere kinderen, geboren in 2010, kunnen vanaf 01 maart 2012 ingeschreven worden.

Als de maximumcapaciteit per leeftijdsgroep is bereikt, wordt de volgende kleuter/leerling wel genoteerd op de wachtlijst, maar niet als ingeschreven beschouwd.

## 1.1. Het CLB-dossier van de leerling

- Het multidisciplinair dossier van uw kind bevat alle voorhanden gegevens die over uw kind op het centrum aanwezig zijn.
- Als een leerling van school verandert, is het CLB dat de vorige school begeleidt, eraan gebonden ouders te informeren en ervoor te zorgen dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is toestemming van de ouders vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.
- Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij schoolveranderen in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 30 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders. Als ouder kan u afzien van die wachttijd. U kunt binnen die 30 dagen verzet aantekenen tegen de overdracht van volgende gegevens : identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult.
- Indien u verzet aantekent verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

## 1.2. Afwezigheden en te laat komen

### 1.2.1. Op wie is de regelgeving van toepassing ?

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school (de leerling telt niet meer mee voor de personeelsformatie en voor de toelagen) en voor de leerling zelf als die in het zesde leerjaar zit (hij kan geen getuigschrift basisonderwijs krijgen).

De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

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 de afwezigheden van hun kinderen onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen. U kan ons telefoneren op het nummer 03 480 06 10. Vermeld steeds duidelijk naam en klas van uw kind.

### *1.2.2. Bij schoolafwezigheden geldt volgende reglementering:*

#### Ziekte

Is een kind meer 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 bijvoorbeeld 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 (bijv. 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.

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 familierraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld 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 (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...);
6. De deelname van een leerling als topsportbelofte aan toernooien/wedstrijden of -stages kan toegestaan worden voor maximaal 10 halve dagen;
7. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestantse 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 feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen), het Loofhuttenfeest (2 dagen);
- orthodoxe feesten : Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
- De katholieke feesten zijn reeds vervat in de wettelijke vastgelegde vakanties. De protestantse en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

#### 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 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.
- 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).
- Om uitzonderlijke redenen kan men toestemming vragen om de school vroegtijdig te verlaten.

Deze drie 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 komen. 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 (bijvoorbeeld in een woonwagencamp). 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 zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

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

Je bent te laat...

We stellen het op prijs dat alle kinderen stipt op tijd komen. Telaarcomers storen rijen en missen een deel van de les. Ben je toch te laat, dan moet je je melden bij de directeur of op het secretariaat alvorens naar de klas te gaan. Indien je meermaals te laat komt, zal een gesprek met de directeur volgen. Daarna kunnen mogelijke maatregelen genomen worden.

### 1.3. Schoolverandering

Bij schoolverandering in de loop van het schooljaar, is de nieuwe inschrijving rechtsgeldig

⇒ onmiddellijk in geval van akkoord van het schoolbestuur van de oorspronkelijke school.

⇒ in geval van betwisting zeven kalenderdagen nadat de ouders de schoolverandering schriftelijk

hebben meegedeeld aan het schoolbestuur van de oorspronkelijke school.

In dit geval kan het schoolbestuur van de oorspronkelijke school de onderwijsinspectie verzoeken binnen deze zeven kalenderdagen aan de ouders een advies in verband met de schoolverandering te formuleren. In geval van betwisting geldt de datum van de poststempel of de datum van overhandiging van de mededeling.

### 1.4. Onderwijs aan huis

Een 5-jarige kleuter en een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis (4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld :

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

## 1.5. Scenario van een klasdag

### 1.5.1. Dagindeling

kleuters	lager onderwijs
08.00u. - 08.30u. ochtendrecreatie	08.00-08.30u. ochtendrecreatie
08.30u. - 10.35u. klasactiviteiten	08.30-10.10u. klasactiviteiten
10.35u. - 10.55u. voormiddagpauze	10.10-10.25u. voormiddagpauze
10.55u. - 12.05u. klasactiviteiten	10.25-12.05u. klasactiviteiten
12.05u. - 13.15u. middagpauze	12.05-13.15u. middagpauze
13.15u. - 14.40u. klasactiviteiten	13.15-14.05u. klasactiviteiten
14.40u. - 15.00u. namiddagpauze	14.05-14.20u. namiddagpauze
15.00u. - 15.35u. klasactiviteiten	14.20-15.35u. klasactiviteiten
15.35u. - 16.05u.	
afhalen van de leerlingen of naschoolse opvang:	
- voor kleuters en 1 <sup>e</sup> ljn. -> naschoolse opvang in de locatie naast de kerk op de Lispersteenweg tot 18.30u.	
- voor de 2 <sup>e</sup> -3 <sup>e</sup> -4 <sup>e</sup> -5 <sup>e</sup> -6 <sup>e</sup> ljn. -> naschoolse opvang op school tot 17u. (ma-vr) Vervolgens naschoolse opvang in de locatie naast de kerk op de Lispersteenweg. tot 18.30u.	
De bijdrage bedraagt 1,00 euro per begonnen half uur.	

#### Opgelet :

*Het einduur van de klasdag op woensdag is 11.40u. en op vrijdag 15.10u. De school blijft een half uur open na het einduur van de lessen om kinderen af te halen. Alle kinderen die ofwel met een rij ofwel zelfstandig naar huis mogen gaan verlaten de school bij het beëindigen van de lessen.*

### 1.5.2. Voor de aanvang van de lessen om 08.30u.

Neem de kortste weg van en naar de school. Dit wordt door de schoolverzekering voorgeschreven. De schoolpoorten zijn geopend vanaf 08.00u. Er is dan toezicht op de speelplaatsen. Kinderen die met de auto gebracht worden, komen, voor zover dit mogelijk is, de school binnen aan de ijzeren poort in de Blokstraat. De school voorziet hier een "kiss en ride"-zone in de Lisperstraat. Dit verhindert overdreven drukte in de Lisperstraat. Let steeds op bij het uitstappen aan de schoolpoort !

Leerlingen die met de fiets naar school komen, moeten de verkeersregels respecteren. Zij rijden nooit op de speelplaats en komen de school binnen met de fiets aan de hand via de ijzeren poort in de Blokstraat. Zij stallen hun fiets in de aangeduide fietsenrekken. De leerlingen letten vooral op de toegelaten verkeersrichting in de Lisperstraat en de Blokstraat.

### *1.5.3. De speeltijden*

Tijdens de speeltijden zijn alle kinderen op de speelplaats. Leerlingen die met reden niet buiten mogen, blijven in de eetzaal. Niemand is zonder toestemming van de leerkracht met toezicht in de tuin, de gangen of het klaslokaal.

De bovenspeelplaats is altijd een balvrije zone. 's Morgens tot 08.30u. is voetbal en basket op de benedenspeelplaats niet toegelaten.

Wie iets breekt of beschadigt, moet dit dadelijk melden aan de leerkracht met toezicht. De schade wordt voor zijn/haar rekening hersteld.

We dragen zorg voor al het spelmateriaal op de speelplaatsen.

We spelen niet in de toiletten, staan nooit op de banken of de muurtjes en blijven van de scheidingsdraad met de tuin.

Tijdens de speeltijden mogen de kinderen fruit, een boterham of een droge koek eten. Maandag is fruitdag. We brengen dan een stukje fruit mee i.p.v. een koekje. Snoep en drank meebrengen is niet toegelaten omdat wij werken aan gezonde leefgewoonten. Verpakkingen en schillen horen thuis in de vuilnisbakken.

Bij het eerste belsignaal stoppen de leerlingen het spel en gaan naar de rijen. Na het tweede belsignaal gaan zij in stilte in rij naar het klaslokaal.

### *1.5.4. De middagpauze*

Kleuters en leerlingen van de lagere school eten 's middags in 2 groepen. Specifieke info m.b.t. groepsindeling volgt begin september. Groep 1 begeeft zich om 12.05u. dadelijk naar de rij voor de eetzaal. Groep 2 heeft speeltijd tot 12.30u. Daarna begeven zij zich naar de rij voor de eetzaal.

Bij het begin van elk trimester kunnen de leerlingen die dit wensen kiezen voor het gebruik van warm water voor thee, melk of koud water.

De kleuters hebben de keuze tussen melk of water. Eigen drank meebrengen is niet toegelaten. Per trimester is er een onkostennota.

De prijs bevat het volgende per dag:

- middagtoezicht: 0,18 euro (verplicht aan te rekenen om het toezicht te vergoeden);
- onderhoud, verwarming, afwas, ...: 0,14 euro;
- drankjes: melk, water, thee: 0,18 euro (melk is een gesubsidieerd zuivelproduct).

Tijdens de middagrefter heeft ieder een vaste plaats. Elke afwezigheid wordt genoteerd. Indien een leerling zijn/haar boterhammen vergeten heeft, dan krijgt hij/zij een lunchpakket aangeboden. De kosten hiervan (1,25 euro) komen

nadien op de schoolrekening. Aan tafel wordt niet gespeeld en tijdens het eten zwijgen we, om tijdig klaar te zijn voor de volgende eetbeurt. Voor en na het eten wordt er gebeden. De leerlingen verlaten samen de eetzaal. Snoepen is in de school verboden. Snoep en drank meebrengen is niet toegelaten omdat wij werken aan gezonde leefgewoonten. Een droog koekje of een stuk fruit zijn wel toegelaten. Wij vragen de ouders met aandrang deze stelregel te eerbiedigen.

### *1.5.5. Het einde van de schooldag*

- ⇒ Tot voorbij de drukke plaatsen worden de leerlingen begeleid. De leerlingen zijn verplicht deze rijen te volgen als ze niet worden afgehaald. Bij andere regelingen is een schriftelijk bewijs van de ouders nodig. Er zijn 2 rijen :
  - ✓ langs de Blokstraat tot over de Grote Markt
  - ✓ langs de Karthuizersvest tot over het kruispunt met de Antwerpsestraat (met overzetten aan Frederik Peltzerstraat)

Deze rijen vertrekken onmiddellijk na het einde van de lessen; zoals de schoolverzekering het voorschrijft.

- ⇒ De ouders die hun kinderen komen afhalen, doen dit tussen 15.35u. en 16.05u. langs de Lisperstraat of de Blokstraat. Op vrijdag tot 15.40u. en woensdag tot 12.10u. De ouders wachten in de inkomhal van de school en begeven zich niet vóór 15.35u. op de speelplaats. De houten poort aan de Blokstraat wordt geopend om 15.35u. Ook hier werkt de school met een “kiss en ride”-zone. Dit maal in de Blokstraat. Een leerkracht zorgt daar voor het snel instappen van kinderen. Dit vermijdt weer onnodige files.
- ⇒ Leerlingen die naar de naschoolse opvang gaan in de locatie naast de kerk op de Lispersteenweg, worden opgehaald door de autobus vóór 16u. Bij het begin van het schooljaar kan je je kind hiervoor laten inschrijven. Bij occasionele deelname aan de naschoolse opvang melden de ouders dit telefonisch aan de school vóór 15.00u. Voor het schooljaar 2011-2012 is er een aparte regeling voor de leerlingen van 2<sup>e</sup> tot 6<sup>e</sup> lj. Zij kunnen op school in de studie blijven tot 17u. De onkosten hiervoor, 1 euro per half uur, zijn dezelfde als voor de naschoolse opvang die de stad Lier organiseert.
- ⇒ Fietsende leerlingen vormen om 15.35u. een rij aan de gymzaal en verlaten de school via de ijzeren poort in de Blokstraat onder toezicht van een leerkracht.
- ⇒ Een leerling die onvoorzien in moeilijkheden geraakt (autobus gemist of ouders komen hem/haar niet afhalen) gaat terug naar school en wendt zich tot de directeur.

- ⇒ Een leerling die om de één of andere reden niet met de gewone rij kan meegaan, moet dit met een berichtje van de ouders melden aan de klasleerkracht.
- ⇒ Alle leerlingen die niet worden afgehaald verlaten de school na het beëindigen van de lessen.
- ⇒ Leerlingen die in de naschoolse opvang blijven en met de fiets komen, verlaten de school 's avonds via de Lisperstraat.

#### *1.5.6. Het afsluiten van de school*

De poorten aan de Blokstraat en de Lisperstraat worden gesloten om 16.10u. op volledige schooldagen en om 12.10u. op halve schooldagen.

### **1.6. Kledij en uiterlijk, houding in en buiten de school**

De school aanvaardt een moderne stijl met inachtnaam van enkele basisregels : leerlingen moeten hygiënisch en verzorgd zijn.

Vermijd buitenisigheid, d.i. een voorkomen dat wij onaanvaardbaar vinden (clowneske, punkachtige en extravagante kapsels, oorkingen voor jongens, piercings, enz...).

Kinderen mogen een GSM-toestel bij zich hebben. Op school kunnen zij hiervan geen gebruik maken.

We willen dat onze kinderen een goede levenshouding meekrijgen. Zij moeten beleefd zijn en een passend gedrag vertonen in en buiten de school. Leerkrachten worden aangesproken met juffrouw of meester. Elke evaluatieperiode wordt een bepaald actiepoint voorgehouden. Dit actiepoint wordt in de klas besproken en krijgt extra aandacht.

herfstrapport :	Orde ! Opperuimd staat netjes.
kerstrapport :	Zelfbeheersing. Thuis, op school of bij het spel.
krokustrapport :	Eerlijk is heerlijk ! Eerlijk duurt het langst !
paasrapport :	Praatjes vullen geen gaatjes. Gebruik alleen woorden die je echt meent, die niet kwetsen en niet bedriegen!
lenterapport :	Graag gedaan met een lach ! Goeiedag !
juni :	De anderen en ik ! Niet ik, niet jij, maar wij !

### **1.7. Schoolmateriaal**

Elke leerling is verantwoordelijk voor zijn plaats in de klas. Iemand die meubilair of boeken beschadigt, zal de onkosten moeten vergoeden. We hebben respect voor het milieu en dragen samen zorg voor een aangename school. In het mini-containerpark leren de leerlingen op een correcte manier afval sorteren.

Alle schoolmateriaal wordt 'kosteloos' aangeboden door de school. Hieronder vindt u de afspraken die we samen met de kinderen willen volgen.

Het materiaal van de school mag meegenomen worden naar huis indien nodig voor een huiswerk.

Al het materiaal van de school wordt genummerd.

Materiaal dat verloren gaat, moet vergoed worden. Eerst worden de ouders via de agenda verwittigd. (Deze moeten dit voor akkoord handtekenen.) Daarna komt het bedrag op de schoolrekening.

Materialen die opgebruikt geraken (lijmstift, potloden, balpen, gom,..) worden door de school vervangen.

Op het einde van het schooljaar wordt alles opgehaald.

De school zorgt voor een katoenen pennenzakje, dat de leerlingen tijdens de knutselles mogen versieren. Op het einde van het schooljaar krijgen de kinderen dit pennenzakje mee naar huis.

Benodigheden waar de ouders zelf voor mogen zorgen zijn: een boekentas, een brooddoos, een gymzak, een zwemtas, zwemgerei, een schilderschort en kaftpapier. Er mag dus geen ander materiaal van thuis mee naar de school gebracht worden, tenzij dat door de klasleerkracht gevraagd wordt.

### **1.8. Foto's**

Iedere ouder heeft het recht om het publiceren van foto's en film (website, vrijdagpost, in de school,...) van zijn/haar kind te weigeren. Indien u wenst dat foto's van uw kind(eren) niet gepubliceerd worden, meldt u dat schriftelijk bij het begin van ELK schooljaar aan de directie.

### **1.9. Reclame en sponsorbeleid**

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een Schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op t-shirts.

Voorbeelden van sponsoring zijn :

- gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen;
- gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders;
- gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
- sponsoring van het schoolgebouw, bijvoorbeeld een leslokaal, de inrichting, computerapparatuur of cateringactiviteiten.

Schenken, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring. Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst gelden de volgende regels :

- ⇒ sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- ⇒ sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school;
- ⇒ sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die onze school aan het onderwijs stelt;
- ⇒ sponsoring mag de onderwijshoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden;
- ⇒ sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen;
- ⇒ sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.
- ⇒ Het Schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Het Schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij het schoolbestuur hiervan verwittigen. Men kan ook een klacht indienen bij de :

*Commissie Zorgvuldig Bestuur  
Departement Onderwijs  
Secretariaat-generaal  
t.a.v. Willy Van Belleghem  
K 5B12  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel*

### **1.10. Veiligheid en gezondheid op school**

- De schoolpoorten zijn gesloten tijdens de schooluren. Zorg er dus voor dat de kinderen tijdig op school zijn.
- Het schoolbestuur en leerkrachtenteam zorgt voor een veilige accommodatie. Elk idee van ouders om klaslokalen, trappen, speelplaatsen enz. nog veiliger te maken voor alle kinderen zal steeds met dank aanvaard worden en in de mate van het mogelijke gerealiseerd worden.
- Onze school is bekommerd om een gezonde opvoeding. Daarom organiseren we projecten om ongezonde leefgewoonten te leren vermijden.

- Indien uw kind met de fiets naar school komt, zorg er dan voor dat die fiets steeds reglementair in orde is. Verschillende klassen organiseren fietsdagen. Het is dan meer dan wenselijk dat je kind met een fiets die volledig reglementair in orde is (opgepompte banden, geoliede ketting, perfect werkende remmen) naar school komt! Met dank voor uw medewerking.
- Vanaf 01 september 2008 geldt in alle Vlaamse scholen een totaal rookverbod voor leerlingen, leraren en ouders. In de school is een algemeen rookverbod van kracht. Dit geldt voor de volledige schoolcampus.

### **1.11. Echtscheiding**

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

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

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen.

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.

### **1.12. Revalidatie na ziekte of ongeval / Logopedie / Kine**

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht. De duur van de afwezigheid mag maximaal 150 minuten per week zijn, verplaatsing inbegrepen voor een behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose.

Wat te doen bij ...

... te laat komen ?

Ga eerst langs de directeur of het secretariaat om u te melden.

... vroeger de school verlaten ?

Om uitzonderlijke redenen kan men toestemming vragen om de school vroegtijdig te verlaten.

Vraag vooraf toestemming aan de directeur met een briefje.

...ontslag van de les bewegingsopvoeding en zwemmen ?

Enkel met een briefje van de ouders nemen kinderen om uitzonderlijke redenen geen deel aan het zwemmen of de bewegingsopvoeding.

...afwezigheid wegens ziekte ?

De ouders verwittigen telefonisch de school of bezorgen de leerkracht via een medeleerling een briefje.

...schade ?

Als een kind schade berokkent aan kleren, een bril, een fiets e.d. van een medeleerling, melden de leerkrachten dit bij de directie. De schoolverzekering is alleen op lichamelijk letsel van toepassing; zij komt niet tussen in de kosten van materiële schade.

...verloren / gevonden voorwerpen ?

Zorg ervoor dat zoveel mogelijk kledij en eigen schoolmateriaal hun naam draagt. Gevonden voorwerpen worden bewaard in de bruine kar aan de kleuterrefter op de bovenspeelplaats.

U kan ze daar opvragen bij de verantwoordelijke leraar.

## 1.13. Aandacht voor bewegings- en muzikale opvoeding, expressie

### VISIE

1.

Onze school besteedt veel aandacht aan de lichamelijke opvoeding van de leerlingen. In elke kleuterklas wordt 1 lesuur gegeven door de leerkracht bewegingsopvoeding en één lesuur door de leerkracht dans.

2.

Muzikale opvoeding wordt in onze school verzorgd door een leerkracht die aan alle leerlingen lager onderwijs muziek onderricht.

3.

Via toneelopvoeringen, aandacht voor poëzie, ... maken de leerlingen kennis met de rijkdom van onze taal, leren ze al doende belangrijke sociale vaardigheden aan.

### PRAKTISCH

Alle klassen van de lagere school gaan zwemmen in het stedelijk zwembad “De Waterperels” (tel. 03 293 58 90). De 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaren gaan om de twee weken zwemmen. De andere leerjaren zwemmen één keer per maand. Dag en uur worden bij het begin van het schooljaar medegedeeld. De verplaatsingen gebeuren te voet, in rij en onder toezicht. De kosten (1,70 euro voor de 1<sup>ste</sup> ljn., 1,70 euro voor de 2<sup>de</sup> ljn. En 2 euro voor de andere leerjaren) worden betaald via de schoolrekening. Volgens de nieuwe richtlijnen mag 1 klassengroep gratis zwemmen. Alle Lierse scholen kozen voor de 6<sup>de</sup> leerjaren. Zij betalen dit jaar dus niets voor het zwemmen.

Onze leerlingen lager onderwijs dragen tijdens de lessen LO eenvormige kledij : een wit T-shirt met een blauw embleem van het college en een blauwe bermuda met een wit embleem van het college, aan te kopen tegen de prijs van 14,00 euro (bermuda) en 10,00 euro (T-shirt). Dit zijn kwaliteitsproducten, wasbaar op resp. 60 en 40 graden Celsius. De gymkledij wordt bewaard in de school en vóór elke vakantieperiode meegegeven om te wassen. Zorg dat zowel het gymzakje als de gymkledij zeker je naam draagt.

Het kamperen in de 2<sup>e</sup> ljn., de zeeklassen in het 3e ljn., de plattelandsklassen in de 4e ljn., de veenklassen in de 5e ljn., het Skikamp tijdens de paasvakantie en de survival in de 6e ljn. en het wandel- en sportkamp in Oostenrijk voor lln. uit 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup>- of 6<sup>e</sup>ljn. onderstrepen het belang dat wij hechten aan “een gezonde geest in een gezond lichaam”.

## 1.14. Schoolverzekering

### Voorwerp en omvang van de verzekering

- ✓ De leerlingen zijn door de school verzekerd, alleen wat betreft lichamelijke letsels voor de schade opgelopen tijdens ongevallen op de directe weg van huis en naar de school of tijdens spel- of klasactiviteiten die door de school worden georganiseerd of toegelaten.
- ✓ Schade aan bril, kleding, fiets en andere stoffelijke schade vallen niet onder de schoolverzekering. Vallen evenmin onder de schoolverzekering : ongevallen op weg naar school of naar huis buiten de normale schooluren of op een plaats die niet op de kortste weg ligt tussen huis en school.

### Benaming en adres van de verzekeringsmaatschappij

De schoolverzekering is onder **polisnummer 570547-4** aangegaan via

*Interdiocesaan Centrum  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel*

### Te vervullen formaliteiten bij een ongeval

- ✓ Indien u nog geen aangifteformulier meekreeg, moet je dit onmiddellijk vragen aan de leerkracht of directie.
- ✓ Dit laat u door de arts van uw keuze invullen. U bekomt tegelijkertijd een (tweede) document voor de afrekening met uw ziekenfonds.
- ✓ U betaalt eerst zelf alle kosten : geneesheer, apotheker, kliniek, enz.
- ✓ Al deze rekeningen legt u in origineel voor aan het ziekenfonds dat u een gedeelte van de onkosten terugbetaalt.
- ✓ Van de “uitgavenstaat” wordt het linkerdeel door de afgevaardigde van het zieken- fonds ingevuld, het rechterdeel “kosten waarvoor de mutualiteit geen tussenkomst voorziet” door de ouders.
- ✓ De ouders bezorgen de “uitgavenstaat” op het secretariaat en letten er op dat zij alle documenten zorgvuldig bewaren totdat de zaak definitief afgesloten wordt.

### Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

### *Organisatie (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. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Winterthur, polisnummer 5705473. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

### *Vrije verzekering*

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Winterthur, polisnummer 1086390. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

### *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.

## **1.15. Bijdrageregeling**

Overeenkomstig de wet is de “toegang” tot het onderwijs kosteloos. Voor drankjes, reftergebruik, georganiseerde leeruitstappen, abonnementen op tijdschriften, zwemmen en dgl. worden de onkosten samengebracht op individuele rekeningen.

We vermelden hieronder de kostenraming per leerjaar voor het komende schooljaar. De ouders ontvangen 4 keer per schooljaar, in de maanden oktober, december, maart en juni, een rekening.

De betalingen hiervoor gebeuren op het rekeningnummer 733-0234019-85 binnen een termijn van 21 dagen. Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur, M. Ooms. Het is dan de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

### Enkele tips:

- Uw mutualiteit betaalt een tegemoetkoming bij deelname aan openluchtklassen
- Misschien kan je een studiebeurs aanvragen via [www.ond.vlaanderen.be/studiebeurs](http://www.ond.vlaanderen.be/studiebeurs).
- Voor openluchtklassen kunnen de betalingen altijd gespreid worden.
- Gezinnen met meerdere kinderen in dezelfde leeftijdsgroep kunnen rekenen op 20% korting voor het 2<sup>e</sup> kind en 30% korting voor het 3<sup>e</sup> kind.

## **Mogelijke kosten voor de kleuters en de kinderen van de lagere school:**

### *Verplichte activiteiten:*

Voor theaterbezoek, schoolreis, sportdagen, museumbezoek, bosdagen, e.a. kan een bijdrage gevraagd worden met een maximum van 20,00 euro per kleuter per schooljaar. Voor een lagere schoolkind is dit een maximum van 60,00 euro per schooljaar. Alle meerkosten worden door de school betaald.

### *Facultatieve (niet-verplichte) activiteiten:*

Kosten voor foto's, abonnementen, vakantieblaadjes, oudercomitébijdrage, e.a. zijn facultatief.

In de refter wordt voor drank en toezicht een bedrag van 0,50 euro per dag aangerekend. Dit is een vastgestelde prijs voor alle scholen die behoren tot het Katholiek Onderwijs Regio Lier. Vrijblijvend kan uw kind een drankje gebruiken in de klas tijdens de voormiddag. Hiervoor wordt 0,40 euro per dag aangerekend.

Een gedetailleerde kostenraming per klas kan bij de schooldirectie opgevraagd worden.

## **Eén- of meerdaagse schooluitstappen**

Voor deelname aan extra-muros-activiteiten gaat de school er van uit dat, zonder tegenbericht van de ouders, de leerling eraan deelneemt. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Bij één- en meerdaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die uitstappen. Ouders hebben het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-muros-activiteiten van één of meer dagen, mits ze deze weigering tot deelname vooraf duidelijk schriftelijk aan de school melden. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten moeten wel aanwezig zijn op school.

Voor deze meerdaagse reizen worden de volgende bedragen gevraagd:

- Zeeklassen 3<sup>de</sup> leerjaren: 80,00 euro
- Plattelandsklassen 4<sup>de</sup> leerjaren: 140,00 euro
- Veenklassen 5<sup>de</sup> leerjaren: 140,00 euro

Dit is maximum 360,00 euro per kind voor de volledige duur van de lagere school.

## **Conflictbeheer**

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met M. Ooms, de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken gemaakt worden over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. Na uitputting van alle redelijke middelen zal de school echter de noodzakelijke rechtsmiddelen aanwenden.

## **Afwezigheden en afzeggingen.**

Voor refterkosten worden de afwezigheden nooit in mindering gebracht. Voor alle andere kosten (activiteiten, ...) zal dit wel gebeuren.

## 2. Orde- en tuchtmaatregelen

De hierna volgende maatregelen kunnen getroffen worden om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren. Het is goed te weten welk onderscheid er bestaat tussen een orde- en een tuchtmaatregel.

Een ORDEMAATREGEL moet de leerling helpen zijn gedrag te verbeteren en zo aan te passen dat een goede samenwerking met de leerkracht en de medeleerlingen van de school opnieuw mogelijk wordt. Een ordemaatregel gaat dus om gedragingen die de goede werking van de school of het lesverloop hinderen. Tegen een ordemaatregel kan geen beroep aangetekend worden.

Een TUCHTMAATREGEL wordt genomen wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt.

### 2.1. Mogelijke ordemaatregelen

Als de leerling zijn/haar best niet doet, of de gemaakte afspraken niet naleeft, kan hij/zij een waarschuwing of een straf krijgen. Als de leerling zich storend gedraagt kan hij/zij, tijdelijk verwijderd worden uit de les, (deze verwijdering gebeurt altijd in samenspraak met de directeur). In geval van ernstig vergrijp kan de leerling, in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel voor de duur van het onderzoek en voor zover het belang van het onderzoek dit vereist, voorlopig uit de school verwijderd worden (preventieve schorsing).

Dit veronderstelt automatisch een gesprek met de ouders en/of andere vertrouwenspersoon.

### 2.2. Mogelijke tuchtmaatregelen

Indien de bovenvermelde maatregelen tot niets hebben geleid of in geval van ernstige of wettelijke strafbare feiten, kan één van de volgende maatregelen genomen worden :

- ✓ de directeur kan de leerling voor x-aantal dagen uitsluiten
- ✓ de Inrichtende Macht kan overgaan tot een definitieve uitsluiting (in samenspraak met de directeur en de klasleraar).

Indien dit het geval is, worden de ouders uitgenodigd voor een onderhoud over de vastgestelde feiten. In deze gevallen brengt de directeur de ouders per brief op de hoogte van de gemotiveerde beslissing van de klassenraad voordat de tuchtmaatregel van kracht wordt. Wordt de leerling definitief uitgesloten dan kunnen de ouders beroep aantekenen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie.

### **2.3. Geen overeenstemming tussen ouders en school.**

De school heeft naast haar onderwijsopdracht ook een opvoedingsopdracht. Deze laatste opdracht kan de school pas goed vervullen wanneer zij hierin volledig gesteund wordt door de ouder(s). Gebrek aan het nodige vertrouwen verstoort de relatie ouder(s)-school.

Wanneer na overleg geen overeenstemming kan gevonden worden, kan de school vragen aan de ouders om voor hun kind(eren) een andere school te zoeken.

### **2.4. De school zal ook waken over haar meldingsplicht.**

Bij klachten of lichamelijke sporen van mogelijke mishandelingen zullen de leerkrachten en directeur de schoolarts schriftelijk verwittigen.

# Hoofdstuk 3: De school als leergemeenschap

Vanuit duidelijk omschreven schooldoelen werd getracht een beeld te schetsen van hoe we in onze school met elkaar omgaan.

Nu gaan we even in op het leren in onze school. U beseft ongetwijfeld heel goed dat de leerling een groot aandeel heeft in zijn/haar ontwikkeling.

We vinden het heel belangrijk dat ouders en leerling duidelijk weet hebben van wat er op studiegebied wordt gevraagd. Daarom is het nodig dat de ouders een duidelijke kijk hebben op het evaluatiesysteem van de school en weten welke elementen er meespelen in de beoordeling. Deze afpraken zijn ook een hulp bij de uitbouw van het leerproces van het kind.

## **3.1. Persoonlijke documenten**

### *3.1.1. Agenda*

De kleuters bewaren brieven in hun boekentas. Hierin zal mogelijke informatie voor de ouders meegegeven worden. Info wordt elke vrijdag meegegeven en noemt daarom: “De vrijdagpost”.

Vanaf het eerste leerjaar gebruiken alle leerlingen een agenda. In deze agenda noteren de leerlingen lessen en huistaken, vrije dagen, wijzigingen en mededelingen. Elke klas heeft op maandag, dinsdag en donderdag huistaak. In de hogere klassen kunnen ook op de andere dagen taken gegeven worden. De ouders worden verzocht de agenda na te kijken en wekelijks te handtekenen.

### *3.1.2. Rapporten*

In de loop van het schooljaar wordt in de lagere school 6 maal een rapport uitgedeeld met een evaluatie van het dagelijkse werk.

### *3.1.3. Toetsen en proefwerken*

In de 1e tot 4e leerjaren wordt er geëvalueerd na regelmatige toetsen. Vanaf het 5e leerjaar komen hier 2 proefwerkenreeksen bij : deze zijn voorzien in december en juni.

### 3.1.4. Engagementsverklaring

Een engagementsverklaring is een geheel van wederzijdse afspraken tussen school en ouders. De doelstelling hiervan is ouderbetrokkenheid bij het schoolgebeuren te stimuleren zodat de leerkansen van de kinderen vergroten.

Een sterke school is een school waar ouders en leerkrachten éénsgezind samen werken; waar men respect heeft voor anderen; waar iedereen mag zijn wie hij is; waar men kan leren en leven in verbondenheid met elkaar. Dit kan niet zonder duidelijke afspraken en leefregels.

In het schoolreglement leggen we de afspraken en leefregels vast. Ouders, het leerkrachtenteam en directeur weten op die manier wat ze van elkaar kunnen verwachten. Bij de inschrijving van de leerling ondertekent u als ouders het schoolreglement voor akkoord.

De Vlaamse overheid vraagt om in het schoolreglement minimaal rond vier thema's de wederzijdse afspraken duidelijk te formuleren.

Hierbij zetten we die vier thema's en afspraken nog eens op een rijtje :

#### ***Het oudercontact : Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.***

Reeds van in de kleuterschool geven de leerkrachten de nodige informatie en adviezen over het sociaal gedrag en de leervorderingen van het kind. Dat gebeurt vooral tijdens de ouderavonden.

Op het eerste oudercontact krijg je allerlei praktische informatie over het leerprogramma, over huistaken en lessen, het werk in de klas en hoe of waar je bij vele zaken wel of niet kunt helpen...kortom over het schoolleven. Uw aanwezigheid op deze ouderavond is uiteraard van groot belang voor je kind.

Na het eerste rapport (half oktober) volgt een evaluatie tijdens de eerste individuele ouderavond (in december). Ook voor de paasvakantie en op het einde van het schooljaar (in juni) zijn er die evaluaties of oudercontacten.

Indien andere tussentijdse evaluaties gewenst zijn, is het uiteraard mogelijk dat de leerkracht daarvoor contact opneemt. Je kunt echter dat initiatief ook zelf nemen. Immers...een goede opvolging van het wel en wee van je kind komt hem/haar het meest ten goede.

#### ***Aanwezig zijn op school en op tijd komen***

Op pagina 15-18 van het schoolreglement vindt u meer informatie over de gewettigde afwezigheden en de afwezigheden met toestemming van de directeur. Ouders melden afwezigheden, ook die van hun kleuter, onmiddellijk. Dit kan via het secretariaat van de school op het telefoonnummer 03 480 06 10. Vermeld steeds duidelijk naam en klas van uw kind.

Iedereen stelt het op prijs dat alle kinderen stipt op tijd komen. Telaarcomers storen rijen en missen een deel van de les. Ben je toch te laat dan moet je je melden bij de directeur of op het secretariaat alvorens naar de klas te gaan.

Indien je meermaals te laat komt, zal een gesprek met de directeur volgen. Daarna kunnen mogelijke maatregelen genomen worden.

Wees er u van bewust dat kinderen die al te vaak activiteiten missen makkelijk achterstand oplopen en minder goed geïntegreerd geraken in de klasgroep.

### ***Individuele leerlingbegeleiding***

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 individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

De school zal in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zal de school duidelijk aangeven wat zij van u, en van haar kan verwachten. Deze individuele begeleiding kan verzorgd worden door de klasleerkracht.

Op school kunnen naast de leerkracht nog een aantal mensen extra begeleiding verzorgen, de zorgcoördinator of de zorgbegeleider. Soms besluiten ouders en de leerkracht om begeleiding door externen in te schakelen (bv. een logopedist of kinesist). Het is dan belangrijk dat alle betrokkenen afspraken maken om regelmatig met elkaar te overleggen. Enkel op die manier kan een multidisciplinaire aanpak een meerwaarde bieden.

### ***Het Nederlands als 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 moeilijk heeft bij het leren.

Leerkrachten waarderen het dat leerlingen een taalvaardige communicatie in algemeen Nederlands ontwikkelen. Zij engageren zich er toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. Ouders moedigen op hun beurt ook hun kinderen aan om algemeen Nederlands te leren.

Indien hiervoor extra ondersteuning voor de ouders wenselijk is kunnen zij contact opnemen met de zorgcoördinator.

#### ***3.1.5. Evaluatie***

Reeds van in de kleuterschool geven de leerkrachten de nodige informatie en adviezen over het sociaal gedrag en de leervorderingen van het kind. Dat gebeurt vooral tijdens de ouderavonden.

Op het eerste oudercontact krijg je allerlei praktische informatie over het leerprogramma, over huistaken en lessen, het werk in de klas en hoe of waar je bij vele zaken wel of niet kunt helpen...kortom over het schoolleven. Uw aanwezigheid op deze ouderavond is uiteraard van groot belang voor je kind.

Zesmaal per schooljaar krijgt je kind een rapport (niet in de kleuterschool). Hierop staan enerzijds de leerresultaten van het dagelijkse werk en/of de proefwerken (voor de derde graad). Anderzijds staat daarop ook een beoordeling van de leefhouding van

je kind vermeld. Het rapport moet telkens gehandtekend worden en zo spoedig mogelijk terug meegegeven worden met je kind.

Na het eerste rapport (half oktober) volgt een evaluatie tijdens de eerste individuele ouderavond (in december). Ook voor de paasvakantie en op het einde van het schooljaar (in juni) zijn er die evaluaties of oudercontacten. Indien andere tussentijdse evaluaties nodig of gewenst zijn, is het uiteraard mogelijk dat de leerkracht daarvoor contact opneemt. Je kunt echter dat initiatief ook zelf nemen. Immers....een goede opvolging van het wel en wee van je kind komt hem/haar het meest ten goede.

De klassenraad die bestaat uit de directeur, de zorgbegeleider, de zorgcoördinator, de medewerker van het Centrum voor leerlingenbegeleiding, de klasleraar en de leerkrachten muziek en bewegingsopvoeding vergadert 3 maal per schooljaar om een goede evaluatie van elk kind mogelijk te maken.

Al snel bereikt je kind het einde van de kleuter- en/of lagere school. Vooral de overgang van kleuter- naar lagere school is een belangrijke periode. Een kleuter moet voldoende mentaal en sociaal ontwikkeld zijn. Er wordt nagegaan of de kleuter schoolrijp is. In overleg met de kleuteronderwijzer beslist de klassenraad of de stap naar de lagere school mag/kan gezet worden in onze school.

Bij een aantal leerlingen kan na een uitgebreid overleg met de ouders besloten worden om de leerling niet te laten overgaan naar een volgende leerlingengroep. De klassenraad en de directeur nemen officieel deze beslissing. Kinderen die zittenblijven en hun ouders worden hierbij verder begeleid door de klasleraar.

De overgang van het zesde leerjaar naar het secundair onderwijs wordt grondig begeleid door de CLB-medewerker, de klasleraar en de zorgcoördinator.

### *3.1.6. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen*

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

Voor de klassensamenstelling zowel in het begin als in de loop van het schooljaar, gaat de directie uit van pedagogische zorg : leercompetenties, gedrag, sociale vaardigheden en vriendschappelijke banden tussen de kinderen.

De directie kan op alle vragen van afwijkingen van de samenstelling niet ingaan vanwege de genoemde zorg, de soms tegenstrijdige verzoeken in de loop van de tijd, de visie dat leren omgaan met sympathieën en antipathieën zowel voor medeleerlingen als voor leraars een deel is van karaktervorming en de verwerving van sociale vaardigheden.

### *3.1.7. Getuigschrift*

Op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan de regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs. De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen van het leerplan heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te behalen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van

het kind. Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft, kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Ieder leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie.

### 3.2. Document ter ondertekening

vzw K.O.R. LIER  
Kapucijnenvest 10  
2500 LIER

Basisschool Sint-Gummaruscollege  
Lisperstraat 112  
2500 LIER

## SCHOOLREGLEMENT & ENGAGEMENTSVERKLARING

d.d.

01 september 2011

De heer en/of mevrouw. . . . .

ouder(s) van . . . . .

verkla(ren)art in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement (zowel regelgeving als bijlagen), engagementsverklaring en algemene informatie van de basisschool Sint-Gummaruscollege van 01 september 2011 en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

te..... , 2011-....-....

de ouders

...

...

## **BIJLAGE 1    Wie is wie ?**

### **Schoolbestuur (Inrichtende Macht)**

v.z.w. K.O.R. LIER  
(Katholiek Onderwijs Regio Lier)

Afgevaardigd beheerder:            de heer Karel Van den Eynde

Administratieve zetel:                Kapucijnenvest 10, 2500 LIER  
tel. 03 480 17 57

### **Raad van beheer**

Voorzitter: de heer Karel Van den Eynde  
Ondervoorzitter: de heer Marc Van Deuren  
Penningmeester: mevrouw Denise Peeters  
Secretaris: de heer Hugo Verherstraeten  
Leden:            de heer Jef Haest  
                      de heer Wim Boschmans  
                      de heer Marcel Van den Broeck  
                      mevrouw Lisette Van Dessel

### **Plaatselijk gevolmachtigde van het schoolbestuur**

de heer Marc Van Deuren

### **Directeur**

de heer Marcel Ooms

### **Administratief medewerker**

mevr. Diana Van Echelpoel en  
mevr. Sabine Vander Haegen

### **Zorgcoördinator**

de heer Walter Van Peer

### **Zorgbegeleider**

de heer Jan Quisenaerts  
de heer Gunther Wens

### **ICT-coördinator**

de heer Erik Vercammen

### **Conciërge van de school**

mevrouw Nicole De Bie-Thysbaert

### **Onderhoudspersoneel**

mevrouw Nicole De Bie-Thysbaert  
mevrouw Cathy Briers  
mevrouw Ditje Snoey

## Schoolraad

Voorzitter	:	mevrouw Ann Jagers
Secretaris	:	de heer Marc Thoné
Afgevaardigden van de personeelsleden	:	de heer Erik Vercammen mevr. Joke Van de Meersch mevr. Mieke De Kimpe / mevr. Betje Van Buggenhout
van de ouders	:	de heer Erik Vercammen mevr. Liesbet Valgaeren mevr. Veerle De Beuckeleer
van de lokale gemeenschap	:	mevr. Ann Jagers de heer Frans Steylaerts de heer Jo Cuypers de heer Marc Thoné

## Interne Beroepscommissie

Voorzitter	:	de heer Eddy De Laet Pannenhuisstraat 97 2500 Lier
------------	---	--

## CLB-medewerkers

= <i>Centrum voor leerlingenbegeleiding</i>	:	de heer Dominik Houlleberghs, orthopedagoog mevrouw Bea Van Dessel, verpleegkundige mevrouw Marita Gillis, maatschappelijk werkster de heer Wilfried Mortelmans, schoolarts
---	---	--

Contactmogelijkheden :

- ✓ in de school : na afspraak met klasleerkracht,  
zorgcoördinator
- ✓ CLB - 03 480 80 18 / [lier@clb-ami2.be](mailto:lier@clb-ami2.be)  
Kard. Mercierplein 13  
2500 LIER

## Oudervereniging

te bereiken	✓	via haar voorzitter :	de heer Leo Deprince Mechelsesteenweg 258 2500 Lier
	✓	telefonisch :	03 491 91 30
	✓	e-mail:	<a href="mailto:leo@deprince.be">leo@deprince.be</a>
	✓	via haar ondervoorzitter :	mevr. Veerle De Beuckeleer Boomlaarstraat 105 2500 Lier
	✓	telefonisch :	0475 32 00 67
	✓	e-mail:	<a href="mailto:veerle.debeuckeleer@telenet.be">veerle.debeuckeleer@telenet.be</a>

## Onderwijzend personeel

### Kleuterafdeling

2,5 en 3-jarigen	Marleen Dujardin
2,5 en 3-jarigen	Valerie Boogaerts
2,5 en 3-jarigen	Christin Van den Broeck
2,5 en 3-jarigen	Tinne Peeters / Hilde Dierckx
4-jarigen	Rita Lieckens
4-jarigen	Karo Van Eghdom
4-jarigen	Toon Radeur
5-jarigen	Bart Verbeeck
5-jarigen	Annemie Heylen
5-jarigen	Betje Van Buggenhout / Gunther Wens
Bewegingsopvoeding	Thomas Heylen
	Frie Verstockt
Dans	Sabine Vander Haegen
Kinderverzorgster - verpleegster	Evi Theeuws

### Lagere school

Eerste	lj.	geel	Mieke De Kimpe
Eerste	lj.	rood	Stijn Passchyn
Eerste	lj.	blauw	Ann Hellemans
Tweede	lj.	geel	Pieter Van Steenbeeck
Tweede	lj.	rood	Bert Van der Wee
Tweede	lj.	blauw	Nele De Laet
Derde	lj.	geel	Walter Op de Beeck
Derde	lj.	rood	Ellen Helsloot / Erik Vercammen
Vierde	lj.	blauw	Veerle Goossens
Vierde	lj.	geel	Kurt Teugels / Greet Janssens
Vierde	lj.	rood	Annelies Schauwvlieghe
Vijfde	lj.	geel	Joke Van de Meersch / Hanne Menheere
Vijfde	lj.	rood	Kris Van Steenberge / Hanne Menheere
Zesde	lj.	blauw	Eva Dirickx
Zesde	lj.	geel	Guy Van Peer
Zesde	lj.	rood	Mieke Van Put
Zorgcoördinator			Walter Van Peer
Zorgbegeleider			Jan Quisenaerts
			Gunther Wens
Bewegingsopvoeding			Thomas Heylen
Muzikale opvoeding			Hans Peeters
ICT-coördinator			Erik Vercammen
Leerkracht denken			Kurt Teugels
Leerkracht dans			Sabine Vander Haegen
Leerkracht poëzie			Stefanie Van Pelt

## BIJLAGE 2 De moeite waard om te weten

⇒ begin van het nieuwe schooljaar : donderdag 01.09.2011

⇒ informatievergaderingen :

✓	met de ouders van de leerlingen van de 2-3-4-5 <sup>de</sup> ljn.	: dinsdag	13.09.2011
✓	met de ouders van de lln. van de 6 <sup>de</sup> ljn.	: dinsdag	20.09.2011
✓	met de ouders van de kleuters (2,5- en 3-jarigen)	: donderdag	15.09.2011
✓	met de ouders van de kleuters (4-en5-jarigen)	: donderdag	08.09.2011
✓	met de ouders van de leerlingen van de 1 <sup>ste</sup> ljn.	: maandag	19.09.2011

⇒ oudercontacten :

✓	kleuters :	donderdag	09.02.2012
✓	lagere school	donderdag	22.12.2011
✓	ledereen:	woensdag	27.06.2012
✓	Diploma-uitreiking 6 <sup>e</sup> ljn.	donderdag	28.06.2012

⇒ rapporten :

wo en do	26 en 27.10.2011
wo en do	21 en 22.12.2011
wo en do	15 en 16.02.2012
wo en do	28 en 29.03.2012
wo en do	23 en 24.05.2012
di en wo	26 en 27.06.2012

⇒ vakanties en vrije dagen :

Allerheiligenvakantie van maandag	31.10.2011 tot zondag	06.11.2011
kerstvakantie	“ “ 26.12.2011 tot “	08.01.2012
krokusvakantie	“ “ 20.02.2012 tot “	26.02.2012
paasvakantie	“ “ 02.04.2012 tot “	15.04.2012

Vrijaf	op vrijdag	30.09.2011
	op maandag	30.04.2012
	op woensdag	16.05.2012 (pedagogische studiedag)
	op donderdag	17.05.2012 (O.H.Hemelvaart ) en vrijdag 18.05.2012
	op maandag	28.05.2012 (Pinksteren)

- schoolfeesten :

- Paradeskeskermis (S.O. + basisschool) op zaterdag 15.10.2011 en zondag 16.10.2011
- schoolfeest basisschool : zaterdag 02.06.2012



