

SCHOOLGIDS 2026-2027



Gemeentelijke Basisschool | Nelisveld 5, 3640 Kinrooi | Tel: 089 70 25 46 |
Email: info@gb3k.be | www.gemeentelijkebasisschoolkinrooi.be

INHOUDSOPGAVE

Inhoud

DEEL 1: Informatie aan de ouders

HOOFDSTUK 1 SITUERING VAN ONZE SCHOOL 6

1.1 Schoolgegevens	6
1.1.1 Naam en adres	6
1.1.2 Schoolbestuur (juridische aard en samenstelling)	6
1.1.3 Scholengemeenschap	6
1.1.4 Personeel	6
1.2 Raden	7
1.2.1 Schoolraad	7
1.2.2 Oudervereniging	8
1.2.3 Klassenraad	9
1.3 Partner: OVSG	9
1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) – Leerplannen	10
1.5 Taalscreening – taaltraject – taalbad	11
1.5.1 Taalscreening	11
1.5.2 Taaltraject	11
1.5.3 Taalbad	11
1.6 Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap	11
1.7 Pedagogische project	11
1.8 Schoolstructuur	14

HOOFDSTUK 2 ALGEMENE ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN 14

2.1 Inschrijving van de leerling	14
2.2 Godsdienstkeuze – zedenleer – vrijstelling	14
2.3 Leerplicht en toelatingsvoorwaarden	15
2.4 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)	15
2.5 Ondersteuningsnetwerk	21
2.6 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	21
2.7 Schooltoeslag	22

HOOFDSTUK 3 PRAKTISCHE ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN 22

3.1 Openstellen van de school – organisatie van de schooluren	22
3.2 Toezichten en kinderopvang	23
3.2.1 Toezichten	23
3.2.2 Kinderopvang buiten de normale aanwezigheid van de leerlingen	23
3.2.3 Middagbewaking	23

3.3 Schoolverzekering	24
3.4 Verbruiken op school – Inzameling van gelden	24
3.4.1 Drank	24
3.4.2 Zwemmen	24
3.4.3 Drank- en koekbedeling in de kleuterschool	25
3.4.5 Theaterbezoek	25
3.4.5 Schoolreizen	25
3.5 Lichamelijke opvoeding	25
3.6 Logopedie	26
3.7 Extra-murosactiviteiten	26
3.8 Schoolverandering	26
HOOFDSTUK 4 OUDERS EN SCHOOL	27
4.1 Infoavond en oudercontact	27
 <u>DEEL 2: Afsprakennota</u>	
HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALING en ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN	27
1.1 Regelmatige leerling	27
1.2 Afwezigheden	27
1.3 Te laat komen – vroeger vertrekken	30
1.4 Afhalen en brengen van de kinderen	30
1.5 Vrijstelling	30
1.6 Onderwijs aan huis	31
1.7 Verloren voorwerpen	31
1.8 Toedienen van medicatie	31
 HOOFDSTUK 2 OUDERS EN SCHOOL	31
2.1 Schoolagenda	31
2.2 Huistaken	32
2.3 Rapport	32
2.4 Getuigschrift basisonderwijs	32
2.5 Bijdrageregeling	32
2.6 Problemen op school	34
2.7 Ouders en leefregels	35
2.7.1 Uiterlijk voorkomen	35
2.7.2 Turnkledij	35
2.7.3 Zwemmen	35
2.7.4 Schoolmateriaal	36
2.7.5 Verloren voorwerpen	36
2.7.6 Verkeer en veiligheid	36
2.7.7 Verjaardagen en snoepen	36
2.7.8 Medicijnen	36

HOOFDSTUK 3 LEERLING EN SCHOOL**37**

3.1 Leefregels voor leerlingen	37
3.1.1 Ik en mijn houding	37
3.1.2 Ik, gezondheid en hygiëne	37
3.1.3 Ik en zorg voor het milieu	37
3.1.4 Ik en mijn taalgebruik	37
3.1.5 Ik en schooltaken	37
3.1.6 Ik en mijn materiaal	38
3.1.7 Ik en spelen	38
3.2 Veiligheid en verkeer	38
3.2.1 Ik en toezicht	38
3.2.2 Ik en het verkeer	38
3.2.3 Ik en veiligheid	38
3.2.4 Wat te doen bij ongeval?	39
3.2.5 Wat te doen bij brand?	39
3.3 Ik en het schoolreglement	39
3.3.1 Wat als ik de afspraken niet naleef?	39
3.3.2 Wat als ik mij ten onrechte berispt of bestraft voel?	39



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:

Groeien doen we samen!

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. Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres

Gemeentelijke Basisschool 3K
Nelisveld 5
3640 Kinrooi
Tel. 089/702546

E-mail: info@gb3k.be

website: www.gemeentelijkebasisschoolkinrooi.be

1.1.2 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. Mark Hoedemakers

1.1.3 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

1.1.4 Personeel

Directeur: Erwin HENCKENS

Kleuteronderwijs:

K1A: Amanda GEERDENS
K1B: Sonja VAN EYGEN + Tessa DIRKX
K2B: Vief HERMANS + Sanne BRAL
K3A: Vera HENDRIKX (4/5-jarigen)
K3B: Linda CHRISTIS + Sanne BRAL

zorg: Amanda GEERDENS + Sanne BRAL
LO: Tessa DIRKX
Kinderverzorgster: Yolanda CUYPERS

Lager onderwijs:

1A: Katleen WEYTJENS
1B: Hanne THOMAS + Inge PEETERS
2A: Viviane DOUMEN + Inge PEETERS
3A: Hilde VERLAEK + Hanne THOMAS
4A: Nele DREEZEN
4B: Anneke LINSSEN
5A: Nadine DOUMEN + Nadine PRESOTO
6A: Veronique PEETERS
6B: Bert SCHOOFS + Christel BAKKERS

Zorgcoördinator: Ingrid VANAKEN + Danielle EVAERT
Bijz. Leerm. L.O. : Patrick WITTERS + Yenthe SCHETZ
Bijz. Leerm. Rooms Katholieke godsdienst: Christel BAKKERS
Bijz. Leerm. Islam.: Betül Cöl
Bijz. leerm. Niet-Confessionele Zedenleer: Stephanie LAMERIKX
Bijz. leerm. Protestants-evangelische godsdienst: Nelly VAN WIJK
ICT: Marlies WILLEN
Aanvangsbegeleider: Ingrid VANAKEN

Toezichthoudend personeel in de eetzaal:

Yolanda CUYPERS
Helen THEYS
Marleen SNIJKERS
Heidi THEYBERS

Administratief personeel:

Belinda GEUSSENS
Karien HAWINKEL
Tinne NIES
Jade BERGS

1.2. Raden

1.2.1 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: Melissa KWASPEN

Secretaris: Jozef BLANKERS

Afvaardiging gemeente: Mark HOEDEMAKERS

Afvaardiging Personeel: Linda CHRISTIS

Sonja VAN EYGEN

Hanne THOMAS

Afvaardiging ouders: Melissa KWASPEN

Cindy FIDDELAERS

Jozef BLANKERS

Eveline LEURS

Afvaardiging lokale gemeenschap: Marijke COOLEN

Wim VAN ASTEN

Yannick VASTMANS

1.2.2 Oudervereniging

In onze school is 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.

d

❖ 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>
Robby Vrinssen (aanspreekpunt OC)	0478649417	robb.vrinssen@outlook.com
Michelle Kuijpers- Van der Zanden	0456237090	michellevdzanden@hotmail.com

(coördinator fruitouders)		
Mariska Schols- Lipsch		
Kathleen Vercauteren		
Eveline Leurs		

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

1.2.3 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), de zorgcoördinator en één leerkracht van L3-L4-L5 en L6.

1.3 Partner: OVSG

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

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

Pedagogische begeleiding

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

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Dhr. William Theys, pedagogisch adviseur.

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

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

Gemeentelijk onderwijs =

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

1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) – Leerplannen

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

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

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

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

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

1.5 Taalscreening – taaltraject – taalbad

1.5.1 Taalscreening

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

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

1.5.2 Taaltraject

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

1.5.3 Taalbad

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

1.6 Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap

Onze onderwijsinspecteur is Dhr. Paul Lemmens
Onze inspecteur godsdienst is Mevr. Sarah Desiron
Onze inspecteur niet-confessionele zedenleer Mevr. Ann Bogaerts
Onze inspecteur Islamitische godsdienst is Mevr. Hacer Düzgün
Onze inspecteur Protestants-evangelische godsdienst is Dhr. Erika Voskuil

1.7 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, artiesten op school, ...).
- 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 klastitularis en de ZOCO.
- 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 onderwijservaring zal ons niet beletten open te staan voor vernieuwing en verfrissende onderwijsideeën.

1.8 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 ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

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 –zedenleer
- keuzeformulier rond het publiceren van foto's op digitale media

2.2 Godsdienstkeuze -zedenleer -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 tijdens de lessen katholieke godsdienst. Dit alles volgens de onderrichtingen der ministeriële omzendbrieven.

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

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

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 van februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie.
- de eerste schooldag na de paasvakantie.
- de eerste schooldag na O.H. Hemelvaart.

Lager onderwijs

Zie hoofdstuk 14 van het schoolreglement (procedure van inschrijven en school veranderen).

2.4 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Algemene werking

We bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Jij en je kind kunnen dus gerust los van de school bij ons terecht.

Het CLB zal steeds, indien de interne zorg van de school onvoldoende blijkt, een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat de zorg moet uitgebreid worden. In dat geval zullen we ook de ouders en de leerling betrekken. Als de school aan het

CLB vraagt om je kind te begeleiden, zal die begeleiding enkel starten als de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar daarmee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling in principe zelf deze instemming kan geven. De leerling en de ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De openingsuren en -dagen en contactgegevens van de afdelingen zijn terug te vinden op de [website van Vrij CLB Limburg](#) onder de naam van de betreffende afdeling.

We maken gebruik van meerder digitale tools om contact te nemen met ouders en leerlingen of om gemixte begeleidingen in te zetten. Alle tools zijn GDPR-correct. Je hebt als ouder en leerling de keuze om fysiek of online een afspraak te plannen tenzij de aard van het gesprek of onderzoek dit niet mogelijk maakt.

Waarvoor kan je bij ons terecht

Heb je vragen of zorgen over hoe je kind het doet op school, dan kan je bij ons terecht:

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- bij vragen ivm studiekeuze;
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- met vragen over inentingen.

Je kind moet naar het CLB

- voor het systematisch contactmoment;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar een individueel aangepast curriculum, al dan niet in het buitengewoon onderwijs.

Wanneer moet het CLB met jullie contact nemen?

- bij besmettelijke aandoeningen;
- bij tuchtprocedures;
- wanneer je kind vaak afwezig is op school en de schoolloopbaan komt hierdoor in gevaar.

Jouw zoon of dochter is door een medische aandoening mogelijks herhaaldelijk afwezig gedurende een langere periode (bv.: kanker, nierdialyse,...).

Samen met de ouders volgen we de effecten van alle soorten afwezigheden op de schoolloopbaan op, ook al zijn ze gewettigd door een medisch attest. We gaan in gesprek met jullie om deze zorg te delen en indien nodig kan de CLB-arts in overleg met jullie contact opnemen met de behandelende arts om na te gaan of er redelijke aanpassingen nodig zijn.

Wanneer eenzelfde ziektebeeld verschillende afwezigheden tot gevolg heeft, zonder dat een doktersconsultatie nodig is (vb. : kanker, nierdialyse,...), kan eveneens na samenspraak met de CLB arts één medisch attest volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

In sommige gevallen is tijdelijk onderwijs aan huis mogelijk. Hiervoor is een medisch attest van de arts-specialist nodig. (zie <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/toah>)

Als ouder laat je wel telkens weten dat jouw zoon of dochter omwille van deze reden op een bepaalde dag afwezig is.

Bij twijfel over de geldigheid van medische attesten vragen wij advies aan de CLB-arts. Meer informatie over de [rol van de CLB arts](#) bij twijfel over medische attesten

vinden jullie op de [website van Departement Onderwijs](#).

Onze werking is op deze manier georganiseerd:

We werken met onthaalmedewerkers en trajectbegeleiders.

De **onthaalmedewerkers** zorgen voor:

- Onthaal van nieuwe vragen
- Informeren en adviseren van leerlingen en hun ouders
- Handelingsgericht advies aan leerkrachten in hun zorg voor leerlingen
- Toeleiden naar gepaste vervolghulp (door het CLB of extern)

Daarnaast werken we met **trajectbegeleiders**. Deze medewerkers gaan voor een langere tijd op pad met de leerlingen (en/of ouders en leerkrachten):

- Uitgebreide analyse van de problemen
- Begeleiden
- Coördineren van begeleidingstrajecten in samenwerking met andere partners.
- Verontrustende situaties, crisissituaties

Op basis van de expertise wordt telkens bekeken wie een bepaalde vraag verder opneemt. De school, leerlingen en/of ouders worden op de hoogte gebracht welke CLB-medewerker dit is.

Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB

Er zijn **5 verplichte contactmomenten** en 4 vaccinatiemomenten.

De doelstelling van de systematische contactmomenten is voor alle leerlingen een regelmatig aanbod te voorzien op vlak van welbevinden en gezondheid.

Een systematisch contactmoment is beperkt op vlak van inhoud. We werken in een getrappt zorgsysteem waarbij de verpleegkundigen de basiszorg uitvoeren en de artsen het bijkomend aanbod. De basiszorg is verplicht en beperkt op vlak van inhoud. Het bijkomend aanbod is niet verplicht en omvat een verruiming of een verdieping van het basisaanbod zoals bij voorbeeld vragen rond groeicurven, houding. Om het bijkomend aanbod laagdrempelig te organiseren zal de CLB arts, indien mogelijk, aansluitend op het basisaanbod het bijkomend aanbod uitvoeren. Dit bijkomend aanbod is niet voor ieder kind nodig. Je ontvangt na het basisaanbod steeds een resultatenbrief, waarin wordt aangegeven of er al een bijkomend aanbod is uitgevoerd of dat dit nog in de toekomst gepland zal worden. Een bijkomend aanbod kan bestaan uit een extra fysiek onderzoek of een gesprek dat fysiek, digitaal of telefonisch kan gebeuren.

Het bijkomend aanbod is niet verplicht. Je mag ons laten weten wanneer je hier niet voor kiest. We nemen in dat geval contact met je op om meer uitleg te geven wanneer we merken dat vanuit het basisaanbod bijkomend contact met een andere arts wenselijk is.

Gewoon onderwijs	1 ^{ste} kl klas	1 ^{ste} lj	2 ^{de} lj	4 ^{de} lj	6 ^{de} lj	1 ^{ste} sec.	3 ^e sec.
Buitengewoon onderwijs	3 jaar	6 jaar		9 jaar	11 jaar	12 jaar	14 jaar
Contactmoment	X	X		X	X		X
Vaccinatieaanbod		X	X (t.e.m. 2029-2030)	X (t.e.m. 2026-2027)		X	X

We overlopen even de aandachtspunten:

- Voor het contactmoment van de **eerste kleuterklas** zetten we in op *maximale aanwezigheid* van ouders.
- Het **eerste leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod en een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen van het **tweede leerjaar** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.
- Het **vierde leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod en een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen van het **zesde leerjaar** krijgen een uitgebreider onderzoek met focus op de overgang naar het secundair onderwijs.
- Leerlingen in het **eerste secundair** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen in het **derde secundair** bieden we een uitgebreider contactmoment aan met aandacht voor welbevinden en gezondheid en een aanbod voor **vaccinatie**.

Systematische contacten voor specifieke doelgroepen

We bieden een systematisch contactmoment aan voor groepen waarbij door een uitzonderlijke schoolloopbaan het verplichte systematische contactmoment niet is doorgegaan in de leerjaren zoals in het bovenstaande kader wordt uitgelegd. Dit bijkomend contactmoment is niet verplicht. In het basisonderwijs zijn dit de anderstalige nieuwkomers die meer dan 1 schooljaar moeten wachten vooraleer ze kunnen aansluiten bij een gewoon systematisch contact.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. We volgen het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om gevaccineerd te worden moeten de ouders toestemming geven. Meer informatie vindt je op www.laatjevaccineren.be

Welke inentingen kan je krijgen?

1 ^{ste} leerjaar	6/7 j	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)
2 ^{de} leerjaar	7/8 j	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubelle (Rode hond) t.e.m. schooljaar 2029-2030
4 ^{de} leerjaar	9/10 j	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond) t.e.m. schooljaar 2026-2027

CLB-dossier

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

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.
- Het CLB-dossier wordt op het centrum bewaard tot ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.

Naar een andere school

Wanneer je kind van school verandert, bezorgen we het dossier aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt.

- De identificatiegegevens van je kind, de gegevens over de inentingen, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding, (indien van toepassing) een kopie van het Gemeenschappelijk Curriculum-Verslag of een Verslag dat toegang geeft tot een IAC (individueel aangepast curriculum), al dan niet in het buitengewoon onderwijs, worden **automatisch** overgedragen.
- Alle andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door de ouders of door de leerling zelf indien hij 12 jaar of ouder is. Het moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 10 dagen na de mededeling van de overdracht. Dat is dus vanaf het moment dat je kind in de nieuwe school wordt ingeschreven. Dat moet zo snel omdat het dossier van je kind anders automatisch met de inschrijving verhuist.

Het dossier inkijken

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

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

Je hebt recht op verbetering. Dit wil zeggen dat je jouw versie mag toevoegen aan het dossier of officiële identificatiegegevens mag corrigeren.

Een klacht

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. Je vindt de procedure ook terug op onze [website](#). Ben je ontevreden over leersteun, redelijke aanpassingen of een GC-Verslag? Je leest [hier](#) welke stappen je kan ondernemen.

Ook belangrijk om weten

- Je kan rekenen op geheimhouding als je bij ons aanklopt. CLB'ers hebben beroepsgeheim voor handelingsbekwame kinderen (meestal ouder dan 12 jaar) en volwassenen die beroep doen op onze hulp. In de lagere school wordt je als

ouders steeds geïnformeerd wanneer er zorgen zijn over de kinderen. Wij zullen je op discrete manier helpen en samen met jou zoeken naar de geschikte oplossing. Hoewel we samenwerken met de school, delen we enkel informatie met de school als jij dat goed vindt. In geval van gevaar voor iemands leven, eigendom, openbare veiligheid, in noodsituaties en in eigen verdediging vervalt het beroepsgeheim. Dat is uiteraard hoogst uitzonderlijk.

- Soms is het aangewezen om hulp te zoeken bij andere diensten uit de welzijns- en gezondheidssector die jongeren begeleiden. Het CLB kent deze sector door en door en onderhoudt er goede contacten mee. Je kan op ons rekenen om samen met jou contact te maken met de juiste hulpverlener.
- We bezorgen de andere hulpverlener in overleg met jou de nodige gegevens zodat die niet opnieuw hetzelfde werk hoeft te doen. We bekijken met de hulpverlener of er aanpassingen op school nodig zijn. Samen met de school zoeken we dan oplossingen om het voor jouw kind beter te maken.

Privacy en GDPR

De school is een partner die met ons samenwerkt om de verplichte systematische contacten te organiseren. Om ouders en leerlingen uit te nodigen maken we gebruik van de gegevens die de scholen aan ons bezorgen. Deze gegevens zijn naam – voornaam – geboortedatum van de leerlingen die op onderzoek komen. Voor de anderstalige nieuwkomers of wanneer er acties ondernomen moeten worden voor besmettelijke aandoeningen, komen daar de e-mail adressen en de gsm nummers van de ouders bij. De gegevens die op deze manier systematisch worden opgevraagd, dienen enkel om jullie te contacteren. Er wordt geen andere boodschap verspreid en de gegevens worden niet doorgegeven aan derde partijen, zonder dat de ouders of handelingsbekwame leerlingen hiervoor toestemming hebben gegeven. Tijdens het systematisch contact zorgen we ervoor dat de kinderen en jongeren elkaar niet kruisen in ondergoed en dat er geen gesprekken gehoord kunnen worden die vertrouwelijk zijn.

Andere interessante kanalen

We zijn bereikbaar op school, via de leerkracht of zorgcoördinator of via mail, Smartschool of een ander digitaal platform.

Website Onderwijskiezer: www.onderwijskiezer.be

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

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

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

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

Voor wie? Leerlingen 3de graad lager onderwijs en secundair onderwijs en voor ouders.

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

Meer informatie over de werking van het CLB:

- **Vrij CLB Netwerk:** [informatie over de werking van de Vrije CLB's in Vlaanderen.](#)
- **Departement Onderwijs:** [werking van de CLB's](#)

Contactpersoon voor onze school is Ingrid LUIJS.
 Aanwezig op school: donderdag vanaf 8u25
 Voor een afspraak op het centrum: 089/365780

2.5 Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk OLSC LIMBURG (openbaar leersteuncentrum Limburg) regio Genk-Maasland

Regioverantwoordelijke: Christiaan Hex

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifiek vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij Ingrid Vanaken – zorg-ingrid@gb3k.be of Daniëlle Evaert – zorg-danielle@gb3k.be.

2.6 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

2.6.1

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

2.6.2 Concrete afspraken

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

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

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

2.7 Schooltoeslag

- Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.
- De schooltoeslag wordt ontvangen van uw uitbeter van het Groeipakket.
- Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.
- **Meer informatie :**
<https://www.groeipakket.be/>

HOOFDSTUK 3 PRAKTISCHE ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

3.1 Openstellen van de school - organisatie van de schooluren.

Lesurenregeling kleuters

- **voormiddag van 08.25u tot 11.55u**
speeltijd van 10.00u tot 10.20u
- **namiddag van 13.15u tot 15.00u**

Lesurenregeling lagere school

- **voormiddag van 08.25u tot 12.00u**
speeltijd van 10.05u tot 10.20u
- **namiddag van 13.15u tot 15.05u**

Vakantie en vrije dagen (schoolvakanties en pedagogische studiedagen)

- o *Vrije dagen van het eerste trimester*
pedagogische studiedag: woensdag 30 september 2026
herfstvakantie: maandag 2 november t.e.m. vrijdag 6 nov. 2026
Wapenstilstand: woensdag 11 november 2026
kerstvakantie: maandag 21 dec. 2026 t.e.m. vrijdag 1 jan. 2027
- o *Vrije dagen van het tweede trimester*
krokusvakantie: maandag 8 februari 2027 t.e.m. vrijdag 12 februari 2027
pedagogische studiedag: woensdag 10 maart 2027
paasvakantie: maandag 29 maart 2027 t.e.m. vrijdag 9 april 2027
- o *Vrije dagen van het derde trimester*
pedagogische studiedag: woensdag 28 april 2027

Hemelvaart: donderdag 13 mei 2027
brugdag: vrijdag 14 mei 2027
Pinkstermaandag: maandag 17 mei 2027
pinkstermaandag: maandag 9 juni 2025

De lessen worden beëindigd op woensdag 30 juni 2026 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 voorziene fietsenstallingen die tijdens de schooluren niet meer toegankelijk zijn.

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:

Heidi Neijens
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 Yolanda Cuypers en Helen Theys bij de kleuters en door Heidi Theybers en Marleen Snijkers bij de leerlingen van de lagere school.
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 de directie 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 secretariaat of directie van de school 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 bekomen, 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!

3.4.2 Zwemmen

Onze school biedt zwemmen aan alle lagere klassen. Wij organiseren

dit zoals afgesproken met de andere scholen in onze gemeente.
De prijs hiervoor bedraagt **€ 3,65 per les**. De zwemrooster vind je op onze website (onder zwemrooster).
De kosten worden op de schoolfactuur geplaatst.
Nieuw! vanaf schooljaar 2023-2024:
De school draagt de kosten van 3 zwembeurten per leerling per schooljaar.

3.4.3 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 vitamientjes 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: € 0,10 per keer.

3.4.4 Theaterbezoek

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

3.4.5 Schoolreizen

Van zodra deze data vast liggen zullen we u daarvan tijdig op de hoogte brengen o.a. via de website van onze school.

3.5 Lichamelijke opvoeding

De school biedt een T-shirt **met een logo van de school** aan voor €7. De T-shirt wordt verkocht aan inkoopprijs waardoor deze zeer laag gehouden wordt. Voor turnpantoffels en short moet zelf gezorgd worden. Wij opteren voor turnpantoffels met velcrostrip of veters. 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 maar met velcrostrip.

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.

3.8 Schoolverandering

3.8.1 De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.

3.8.2 Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

- 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- 3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien

3.8.4 Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

3.8.5 Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

3.8.6 Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

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

HOOFDSTUK 4 OUDERS EN SCHOOL

4.1 Infoavond en 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 een informatieavond.

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

donderdag 3 september 2026 om 19u30 voor het 1^{ste} en 4^{de} leerjaar B
dinsdag 8 september 2026 om 18u30 voor de kleuters en om 19u30 voor het 2^{de}, 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar

De data van de oudercontacten vindt u op de website bij 'praktische informatie – schoolorganisatie 2026-2027'.

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

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 ziekte dagen. 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.

Reglement afwezigheden voor kinderen die leerplichtig zijn, nog een keertje op één rijtje.

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 afwezigheidsstrookje moet binnenbrengen. Dit vind je op de laatste bladzijde in de schoolagenda. Na vier afwezigheidsstrookjes is er een medisch attest vereist
3. Voor een afwezigheid van meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen is steeds een doktersattest vereist.
4. Het afwezigheidsstrookje of het doktersattest moet afgegeven worden aan de klasleraar de dag van terugkomst op de school.

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, passeren ze eerst via het secretariaat waar zij uitleg geven waarom ze te laat zijn. De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/leerkracht. Ze maken hierover afspraken.

1.4 Afhalen en brengen van de kinderen

De ouders begeleiden hun kleuter tot aan de toegangspoort van de kleuterspeelplaats. 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 in de inkomhal.

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

1.7 Verloren voorwerpen

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

1.8 Toedienen van medicijnen

1.8.1

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

1.8.2

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. De ouders bezorgen daarvoor een, door een arts of ouder, ingevuld attest aan de school. Dit document is terug te vinden op de website van onze school – praktische info – medische attesten.

1.8.3

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

HOOFDSTUK 2 OUDERS EN SCHOOL

2.1 Schoolagenda

Zie schoolreglement

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

Alle leerlingen gebruiken 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, 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 55 euro en voor elke leerling lager onderwijs maximaal 105 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 (short, schoenen, kousen)

Lijst met richtprijzen basisschool 3K Kinrooi

De school vraagt een bijdrage voor:

	KLEUTERONDERWIJS		Voor de kleuters mag het totaal van de bijdragen maximaal € 55 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 € 32,00 Totaal : € 55,00	
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 € 32,00 Totaal : € 55,00	
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 € 32,00 Totaal : € 55,00	
LAGER ONDERWIJS			Voor de leerlingen mag het totaal van de bijdragen maximaal € 105 bedragen.	
1^{ste} leerjaar 18 zwemlessen Activiteiten in het kader van de lessen zoals leeruitstap, bosdag, sportdag, theater, schoolreis,...			€ 65,70 De maximale kost van deze activiteiten zal niet meer bedragen dan € 44,30 Totaal : € 110,00	
2^{ste} leerjaar 18 zwemlessen Activiteiten in het kader van de lessen zoals leeruitstap, bosdag, sportdag, theater, schoolreis,...			€ 65,70 De maximale kost van deze activiteiten zal niet meer bedragen dan € 44,30 Totaal : € 110,00	
3^{de} leerjaar 18 zwemlessen Activiteiten in het kader van de lessen zoals leeruitstap, bosdag, sportdag, theater, schoolreis,...			€ 65,70 De maximale kost van deze activiteiten zal niet meer bedragen dan € 44,30 Totaal : € 110,00	
<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,...			€ 32,85 De maximale kost van deze activiteiten zal niet meer bedragen dan € 77,15 Totaal : € 110,00	
5^{de} leerjaar 9 zwemlessen Activiteiten in het kader van de lessen zoals leeruitstap, bosdag, sportdag, theater, schoolreis,...			€ 32,85 De maximale kost van deze activiteiten zal niet meer bedragen dan € 77,15 Totaal : € 110,00	

6^{de} leerjaar 9 zwemlessen Activiteiten in het kader van de lessen zoals leeruitstap, bosdag, sportdag, theater, schoolreis,...	€ 32,85 De maximale kost van deze activiteiten zal niet meer bedragen dan € 77,15 Totaal : € 110,00
--	---

Lijst met materialen die kosteloos ter beschikking worden gesteld.

Volgende materialen worden vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school. De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.	Spelmateriaal Bewegingsmateriaal Toestellen Klimtoestellen Rollend en/of glijdend materiaal Boeken Kinderliteratuur Zakrekenmachine Passer Atlas Kompas Kaarten Informatiebronnen Infobronnen Muziekinstrumenten
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.	Schrijfgerei Tekengerei 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.

2.7.2 Turnkledij

De turnkledij bestaat uit: gym schoenen, een sportbroek en een T –shirt. Het T-shirt is op school te koop voor 7€

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.

Zwemmen is in het basisonderwijs een basisvaardigheid en staat in de eindtermen van het gewoon onderwijs. Weigert een leerling systematisch deel te nemen aan de zwemlessen, dan kan dat, ook al is hij aanwezig, gezien worden als een problematische of ongewettigde afwezigheid, tenzij hij een medisch attest heeft.

Groep 1: 1A, 2A en 6A (vanaf 28 januari '27 – 1A + 2A) voormiddag

Groep 2: 1B, 3A en 6B (vanaf 28 januari '27 - 1B + 3A + 5A) voormiddag

Groep 3: vanaf 28 januari '27: 4A + 4B

Groep 1 + 3

september	3	17
oktober	1	15
november	19	
december	3	17
januari	14	28
februari	18	
maart	4	18
april	15	29

29

Groep 2

september	10	24
oktober	8	22
november	12	26
december	10	
januari	7	21
februari	4	25
maart	11	25
april	22	

mei	20	
juni	3	17

mei	13	27
juni	10	24

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.**

Tussen de herfstvakantie en de krokusvakantie wordt het dragen van een fluo-hesje verplicht (donkere dagen). Kinderen krijgen een hesje ter beschikking van de school.

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, bij de klastitularis of downloaden via de

website van de school (zie praktische informatie-medische attesten).
Zonder dit document worden geen medicijnen gegeven.

2.7.9 Adreswijziging

Gelieve ons zo snel mogelijk te verwittigen indien er 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.
Ik onthoud mij van iedere daad van grensoverschrijdend seksueel gedrag.
Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

3.1.2 Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd, hygiënisch en niet aanstootgevend. 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 leraar noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met "directeur".
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.

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 ingeoeffende 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.