

INHOUDSOPGAVE

Inhoud

HOOFDSTUK 1	SITUERING VAN ONZE SCHOOL	3
1.1	Naam en adres.....	3
1.2	Schoolbestuur (juridische aard en samenstelling)	3
1.3	Scholengemeenschap.....	3
1.4	Personeel	3
1.5	Klassenraad	4
1.6	Schoolraad	5
1.7	Oudervereniging.....	5
1.8	Pedagogische begeleiding	6
1.9	Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap.....	6
1.10	Pedagogisch project.....	6
1.11	Onderwijsaanbod (leergebieden) -Leerplannen.....	8
1.12	Schoolstructuur	9
HOOFDSTUK 2	ALGEMENE BEPALINGEN.....	9
2.1	Inschrijving van de leerling	9
2.2	Godsdienstkeuze -zedeleer -vrijstelling	9
2.3	Leerplicht en toelatingsvoorwaarden	10
2.4	School veranderen	11
2.5	Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB).....	11
2.6	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	14
HOOFDSTUK 3	ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN .	14
3.1	Openstellen van de school - organisatie van de schooluren.	14
3.2	Toeziichten en kinderopvang	15
3.3	Schoolverzekering.....	16
3.4	Verbruiken op school - Inzameling van gelden	16
3.5	Lichamelijke opvoeding.....	18
3.6	Logopedie.....	18
3.7	Extra-murosactiviteiten.....	18
HOOFDSTUK 4	ouders EN SCHOOL	18
4.1	Oudercontact.....	18
HOOFDSTUK 1	ALGEMENE BEPALING en	19
ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN.....	19	
1.1	Regelmatige leerling	19
1.2	Afwezigheden - leerplichtcontrole	19
1.3	Te laat komen -vroeger vertrekken	21
1.4	Afhalen en brengen van de kinderen	22
1.5	Vrijstelling	22
1.6	Onderwijs aan huis.....	22
HOOFDSTUK 2	ouders EN SCHOOL	23
2.1	Schoolagenda	23
2.2	Huistaken	23
2.3	Rapport.....	23
2.4	Getuigschrift basisonderwijs	23
2.5	Bijdrageregeling	23
2.6	Problemen op school	25
2.7	Ouders en leefregels	26
HOOFDSTUK 3	LEERLING EN SCHOOL.....	28
3.1	Leefregels voor leerlingen	28
3.2	Veiligheid en verkeer	29
3.3	Ik en het schoolreglement	30



Beste ouders,

Graag willen we van deze gelegenheid gebruik maken om U te bedanken voor het vertrouwen dat U in onze school stelt door haar uw kind toe te vertrouwen.

Het jaarthema dit schooljaar zal zijn: Fijn dat je erbij bent.

Om de samenwerking tussen ouders en school vlot te laten verlopen bevat deze schoolgids de nodige informatie over de school en haar organisatie. Bewaar het dus zorgvuldig en laat het niet te vlug in de papiermand verdwijnen. Je vindt deze gids steeds terug op onze website.

Wij wensen alle kinderen een fijne klasgroep, een toffe leerkracht en de ouders een probleemloos jaar toe.

*Met vriendelijke groeten,
Directie en personeel*

DEEL 1 Informatie aan de ouders

HOOFDSTUK 1 SITUERING VAN ONZE SCHOOL

1.1 Naam en adres

Gemeentelijke Basisschool
Nelisveld 5
3640 Kinrooi
Tel. 089/702546
Fax. 089/702402
E-mail: info@gb3k.be
website: www.gemeentelijkebasisschoolkinrooi.be

1.2 Schoolbestuur (juridische aard en samenstelling)

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

Schoolbestuur: GEMEENTEBESTUUR VAN KINROOI
Breeërsteenweg 146
3640 Kinrooi
Tel. : 089/700.300

Schepen van onderwijs. Dhr. Wim Rutten

1.3 Scholengemeenschap

1 september 2005 was het startsein voor de officiële samenwerking tussen de scholen van het vrij onderwijs Molenbeersel, Kessenich - Geistingen en de Gemeentelijke scholen van Kinrooi en Ophoven. Samen vormen zij de Scholengemeenschap Gemeentelijk en Vrij Basisonderwijs Kinrooi
Nelisveld 5
3640 Kinrooi

1.4 Personeel

Directeur a.i.: Erwin HENCKENS

Kleuteronderwijs:

K1A: Marina HENCKENS, Sanne BRAL
K1B: Sonja VAN EYGEN
K2A: Brigitte BIERENS, Evy KORSTEN
K2B: Viviane HERMANS
K3A: Reinhilde SCHOOF, Vera HENDRIKX
K3B: Linda CHRISTIS

zorg: Vera HENDRIKX, Evy KORSTEN, Liesbeth NEYENS
LO: Vera HENDRIKX
Kinderverzorgster: Yolanda CUYPERS

Lager onderwijs:

1A: Lieve SMEETS, Nele DREEZEN
1B: Monique VERLAEK, Nele DREEZEN
2A: Viviane DOUMEN,
2B: Inge PEETERS
3A: Hilde VERLAEK, Pia VAN COTTHEM
3B: Kathleen WEYTJENS
4A: Anneke LINSSEN, Nele DREEZEN
4B: Julie HENCKENS
5A: Nadine DOUMEN
5B: Veronique PEETERS
6A: Vivi VAN OOL
6B: Bert SCHOOFS

Zorgcoördinator: Ingrid VANAKEN
Differentiatie leerkracht: Nele DREEZEN
Bijz. Leerm. L.O. : Patrick WITTERS, Mike PAUMEN
Bijz. Leerm. Catechese: Christel BAKKERS
Bijz. Leerm. Islam.: Muazzez AKYAZI
Bijz. leerm. Zedenleer: Stephanie LAMERIKX
Bijz. leerm. Protestants-evangelische godsdienst:
Wim VAN ELSTRAETE
Lerarenplatform: Pia VAN COTTHEM

Toezichthoudend personeel in de eetzaal:

Yolanda CUYPERS
Helen THEYS
Marleen SNIJKERS
Heidi THEYBERS

Administratief personeel:

Annie TIMMERMANS
Karien HAWINKEL
Tinne NIES
Nele BILLEN

1.5 Klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling. In principe zetelen in de klassenraad: de directeur, de klastitularis(sen), eventueel de zorgcoördinator en/of de ambulante leerkracht.

1.6 Schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden .

De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert enkele malen per jaar.

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

LEDENLIJST:

Voorzitter: Ilse VERKENNIS

Secretaris: Annelies WEEMANS

Afvaardiging gemeente: Wim RUTTEN

Afvaardiging Personeel: Vivi VAN OOL
Viviane HERMANS
Sanne BRAL

Afvaardiging ouders: Ilse VERKENNIS
Annelies WEEMANS

Afvaardiging lokale gemeenschap: Luc LANGEN
Wim VAN ASTEN

1.7 Oudervereniging

In onze school is reeds jaren een oudercomité actief. De werking ervan is bij een aantal ouders nog te weinig gekend en daarom willen wij onszelf en onze activiteiten nog eens aan u voorstellen.

Wie zetelt er in het oudercomité?

Iedere ouder die één of meerdere kinderen in onze school heeft, kan lid worden van het oudercomité.

Wat doet het oudercomité?

Wij vergaderen **op geregelde tijdstippen** in het lerarenlokaal om een dialoog tot stand te brengen tussen de ouders, de directeur en het onderwijzend personeel.

Tijdens onze

vergaderingen komen volgende vaste rubrieken aan bod:

❖ **De planning en organisatie van activiteiten:**

Samen met de school organiseert het oudercomité: de opening van het schooljaar, het kindercarnavalbal, ...en nog veel meer. Ook komt het oudercomité tussen in het financiële plaatje van sommige activiteiten of uitstappen van de leerlingen.

❖ **Dialoog tussen ouders en school:**

Indien de ouders of leerlingen goede voorstellen hebben om de schoolwerking en alles daaromheen te verbeteren, dan kan dit ook via het oudercomité met de directie besproken worden.

Ledenlijst oudercomité

<u>Naam</u>	<u>Telefoon</u>	<u>email</u>
Kathleen Verlaek	0473 75 54 92	kathleenverlaek@hotmail.com
Heidi Vandewinkel	0478 96 61 73	mops.hond@hotmail.com
Marijn Kuypers	0031 613 485 125	marijнкуypers@hotmail.com

Nieuwe leden zijn steeds welkom en kunnen voor meer informatie steeds terecht bij de huidige leden van het oudercomité.

1.8 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw)

Dhr. Hendrickx Mark, pedagogisch adviseur, is de contactpersoon voor onze school.

1.9 Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap

Onze onderwijsinspecteur is Dhr. Paul Lemmens

Onze inspecteur godsdienst is Dhr. Rik Snijkers

Onze inspecteur niet-confessionele zedenleer Mevr. Ann Bogaerts

Onze inspecteur Islamitische godsdienst is dhr. Omer Berktaş

Onze inspecteur Protestants-evangelische godsdienst is Dhr. Herman Aerts

1.10 Pedagogisch project

Element 1

Onze school behoort tot het Officieel Gesubsidieerd onderwijsnet. Het schoolbestuur is de gemeente Kinrooi.

Als openbare instelling staat onze school open voor alle kinderen welke ook de levensopvatting is van de ouders.

Onze school is christelijk geïnspireerd.

De vrije keuze van cursus godsdienst of niet-confessionele zedenleer is gewaarborgd.

Het onderwijs dat binnen onze school door de leerkrachten wordt aangeboden past in het kader van richtlijnen, vastgelegd en goedgekeurd door de gemeenteraad in een door haar erkend pedagogisch project.

Dit pedagogische project bepaalt de aard, het karakter van het onderwijsaanbod binnen onze school.

Van de leerkrachten wordt geëist dat ze volgens de richtlijnen van dit pedagogisch project onderwijs verschaffen.

Alle andere participanten worden verondersteld het pedagogisch project te respecteren.

Als dienstverlenend aan de lokale gemeenschap zal het gemeentelijk onderwijs regelmatig onderwerp zijn van kritische overwegingen wat betreft de door haar nagestreefde en gerealiseerde doelen.

Beslissingen inzake gemeentelijk onderwijs, rekening houdend met de vigerende onderwijswetgeving, behoren tot de bevoegdheid van de gemeenteraad.

Het gemeentebestuur, als schoolbestuur, heeft dus een verregaande autonomie inzake vormgeving en inhoud van haar gemeentelijk onderwijs.

Het pedagogisch project geeft vorm aan deze autonomie. Het is een uitermate belangrijk gegeven en een voortdurende verantwoordelijkheid van de democratisch verkozen gemeenteraad.

Onze school is gelegen Nelisveld 5, 3640 Kinrooi.

De infrastructuur is ondergebracht in gemeentegebouwen.

Element 2

De school is een product van de fundamenteel democratische overtuiging dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij in een gemeenschap naast mekaar moeten kunnen bestaan.

De school bereidt leerlingen voor op intercultureel samenleven.

Alle vooroordelen en iedere vorm van indoctrinatie worden afgewezen.

Ons basisonderwijs is erop gericht kleuters en jonge kinderen voldoende kansen te geven om hun persoonlijkheid volgens eigen mogelijkheden te ontwikkelen zodat zij op een volwaardige manier kunnen deelnemen aan, en functioneren in het maatschappelijk leven.

Een gedegen basisvorming in kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes zijn daarom een noodzakelijkheid.

Element 3

Kinderen moeten gewaardeerd worden in hun eigen kennen en kunnen.

Alle kinderen hebben van meet af aan gelijke kansen om in het leven te slagen.

Element 4

Doelen en/of waarden die de school wil realiseren:

Opvoeding van de totale persoonlijkheid (cognitief, dynamisch-affectieve en psychomotorische dimensie).

De leerlingen steunen bij het verwerven van een eigen studiemethode.

Het waarderen van de eigenheid van de individuele leerling.

De zorg voor differentiatie en individualisatie.

Het ontwikkelen van verantwoordelijkheidsbesef en kritische zin.

De vloed van informatie leren verwerken.

Het bieden van wereld georiënteerd onderwijs.

De ontwikkeling van expressieve en creatieve mogelijkheden.

Het scheppen van mogelijkheden om de eigen talenten of interesses te ontdekken en ook te ontplooien.

Visitekaart van onze school

ASPECTEN:

1) Accenten in de schoolorganisatie:

- Criteria bij lestijdenpakket:

- We opteren voor tenminste één klas per leerjaar.
- De eerste twee leerjaren komen bij prioriteit aan bod voor eventuele bijkomende splitsing.
- Het schoolreglement is als afsprakenbundel regelmatig te evalueren.
- Indien de mogelijkheid zich voordoet, opteren we voor extra-hulp bij differentiatie.
- Voor- en naschoolse opvang is voorzien bij de school.
- Onze school neemt deel aan de culturele aanbiedingen in de omgeving, ook interculturele contacten moeten kunnen.
- Bij sport en cultuur proberen we klasoverschrijdende activiteiten te organiseren (jaarlijkse sportdag, CC-Achter Olmen, de Stegel, CC de Breughel,...).
- Onze leerlingen bezoeken regelmatig de openbare bibliotheek.
- Er is middagtoezicht voorzien.
- Selectief sorteren en netheid zijn al twee pijlertjes tot milieuopvoeding.

2) Omgaan met leerlingen:

- Driemaal jaarlijks krijgt de leerling een rapport, er worden minimaal twee oudercontacten georganiseerd.
- Bij moeilijkheden/problemen zullen de ouders worden uitgenodigd voor een gesprek, samen met de leden van de klassenraad.
- Er wordt gestreefd voor openheid naar de ouders toe, individuele contacten kunnen steeds op vraag van ouders of leerkrachten.
- Straffen en belonen hebben een opvoedend aspect en worden verantwoord binnen het afsprakenpakket als dusdanig gehanteerd.
- Het opvolgen der leerlingen gebeurt door planmatig overleg binnen de klassenraad, en het hanteren van een leerlingvolgsysteem.

3) Onderwijskundige accenten:

- De keuze van handboeken gebeurt in overleg tussen leerkrachten en directie.
- Onze school doet mee aan door het gemeentebestuur voorgestelde acties/activiteiten.
- Continuïteit, zowel horizontaal als verticaal, zal een sterk bepalende norm zijn bij het uitwerken van een schoolwerkplan.
- Zelfs een jarenlange onderrichtservaring zal ons niet beletten open te staan voor vernieuwing en verfrissende onderwijsideeën.
-

1.11 Onderwijsaanbod (leergebieden) -Leerplannen

Onze school volgt de officiële leerplannen van O.V.S.G. in alle leergebieden. Daarnaast omvat het onderwijsaanbod voor het lager onderwijs twee lestijden per week in één van de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

1.12 Schoolstructuur

Het schoolbestuur/directie bepaalt autonoom de indeling in groepen. De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd en/of ontwikkelingsniveau. Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een instapdatum of een vakantieperiode. De kinderen in het lager worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd en leervorderingen. Het kind behoort tot een groep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep. Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere groepen worden ingedeeld.

HOOFDSTUK 2 ALGEMENE BEPALINGEN

2.1 Inschrijving van de leerling

Waar: Op het secretariaat van onze school.

Je kan je kind inschrijven op onze school:

- op de kennismakingsdag.
- op de schooldagen tussen 8u30 en 11u30
- tijdens de grote vakantie (zie infobord, ingang school)
- na afspraak met de directeur.

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document zoals:

- een uittreksel uit de geboorteakte
- het trouwboekje van de ouders
- de identiteitskaart van het kind, de Kids-ID
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- de reispas voor vreemdelingen

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders

deze brochure (informatie en schoolreglement) en volgende formulieren:

- Instemming van het schoolreglement en ontvangst schoolbrochure.
- keuzeformulier godsdienst –zedeleer
- keuzeformulier rond het publiceren van foto's op digitale media

2.2 Godsdienstkeuze -zedeleer -vrijstelling

Telkens een nieuw schooljaar begint, krijgen onze nieuwkomers een formulier mee waarop de ouders hun keuze maken wat het godsdienstonderricht betreft. Het staat alle ouders vrij om **VOOR 30 JUNI van het lopende schooljaar eventuele wijzigingen doorgeven**. Indien ouders kiezen voor een ander levensbeschouwelijk vak, dienen deze lessen ook georganiseerd te worden terwijl de lessen katholieke godsdienst. Dit alles volgens de onderrichtingen der ministeriële omzendbrieven.

2.3 Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

Kleuteronderwijs

Kleuters kunnen pas worden ingeschreven in de school vanaf de datum dat ze de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereiken.

Als ze jonger zijn dan drie jaar, mogen ze pas een eerste keer naar school komen op één van de wettelijk opgelegde instapdata, nl:

- de eerste schooldag na de zomervakantie.
- de eerste schooldag na de herfstvakantie.
- de eerste schooldag na de kerstvakantie.
- De eerste schooldag na 1 februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie.
- de eerste schooldag na de paasvakantie.
- de eerste schooldag na O.H. Hemelvaart.

Lager onderwijs

Een kind is leerplichtig en wordt toegelaten tot het lager onderwijs op één september van het kalenderjaar waarin het de leeftijd van zes jaar bereikt. Ouders zijn verplicht ervoor te zorgen dat hun leerplichtig kind daadwerkelijk onderwijs volgt. Het lager onderwijs duurt in principe zes jaar.

Om in het lager onderwijs toegelaten te worden, moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar én ten minste het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest.

Als de kleuter geen 250 halve dagen of meer aanwezig is geweest, dan moet de klassenraad zijn toelating geven om te kunnen starten in het lager onderwijs.

De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.

Afwijkingen

- Ouders kunnen hun kind één jaar langer in het kleuteronderwijs houden of één jaar vroeger het lager onderwijs laten beginnen. Deze beslissing kunnen de ouders pas nemen nadat ze het advies van zowel de klassenraad als het CLB- centrum hebben ingewonnen. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar. Dit zijn leerplichtige leerlingen. De ouders dienen dan ook alle wettelijke verplichtingen daaromtrent te volgen.
- Ouders kunnen hun kind een zevende of achtste jaar in het lager onderwijs laten blijven. Voor de toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het PMS-centrum noodzakelijk.
- Ouders van een leerplichtig kind van vreemde nationaliteit moeten ervoor zorgen dat hun kind daadwerkelijk onderwijs volgt vanaf de zestigste dag na de inschrijving in het vreemdelingen- of bevolkingsregister.

2.4 School veranderen

Schoolverandering kan steeds in de loop van het schooljaar.

De nieuwe school is zelf verantwoordelijk voor het rechtsgeldig worden van de nieuwe inschrijving.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een inschrijvingsverslag of gemotiveerd verslag beschikken.

2.5 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)



Vrij CLB Maasland
Vrij centrum voor leerlingenbegeleiding

3680 **Maaseik**, Vossenbergsstraat 12 Tel. 089 36 57 80 E-mail: maaseik@vclblimburg.be
3630 **Maasmechelen**, Deken Bernardstraat 4 Tel. 089 77 97 30 E-mail: maasmechelen@vclblimburg.be

Informatie voor de ouders van leerlingen uit het basisonderwijs

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Wat doet een CLB?

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

- leren en studeren
- studie- en beroepskeuze, overschakelingen
- medisch onderzoek, vaccinaties en gezondheid
- welbevinden

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

De school en het Vrij CLB Maasland maakten samen afspraken over de leerlingen-begeleiding. We werken soms groepsgericht: informatie geven in een klas, het medisch onderzoek. Soms helpen we de leerkracht bij de aanpak van een leerling, bijvoorbeeld bij leerproblemen of gedrag op school. Als u dat vraagt, praten we met u of met uw kind. Soms doen we een testonderzoek. Zo zoeken we uit wat er nodig is.

Het CLB werkt **gratis** en **discreet**, de CLB-medewerkers zijn gebonden aan het **beroepsgeheim**. Ouders en leerlingen (vanaf 12 jaar) hebben het recht om zelf te beslissen welke informatie aan anderen wordt megedeeld. Als de school ons vraagt om uw kind te begeleiden, kan dat alleen als u ermee akkoord gaat.

Wie kan naar het CLB stappen?

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

De **school** kan het CLB inschakelen en om begeleiding van een leerling vragen. Het CLB doet u dan een begeleidingsaanbod. U bent vrij om hierop in te gaan. De school kan ook het CLB vragen om samen na te denken over de beste aanpak. Dan werken we samen met de leerkracht en de zorgcoördinator.

Het CLB-team

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

Contactpersoon: Ingrid Luijs
Aanwezig op school : maandag vanaf 8u25
Voor een afspraak op het centrum: 089/365780

Voor een afspraak in het centrum, belt u het bovenstaande nummer. U kan er ook gewoon binnenlopen. Als u vooraf een afspraak maakt, bent u zeker dat iemand u kan te woord staan. Het centrum is open elke werkdag van 8.30 uur tot 12 uur en van 13 uur tot 17 uur (behalve maandagnamiddag). Na afspraak kunt u ook na de kantooruren langskomen.

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

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

Het verplichte medisch onderzoek

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

Vaccinaties

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

Het CLB-dossier

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

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

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

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

Daarna vernietigen we het dossier.

De dossiers worden bewaard op het centrum. Ze worden beheerd door Rianne Terwijn, coördinerend arts, en Marina Vandermeulen, directeur.



AANDACHT: BELANGRIJK BERICHT



Wanneer in de klas van uw zoon/dochter iemand een hersenvliesontsteking en/of bloedvergiftiging door meningokokken heeft, is het nodig dat er beschermende maatregelen genomen worden. De gezondheidsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap geeft dan advies over wat we moeten doen, voor wie en wanneer.

Het kan nodig zijn dat uw zoon/dochter snel een bepaald antibioticum toegediend moet krijgen om meer gevallen van deze ziekte te voorkomen. Het antibioticum, zorgt er voor dat de gevaarlijke kiem uit de keel van de kinderen verdwijnt. Zo wordt de kans kleiner dat uw zoon/dochter de ziekte krijgt of de kiem doorgeeft aan personen met een minder goed afweersysteem.

Het toegediende antibioticum is geen behandeling van de ziekte. Eens dat de ziekte zich aan het ontwikkelen is, kan dit antibioticum dat niet meer tegenhouden.

Ook als uw zoon/dochter ingeënt werd tegen hersenvliesontsteking (type C) moet het antibioticum gegeven worden. Uw zoon/dochter kan niet meer ziek worden door de kiem waartegen hij/zij ingeënt werd maar kan de kiem wel nog doorgeven aan niet-beschermden mensen.

Het antibioticum moet meestal maar 1 keer gegeven worden. Het wordt best zo snel mogelijk gegeven (binnen de 24 uren na het stellen van de diagnose bij de zieke persoon) en aan ALLE kinderen die nauw contact hadden met de zieke (in een kleuterklas, in een internaat, op kamp, in een huisgezin, ...). Bij jonge kinderen wordt een siroopje gegeven. Bij grotere kinderen en jongeren is dit in de vorm van een tablet.

Het is voor u als ouders niet altijd gemakkelijk om naar de huisarts en de apotheker te gaan op zo korte tijd. Daarbij komt ook nog eens dat het voordeliger is als 1 verpakking opgebruikt wordt voor meerdere kinderen. Anders moet elke ouder een volledig doosje bij de apotheker gaan halen en na 1 dosis de rest weggooien.

Wij stellen daarom het volgende voor:

Bij een geval van hersenvliesontsteking en/of bloedvergiftiging door meningokokken zal de CLB-arts in overleg met de gezondheidsinspectie de nodige maatregelen treffen. Dit kan bestaan uit het geven van informatie en/of het toedienen van het noodzakelijke antibioticum in de school zelf. Om tijd uit te sparen, zal het CLB dus niet meer vooraf u als ouder contacteren en om toestemming vragen. Uiteraard krijgt u diezelfde dag een briefje mee naar huis waarop alle uitleg staat. U kan dit briefje dan ook aan uw huisarts laten zien, zodat die op de hoogte is van het soort geneesmiddel dat uw kind kreeg en waarom.

U vraagt best aan uw huisarts of uw kind dit geneesmiddel mag krijgen indien nodig.

- Als u met dit voorstel akkoord gaat, moet u verder niets doen.
- Als u NIET wilt dat de CLB-arts uw kind dit geneesmiddel toedient zonder u vooraf te verwittigen, moet u ons dit duidelijk laten weten. U moet dan een

briefje schrijven naar het CLB. Wij maken een lijst op van kinderen die GEEN geneesmiddel toegediend mogen krijgen op school.

- Als u twijfelt of uw kind het geneesmiddel mag krijgen , vraagt u best vooraf advies aan uw huisarts. Doe dit zeker als uw kind ooit allergisch reageerde op medicatie. Laat de CLB-arts weten wat het probleem is indien nodig.

We hopen met dit voorstel snel en efficiënt te kunnen reageren als er zich een hersenvliesontsteking en/of bloedvergiftiging door meningokokken voordoet.

Op deze manier winnen we vooral veel tijd en krijgen alle kinderen snel wat ze nodig hebben. Daarnaast sparen we ook (voor u) geld uit door enkel de noodzakelijke hoeveelheid antibioticum te kopen.

We willen tot slot benadrukken, dat alles in samenwerking met de gezondheidsinspectie zal gebeuren en dat deze maatregelen (gelukkig) maar zelden nodig zijn.

Indien u verder nog vragen heeft, mag u het CLB altijd contacteren.

De CLB directie

2.6 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

In principe oefenen beide ouders het ouderlijk gezag uit. Ook wanneer de ouder niet het ouderlijk gezag uitoefent, heeft hij/zij het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding.

Wanneer dit niet het geval is, of bij twijfel, (bij ontzetting uit ouderlijk gezag) vraag steeds aan de directie welke schikkingen er dienen getroffen.

HOOFDSTUK 3 ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

3.1 Openstellen van de school - organisatie van de schooluren.

Lesurenregeling lagere school

- **voormiddag van 08.25u tot 12.00u**

Speeltijd van 10.05u tot 10.20u

- **namiddag van 13.15u tot 15.05u**

Lesurenregeling kleuters

- **voormiddag van 08.25u tot 11.55u**

Speeltijd van 10.00u tot 10.20u

- **namiddag van 13.15u tot 15.00u**

Vakantie en vrije dagen (schoolvakanties en facultatieve vrije dagen)

- *Vrije dagen van het eerste trimester*
 - pedagogische studiedag vrijdag 5 oktober 2018
 - herfstvakantie: maandag 29 okt. 2018 t.e.m. vrijdag 2 nov. 2018
 - lokale verlofdag: woensdag 21 november 2018
 - kerstvakantie: maandag 24 dec. 2018 t.e.m. vrijdag 4 jan. 2019

- *Vrije dagen van het tweede trimester*
 pedagogische studiedag: woensdag 23 jan. 2019
 lokale verlofdag: woensdag 13 februari 2019
 krokusvakantie: maandag 4 maart 2019 t.e.m. vrijdag 8 maart 2019
 paasvakantie: maandag 8 apr. 2019 t.e.m. vrijdag 19 april 2019

- *Vrije dagen van het derde trimester*
 dag van de arbeid: dinsdag 1 mei 2019
 lokale verlofdag: maandag 6 mei 2019
 O.H. Hemelvaart: donderdag 30 mei 2019
 brugdag: vrijdag 31 mei 2019
 pinkstermaandag: maandag 10 juni 2019

De lessen worden beëindigd op vrijdag 28 juni 2019 om 12u00

3.2 Toezichten en kinderopvang

3.2.1 Toezichten

's Morgens start de bewaking vanaf 8.00 uur.
 Vanaf dat moment zijn de kinderen verzekerd.
 Vanaf dat moment worden de kinderen toegelaten op school.
 's Middags start de bewaking, voor de kinderen die thuis gaan eten, om 12.50 uur. De leerkrachten die de bewaking doen, openen dan pas de schoolpoort en de fietsenstalling.
 Alle kinderen die eerder naar school komen, staan aan een gesloten poort, zonder toezicht. Indien er dan iets gebeurt, zijn alleen de ouders verantwoordelijk! Fietsen dienen geplaatst te worden in de fietsenstalling die tijdens de schooluren niet meer toegankelijk is.

3.2.2 Kinderopvang buiten de normale aanwezigheid van de leerlingen

Er is een opvangmogelijkheid voor de kinderen van de werkende ouders.
 Aanvang: 7.00 uur.
 Naschools: tot 18.00 uur.
 Verdere inlichtingen kunnen bekomen worden bij de verantwoordelijke van de kinderopvang "t Speelnestje".

Secretariaat en verantwoordelijke:

Janssen Nathalie
 Nelisveld 11
 3640 Kinrooi
 tel. 089/565691
 speelnestje@kinrooi.be

3.2.3 Middagbewaking

De leerlingen kunnen 's middags in de school blijven eten.
 De middagbewaking wordt vanaf 12.00u verzorgd door onze kinderverzorgster Cuypers Yolanda en Theys Helen bij de kleuters en

door Theybers Heidi en Snijkers Marleen bij de leerlingen van de lagere school.

Wij zullen strenger gaan optreden in de eetzaal. Leerlingen die zich niet correct gedragen gedurende het middageten, zullen op een gepaste wijze gestraft worden

3.3 Schoolverzekering

Maatschappij: ETHIAS

Deze maatschappij verzekert de leerling persoonlijk tegen ongevallen op de normale weg naar en van de school.

Daarbuiten verzekert zij de leerling tijdens alle schoolactiviteiten binnen en buiten de schooluren, tijdens en na de klasuren en onder voorwaarde dat de leerlingen in opdracht of onder toezicht staan van het schoolhoofd of zijn in opdracht van het personeel.

De activiteiten die uitsluitend op persoonlijk initiatief van de leerlingen of van het personeel plaats vinden, zijn natuurlijk uitgesloten van de waarborgen. Zolang de leerlingen onder toezicht staan, zijn zij eveneens verzekerd tegen burgerlijke aansprakelijkheid.

Voor al de andere gevallen kan U beroep doen op uw familiale verzekering.

Handelswijze bij een ongeval:

Bij een ongeval op weg naar of van school, waarbij uw kind medische verzorging nodig heeft, dient er bij het schoolhoofd een aangifteformulier afgehaald.

Nadat een behandelende geneesheer het heeft ingevuld wordt het door het de directeur vervolledigd en verstuurd.

Als ten gevolge van een ongeval, voor uw kind een dokter werd geraadpleegd door bemiddeling van de school, waarbij een aangifte werd gedaan, wordt u zo spoedig mogelijk daarvan in kennis gesteld.

De ouders (of wettelijke vertegenwoordigers) betalen de dokterskosten.

De documenten om terugbetaling van uw ziekenfonds te bekommen, worden u afzonderlijk op het ziekenfonds aangeboden, vraag er eventueel naar!

De bediende van het ziekenfonds noteert op een daartoe bestemd formulier de niet terugbetaalde kosten. Dit formulier dient op het secretariaat binnengebracht te worden. De kosten worden U dan spoedig terugbetaald.

Een goede raad: speel zeker en geef bij twijfel toch het ongeval van uw kind aan.

Je kan nooit weten welke verwickelingen zich achteraf voor doen. Doe de aangifte zo spoedig mogelijk.

Let wel: onze verzekering vergoedt de "schade" aan de leerlingen, niet aan voertuigen, fietsen, enz...

3.4 Verbruiken op school - Inzameling van gelden

Wij werken met een overschrijving. Wij nemen geen geld meer aan op school tenzij voor externe activiteiten. (oudercomité, foto's , ...)

Wanneer het bedrag voor uw kind minstens 10 € bedraagt krijgt u van ons een factuur.

3.4.1. *Drank*

Wij drinken enkel water op school voor een goede gezondheid!
Drinkwaterfonteinjes op de speelplaats werden betoelaagd door het VMW . De leerlingen kunnen tijdens de speeltijden hiervan gebruik maken.

3.4.2 *Zwemmen*

Het 3de leerjaar krijgt het vervoer en de lessen gratis. Onderzoeken hebben aangetoond dat deze leerlingen de ideale leeftijd hebben om het zwemmen juist en snel aan te leren.

Omdat zwemlessen voor de andere klassen ook zeer wenselijk zijn (denk maar aan de vele recreatie, vakantie, ...) zal onze school, zoals afgesproken met de andere scholen in onze gemeente, ook zwemmen aanbieden aan de andere klassen.

De prijs hiervoor bedraagt **€ 3 per les** (om de veertien dagen 50' voor de eerste drie leerjaren.) Het 4^{de} + 5A (tot 1/2/19 om de 14 dagen).

5B+6A+6B (vanaf 1/2/19 tot einde schooljaar, om de 14 dagen).

De kosten worden op de schoolfactuur geplaatst.

3.4.4 *Drank- en koekbedeling in de kleuterschool*

Ook dit jaar starten wij weer met koek- en drankbedeling bij de kleuters. De kleuters hoeven niet meer met boekentasjes te slepen, die zijn overigens toch voortdurend zoek. De ouders hoeven zich geen zorgen meer te maken over de passende vitamintjes voor hun kleuter. Bovendien is het de moeite waard om zien als zij met z'n allen klaar zitten om hun dagelijkse portie te verorberen, zij leren ook nog fijne tafelmanieren.

De kleuters krijgen kraantjeswater in een stevige beker die de kleuterleidster daarna afwast. Door een teken op de beker kan desnoods iedere kleuter zijn eigen drinkbeker behouden. Dan vullen wij iedere speeltijd aan met een koekje waarbij we natuurlijk voor de nodige afwisseling zorgen.

De ouders die voor deze vorm van drank en koekjesbedeling inschrijven, betalen een bedrag op het einde van de maand. De kleuterleidster houdt de rekening van ieder kind bij.

Kostprijs voor een koek: € 0,07 per keer.

3.4.5. *Theaterbezoek*

Afhankelijk van het soort voorstelling kan de prijs ook variëren. Dit wordt tijdig aan de leerlingen meegedeeld.

3.4.6 *Schoolreizen*

Van zodra deze data vast liggen zullen we u daarvan tijdig op de hoogte brengen.

3.5 Lichamelijke opvoeding

De school biedt een T-shirt met een logo van de school aan voor 5€.

Turnpantoffels en short moeten zelf gezorgd worden. Turnzakken worden in de school ter beschikking gesteld.

Ook de kleuters gaan turnen in de turnzaal. Hiervoor hebben ze turnpantoffels nodig met lichte zool, geen donkere, liefst zonder veters.

3.6 Logopedie

Kleuters en leerlingen lager onderwijs hebben nogal eens moeite bij het juist articuleren van bepaalde klinkers en medeklinkers.

Bij het begin van het schooljaar worden de kinderen met probleempjes getest.

Indien zich een behandeling opdringt, zullen wij moeten doorverwijzen naar buitenschoolse begeleiding door logopedisten.

De betrokken ouders worden in ieder geval verwittigd.

3.7 Extra-murosactiviteiten

De leerlingen van het 4^{de} en 5^{de} leerjaar gaan om de 2 jaar op zeeklassen (dit schooljaar niet).

HOOFDSTUK 4 OUDERS EN SCHOOL

4.1 Oudercontact

Tijdens de lesuren kunnen de ouders contact opnemen met de directeur, persoonlijk of telefonisch 089/702546 in de school. Met de leerkrachten kan men alleen contact opnemen na de lesuren of op afspraak.

De directie en de leerkrachten staan ter uwer beschikking, wacht dus niet te lang met dringende problemen.

Wij plannen ook enkele informatieavond.

Daarop krijgt U toelichting over de klaswerking. Deze gaat door op:

eerste leerjaar: maandag 17 september om 20u00 u.

eerste en tweede kleuterklas: dinsdag 10 september om 19.30 u.

derde kleuterklas: maandag 24 september om 19.30 u.

derde leerjaar: maandag 17 september om 19.00u

vijfde leerjaar: maandag 24 september om 19u30

DEEL 2 **Afsprakennota**

HOOFDSTUK 1 **ALGEMENE BEPALING en ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN**

1.1 Regelmatige leerling

Een leerplichtige leerling die ingeschreven is in onze school moet, behoudens gewettigde afwezigheid, aanwezig zijn in de school en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem worden georganiseerd en waarvoor hij geen vrijstelling heeft.

1.2 Afwezigheden - leerplichtcontrole

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

Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.

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

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

1) Ziekte

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

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

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt, volstaan.

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

Let op: Een weekend telt mee als ziekedagen. Vb.: De leerling is afwezig op vrijdag en maandag, dan zijn dit in het totaal 4 dagen en is dus een doktersattest nodig! U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

2) Van rechtswege gewettigde afwezigheden

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van

uw kind; het bijwonen van een familieraad;

- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);

- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);

- Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,..)

- Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestantse feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst om het Joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document.

3) Afwezigheden mits toestemming van de directeur

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

voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder 2.1), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;

- actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur *op voorhand* zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).

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

Opgelet:

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

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

4) Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en artiesten en woonwagenbewoners. Behoort u tot deze categorie, dan verbindt u zich door de inschrijving van uw kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat uw kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden uit punt 1 t.e.m. 3).

Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat uw kind tijdelijk met u meereist. U moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. U moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe uw kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe u met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen uzelf en de school neergeschreven worden. Enkel als u uw engagementen terzake naleeft, is uw kind gewettigd afwezig.

Behoort u tot de trekkende bevolking, maar verblijft u ter plaatse (bijv. op een woonwagenpark), dan moeten uw kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

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

5) Onwettig afwezig

Indien een leerling onwettig afwezig is (geen van bovenstaande bewijzen van afwezigheid of niet geldig) zal dit ook zo genoteerd worden in de aanwezigheidsregister. Na 5 halve dagen onwettig afwezig zijn wij wettelijk verplicht het CLB in te schakelen.

1.3 Te laat komen -vroeger vertrekken

Op tijd komen is een eerste fase in het opvoedingsproject, daar houden wij ons dus aan. Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is volop bezig en het is voor hen moeilijk aan te sluiten bij de les. Wij vragen u dus ook uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd in de school zijn. Ook de ouders van de kleuters worden vriendelijk verzocht hun kind tijdig naar school te brengen. Kleuters vinden het niet leuk in het klasje te komen als de activiteiten al begonnen zijn.

Indien kinderen toch te laat komen, begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar de klas.

1.4 Afhalen en brengen van de kinderen

Zoals in het verleden begeleiden de ouders hun kleuter tot aan de toegangsdeur van de kleuterafdeling. De kleuterleidsters vangen daar uw kleuter op.

Mogen wij U nogmaals vragen dit afscheid zeer kort te houden, voor uw kleuter en uzelf is dit echt de beste handelwijze.

De leerlingen lager onderwijs worden slechts begeleid tot aan de toegangsdeur.

Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen delen op voorhand schriftelijk aan de directeur mee wie het kind mag afhalen. De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

1.5 Vrijstelling

In principe nemen alle leerlingen deel aan de voor hen georganiseerde activiteiten. Indien een kind tijdelijk niet in staat is om bepaalde activiteiten (vb. lichamelijke opvoeding, zwemmen) te volgen, is een attest van de ouders of de arts vereist.

Voor leerlingen die tijdelijk bepaalde lessen of onderdelen ervan (vb. lichamelijke opvoeding) niet kunnen volgen, is de directeur verantwoordelijk voor de organisatie van een pedagogisch verantwoorde opvang voor deze leerlingen.

Leerlingen die omwille van een handicap bepaalde leergebieden of onderdelen ervan niet kunnen volgen, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen. Ze volgen dan vervangende activiteiten. In deze gevallen gelden volgende afspraken:

- ❖ Voor leerlingen met een beperking kan na overleg met alle betrokken partners (zorgteam, ouders, VCLB-medewerker, directeur,...) een vrijstelling worden bekomen voor bepaalde leergebieden of onderdelen ervan die de leerling door zijn handicap niet kan volgen.
- ❖ De directeur is verantwoordelijk voor de organisatie van vervangende activiteiten waarvan de gelijkwaardigheid door de bevoegde onderwijsinspectie werd erkend.

1.6 Onderwijs aan huis

Zie schoolreglement

HOOFDSTUK 2 OUDERS EN SCHOOL

2.1 Schoolagenda

Zie schoolreglement

Indien directie of leerkrachten iets wensen mee te delen en/of vragen, ontvangen de ouders via hun kinderen schriftelijke nota's.

Vanaf het 3^{de} leerjaar gebruiken de leerlingen een agenda. Op maandag, dinsdag en donderdag kunnen daar huistaken in staan. De agenda wordt minstens maandelijks door de ouders getekend.

In het 5^{de} en 6^{de} leerjaar is de agenda een echt hulp- en leerinstrument waarin praktisch dagelijks de taken worden genoteerd. Ouders controleren dit best regelmatig. Indien er opmerkingen in staan (zowel van ouders als van leerkrachten) wordt verwacht dat die van een handtekening te worden voorzien.

2.2 Huistaken

Zie schoolreglement

Onder huistaken verstaan we niet alleen de schriftelijke oefeningen die de leerlingen dienen uit te voeren maar ook een les lezen, leren, gedichtjes leren, prentjes zoeken. Indien een leerling zijn huiswerk niet begrijpt, noteert een ouder dat in de agenda!

Op maandag, dinsdag en donderdag krijgen de leerlingen naast de lestaken ook een huistaak mee naar huis.

Deze huistaak zal een eenvoudig en kort inoefenmoment inhouden. Het is wel de bedoeling dat de leerling deze taak zelfstandig maakt.

Rijzen er toch problemen bij de afwerking, dan is een korte schriftelijke toelichting van de ouders in het schrift een richtingswijzer voor de klastitularis.

Leerlingen die echt ziek zijn, kunnen natuurlijk geen huistaken maken.

2.3 Rapport

Zie schoolreglement

Driemaal per jaar (Kerstmis, Pasen, Einde schooljaar), krijgen de leerlingen een rapport mee. Deze rapporten zijn steeds vergezeld (of vooraf gegaan), door de gemaakte toetsen. Na afspraak staan de leerkrachten of de directie steeds ter uwer beschikking voor bijkomende toelichting.

2.4 Getuigschrift basisonderwijs

Zie schoolreglement

2.5 Bijdrageregeling

Zie schoolreglement

Het totaal van de bijdragen kan per schooljaar per kleuter maximaal 45 euro en voor elke leerling lager onderwijs maximaal 85 euro bedragen.

Persoonlijke uitgaven zijn facultatief en vallen ten laste van de gebruiker. Het kan gaan om uitgaven voor:

- vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport);
- voor- en naschoolse opvang;
- nieuwjaarsbrieven;
- klasfoto's
- turnkledij

Lijst met richtprijzen basisschool 3K Kinrooi

De school vraagt een bijdrage voor:

	KLEUTERONDERWIJS		Voor de kleuters mag het totaal van de bijdragen maximaal € 45 bedragen.
K1	Koek Activiteiten in het kader van de lessen zoals bosdag, sportdag, theater, schoolreis,...		€ 23,00 De maximale kost van deze activiteiten zal niet meer bedragen dan € 22,00 Totaal : € 45,00
K2	Koek Activiteiten in het kader van de lessen zoals bosdag, sportdag, theater, schoolreis,...		€ 23,00 De maximale kost van deze activiteiten zal niet meer bedragen dan € 22,00 Totaal : € 45,00
K3	Koek Activiteiten in het kader van de lessen zoals bosdag, sportdag, theater, schoolreis,...		€ 23,00 De maximale kost van deze activiteiten zal niet meer bedragen dan € 22,00 Totaal : € 45,00
LAGER ONDERWIJS			Voor de leerlingen mag het totaal van de bijdragen maximaal € 85 bedragen.
1^{ste} leerjaar 18 zwemlessen Activiteiten in het kader van de lessen zoals leeruitstap, bosdag, sportdag, theater, schoolreis,...			€ 54,00 De maximale kost van deze activiteiten zal niet meer bedragen dan € 31,00 Totaal : € 85,00
2^{ste} leerjaar 18 zwemlessen Activiteiten in het kader van de lessen zoals leeruitstap, bosdag, sportdag, theater, schoolreis,...			€ 54,00 De maximale kost van deze activiteiten zal niet meer bedragen dan € 31,00 Totaal : € 85,00
3^{de} leerjaar Activiteiten in het kader van de lessen zoals leeruitstap, bosdag, sportdag, theater, schoolreis,...			De maximale kost van deze activiteiten zal niet meer bedragen dan € 85,00 Totaal : € 85,00
<i>NB : De zwemlessen voor het 3^{de} lj. worden vergoed door het ministerie</i>			
4^{de} leerjaar 9 zwemlessen Activiteiten in het kader van de lessen zoals leeruitstap, bosdag, sportdag, theater, schoolreis,...			€ 27,00 De maximale kost van deze activiteiten zal niet meer bedragen dan € 58,00 Totaal : € 85,00

5^{de} leerjaar 9 zwemlessen Activiteiten in het kader van de lessen zoals leeruitstap, bosdag, sportdag, theater, schoolreis,...	€ 27,00 De maximale kost van deze activiteiten zal niet meer bedragen dan € 58,00 Totaal : € 85,00
6^{de} leerjaar 9 zwemlessen Activiteiten in het kader van de lessen zoals leeruitstap, bosdag, sportdag, theater, schoolreis,...	€ 27,00 De maximale kost van deze activiteiten zal niet meer bedragen dan € 58,00 Totaal : € 85,00

Lijst met materialen die kosteloos ter beschikking worden gesteld.

<p>Volgende materialen worden vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school.</p> <p>De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.</p>	Spelmateriaal Bewegingsmateriaal Toestellen Klimtoestellen Rollend en/of glijdend materiaal Boeken Kinderliteratuur Zakrekenmachine Passer Atlas Kompas Kaarten Informatiebronnen Infobronnen Muziekinstrumenten
<p>Materialen uit de volgende categorieën worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven van de ontwikkelingsdoelen of het bereiken van de eindtermen voor gewoon en buitengewoon onderwijs. Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken.</p>	Schrijfgerief Tekengerief Knutselmateriaal Constructiemateriaal Planningsmateriaal Leer- en ontwikkelingsmaterialen Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software... Informatie- en communicatietechnologisch (ICT) materiaal Multimediamateriaal Meetmateriaal Andere

2.6 Problemen op school

Leerlingen, ouders en leraren houden zich aan de leefregels en afspraken die in het schoolreglement opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

Onenigheid met leerlingen

Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leraar als het kind zich eens vergissen.

Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren stoort kunnen volgende maatregelen worden getroffen:

- een ordemaatregel;
- Wanneer het kind herhaaldelijk opmerkingen heeft gehad, zonder verandering van gedrag, dan wordt de eerstvolgende ‘fijne activiteit’ geschrapt voor dat kind;

- Wanneer bovenstaande niet helpt, krijgt het kind een gedragskaart met maatregelen. Deze gedragskaart wordt ondertekend door het kind en zijn/haar ouders;
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven;
- een tuchtmaatregel.

Deze maatregelen en bijhorende procedures zijn verder gespecificeerd in het schoolreglement

2.7 Ouders en leefregels

We vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven. Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven:

2.7.1. Uiterlijk voorkomen

Storende, gevaarlijke of/ en uitdagende kleding, haartooi of sieraden zijn verboden. Oorbellen voor jongens zijn verboden.

2.7.2 Turnkledij

De turnkledij bestaat uit: gymschoenen, een sportbroek en een T –shirt. Het T-shirt is op school te koop voor 5€

2.7.3 Zwemmen

Voor de zwemlessen hebben zij een zwembroekje of badpak en twee handdoeken nodig (één om zich af te drogen en één om op te staan of te zitten)..

Indien een leerling omwille van bepaalde redenen de zwem- of turnlessen niet mag volgen, moet de leerkracht hiervan **schriftelijk** in kennis worden gesteld.

Groep 1: 1B, 2B, 3B voormiddag

Groep 2: 1A, 2A, 3A voormiddag

Groep 3: 4, 5A namiddag – 5B, 6A, 6B (vanaf 1 februari 2019 – namiddag)

Groep 1

September	6	20
Oktober	4	18
November	8	22
December	6	20
Januari	17	31
Februari	14	28
Maart	21	
April	4	
Mei	2	16
Juni	6	20

Groep 2 en 3

September	13	27
Oktober	11	25
November	15	29
December	13	
Januari	10	24
Februari	7	21
Maart	14	28
April	25	
Mei	9	23
Juni	13	27

2.7.4 Schoolmateriaal

Alle leerboeken, schriften en een beperkt aanbod schoolgerei worden gratis ter beschikking van de leerlingen gesteld. Bij verlies of bij opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden. Als ouders zorgen jullie voor een degelijke boekentas.

2.7.5 Verloren voorwerpen

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

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.

2.7.6 Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis.

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. **Een fluo-vest en helm raden we sterk aan.**

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

De school is enkel toegankelijk via eenrichtingsverkeer voor alle weggebruikers. De fietser en voetganger hebben voorrang op de automobilist.

Als wij met zijn allen de verkeersregels respecteren en de parking wat meer gebruiken, ontlasten wij de toegangsweg en bieden we wat meer verkeersveiligheid.

Door het verkeersvrij maken van de zone voor het schoolgebouw kan men de kinderen laten uitstappen op de parking zodat zij zich, zonder begeleiding, veilig naar de school kunnen begeven.

Na school wil iedereen zijn kind zo snel mogelijk komen halen. Daarom vragen wij om zoveel mogelijk gebruik te maken van de parking aan de sporthal en via het pad langs de school naar de hoofdingang te gaan.

2.7.7 Verjaardagen en snoepen.

Snoepen is op school verboden.

Op verjaardagen wordt niet meer getrakteerd

Mogen we vragen dat IEDEREEN zich daaraan houdt.

2.7.8 Medicijnen

Indien een leerling medicijnen moet innemen, vullen de ouders of de behandelende arts het document 'toedienen van medicatie' in. Dit kan u opvragen op het secretariaat of bij de klastitularis. Zonder dit document worden geen medicijnen gegeven.

2.7.9 Adreswijziging

Gelieve ons zo snel mogelijk te verwittigen indien zich wijzigingen zijn.

HOOFDSTUK 3 LEERLING EN SCHOOL

3.1 Leefregels voor leerlingen

3.1.1 *Ik en mijn houding*

Ik heb respect voor anderen.
Ik vermijd het gevecht en bemoei me niet met andermans zaken.
Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen of ongewenste verkorte voornamen.
Ik blijf met mijn handen en voeten van iedereen af.
Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.
Ik pest niemand en zet ook anderen niet 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 eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.
Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider

3.1.2 *Ik, gezondheid en hygiëne*

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd, hygiënisch en niet aanstootgevend. Oorbellen voor jongens zijn verboden. Bij hoge nood vraag ik aan de begeleider om naar het toilet te gaan. Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen. Ik hou de toiletten netjes en verknoei geen toiletpapier. In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
Ik neem mijn turnkledij voor ieder verlofperiode mee naar huis om te wassen.
Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (bv. fruit/groenten).

3.1.3 *Ik en zorg voor het milieu*

Ik zorg mee voor een nette school: gangen, eetzaal, turnzaal, klas, speelplaats, WC, fietsenrekken.
Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.
Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

3.1.4. *Ik en mijn taalgebruik*

Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
De leraren noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met "directrice"
Ik spreek steeds met twee woorden.

3.1.5 *Ik en schooltaken*

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leerkracht. Dit kan op volgende wijze:

- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- door een briefje van mijn ouders.

Taken en huiswerken schrijf ik in mijn agenda in en laat hem minstens maandelijks tekenen door één van mijn ouders.
Wanneer ik om gezondheidsredenen langdurig niet mag zwemmen of turnen breng ik een doktersattest mee. Voor een enkele maal volstaat een briefje van de ouders. Ik breng steeds op de afgesproken dag (maandag) de gelden mee.

3.1.6 Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.

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

Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.

Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.

Ik bezorg gevonden voorwerpen op het secretariaat.

Mijn brooddoos vergeet ik nooit en is voorzien van mijn naam.

3.1.7 Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet en blijf er niet onnodig staan.

Bij mijn aankomst op school en bij het begin der speeltijden ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.

Bij het eerste belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.

Bij het tweede belsignaal sta ik in stilte in de rij.

3.2 Veiligheid en verkeer

3.2.1 Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan *8.00 uur* en 's middags niet vroeger dan *12.50 uur* op de speelplaats.

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

Ik speel niet in de overdekte tussenruimte.

3.2.2 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.

Wanneer ik de schoolbus gebruik:

- ga ik direct na het opstappen zitten.
- 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.
- Ik luister steeds naar de begeleider .
-

3.2.3 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 waar ik zonder toestemming niet mag zijn.

Ik blijf van de omheining af. .

Als ik geneesmiddelen moet innemen, geven de ouders een briefje mee.

3.2.4 Wat te doen bij ongeval ?

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene. Ik vertel:

- ❖ waar het ongeval gebeurd is;
- ❖ wat er gebeurd is;
- ❖ wie erbij betrokken is.
- ❖

3.2.5 Wat te doen bij brand?

Bij brand verwittig ik onmiddellijk een volwassene.

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

Ik volg de instructies van de leraren:

- ❖ ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten;
- ❖ ik laat al mijn materiaal achter;
- ❖ ik verzamel op de aangeduide en ingeefende plaatsen.

3.3 Ik en het schoolreglement

3.3.1 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 een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag)

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

3.3.2 Wat als ik mij ten onrechte berispt of bestraft voel?

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.

De directeur zal dan na een gesprek met mij en de leraar een besluit treffen.

AFWEZIGHEIDSKAART

NAAM

VOORNAAM

KLAS

DATUM (DATA) VAN AFWEZIGHEID

.....

REDEN

.....

.....

.....

Handtekening van de ouder:

.....

AFWEZIGHEIDSKAART

NAAM

VOORNAAM

KLAS

DATUM (DATA) VAN AFWEZIGHEID

.....

REDEN

.....

.....

.....

Handtekening van de ouder:

.....

Reglement afwezigheden voor kinderen die leerplichtig zijn.

Geachte ouders

1. Vanaf 1 september 1997 moet elke afwezigheid schriftelijk verantwoord worden.
2. Een leerling is afwezig als hij/zij de lessen één of meerdere uren niet volgt. Eén uur of meerdere uren te laat komen betekent dan ook dat hij/zij een afwezigheidskaart moet binnenbrengen. Na vier afwezigheidskaarten is er een medisch attest vereist
3. Voor een afwezigheid van meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen is steeds een doktersattest vereist.
4. De afwezigheidskaart of het doktersattest moet afgegeven worden aan de klasleraar de dag van terugkomst op de school. De leerling ontvangt dan een nieuwe afwezigheidskaart.

Reglement afwezigheden voor kinderen die leerplichtig zijn.

Geachte ouders

5. Vanaf 1 september 1997 moet elke afwezigheid schriftelijk verantwoord worden.
6. Een leerling is afwezig als hij/zij de lessen één of meerdere uren niet volgt. Eén uur of meerdere uren te laat komen betekent dan ook dat hij/zij een afwezigheidskaart moet binnenbrengen. Na vier afwezigheidskaarten is er een medisch attest vereist
7. Voor een afwezigheid van meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen is steeds een doktersattest vereist.
8. De afwezigheidskaart of het doktersattest moet afgegeven worden aan de klasleraar de dag van terugkomst op de school. De leerling ontvangt dan een nieuwe afwezigheidskaart.