

# SCHOOLBROCHURE

Afsprakennota 2011 - 2012



Vaucampsiaan 80 - 1654 Huizingen

02/359.15.85

[gbs.huizingen@scarlet.be](mailto:gbs.huizingen@scarlet.be)

[www.basisschool-huizingen.be](http://www.basisschool-huizingen.be)

1	Hoofdstuk 1 Situering van onze school	7
1.1	Naam en adres, telefoon	7
1.2	Schoolbestuur (juridische aard en samenstelling)	7
1.3	Personeel	8
1.4	Klassenraad	9
1.5	Scholengemeenschap	9
1.6	Schoolraad	9
1.7	Ouderraad	10
1.8	VZW Vriendenkring	10
1.9	De leerlingenraad	10
1.10	Pedagogische begeleiding	11
1.11	Pedagogisch project	11
1.12	Onderwijsaanbod (leergebieden) – Leerplannen	11
1.13	Schoolstructuur	12
2	Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen	13
2.1	Inschrijving van de leerling	13
2.2	Godsdienstkeuze – zedenleer – vrijstelling	13
2.3	Leerplicht en toelatingsvoorwaarden	14
2.4	Schoolveranderen	15
2.5	Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)	15
2.5.1	De psychosociale begeleiding	16
2.5.2	De medische begeleiding	17
2.6	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	18
2.6.1	Bepalingen uit de regelgeving	18

## AFSPRAKENNOTA SCHOOLJAAR 2011-2012

---

2.6.2 Concrete afspraken	19
3 Hoofdstuk 3 Organisatorische afspraken	21
3.1 Openstellen van de school - organisatie van de schooluren	21
3.2 Toezichten en kinderopvang	21
3.2.1 Toezichten	21
3.2.2 Kinderopvang buiten de normale aanwezigheid van de leerlingen	21
3.3 Leerlingenvervoer	22
3.4 Schoolverzekering	22
3.5 Kosten op school	23
3.5.1 Gratis	23
3.5.2 Scherpe maximumfactuur	24
3.5.3 Minder scherpe maximumfactuur	24
3.5.4 Bijdrageregeling	24
3.5.5 Basisuitrusting	25
3.5.6 Schooltoelage	25
3.6 Revalidatie tijdens de uren	26
3.7 Afwezigheden – leerplichtcontrole	26
3.8 Te laat komen - vroeger vertrekken	26
3.9 Afhalen en brengen van de kinderen	26
3.10 Onderwijs aan huis	27
3.11 Schoolagenda / heen- en-weerschrift	27
3.12 Huiswerk	27
3.13 Rapport	28
3.14 Getuigschrift basisonderwijs	29
3.15 Problemen op school	29

3.15.1	Onenigheid tussen leerkrachten en ouders	29
3.15.2	Onenigheid met leerlingen	29
3.16	Ouders en leefregels	29
3.16.1	Taalgebruik	30
3.16.2	Uiterlijk voorkomen	30
3.17	Afspraken zwemmen / LO	30
3.18	Verloren voorwerpen	30
3.19	Verkeer en veiligheid	30
3.20	Verjaardagen	31
3.21	Ruilkaarten, speelgoed en audio	31
3.22	Medicatie op school, EHBO	31
4	Hoofdstuk 4 Ouders en school	32
4.1	Oudercontact	32
4.2	Zorg op school	33
5	Hoofdstuk 5 Leerling en school (Leefregels voor leerlingen)	33
5.1	Leefregels voor leerlingen	33
5.1.1	Ik en mijn houding	33
5.1.2	Ik, gezondheid en hygiëne	33
5.1.3	Ik en zorg voor het milieu	33
5.1.4	Ik en mijn taalgebruik	34
5.1.5	Ik en huiswerk	34
5.1.6	Ik en mijn materiaal	34
5.1.7	Ik en spelen	34
5.2	Veiligheid en verkeer	35
5.2.1	Ik en toezicht	35

5.2.2 Ik en het verkeer	35
5.2.3 Ik en veiligheid	35
5.2.4 Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?	35
5.2.5 Wat te doen bij brand?	36
5.3 Ik en het schoolreglement	36
5.3.1 Wat als ik de afspraken niet naleef?	36
5.3.2 Wat als de leerkracht zich vergist?	36

## Een woordje vooraf.

Geachte ouders

Beste leerling

Je loopt momenteel school aan één van onze 4 gemeentescholen.

Samen vormen deze de Scholengemeenschap Beersel. Meer dan 1000 leerlingen volgen er les, vele ouders stellen hun vertrouwen in ons onderwijsproject.

Je mag rekenen op degelijk en modern onderwijs aangepast aan de mogelijkheid en de eigenheid van elk kind. Gebruik wordt gemaakt van een modern pedagogisch aanbod, zodat ELK KIND ZIJN KANSEN KRIJGT. Taal- en informaticaonderwijs krijgt de noodzakelijke aandacht.

Welke onderwijsvorm (technisch, algemeen, beroeps- of kunstonderwijs) het kind later ook kiest, we verzekeren u een stevige basis en maximale ontplooiingskansen.

De resultaten van de oud-leerlingen mogen gezien worden.

Onze school is een "open school". Je hebt vragen: stap naar de juf of de meester, maak een afspraak met de directie of de specifieke leerkrachten. Samen zoeken we de beste oplossing: het kind moet zich goed voelen op school.

Gelukkige kinderen vormen, die leren hun verantwoordelijkheid op te nemen voor zichzelf, hun leefomgeving en de samenleving. Daar werken we samen aan.

Hugo Vandaele

Schepen van onderwijs.

# 1 Hoofdstuk 1 Situering van onze school

## 1.1 Naam en adres, telefoon

GEMEENTELIJKE LAGERE SCHOOL  
Vaucampsiaan 80  
1654 HUIZINGEN  
Tel. en fax. : 02/359.15.85

GEMEENTELIJKE KLEUTERSCHOOL  
Vaucampsiaan 90  
1654 HUIZINGEN  
tel. : 02/359.15.86

e-mail : [gbs.huizingen@scarlet.be](mailto:gbs.huizingen@scarlet.be)  
website : [www.basisschool-huizingen.be](http://www.basisschool-huizingen.be)

## 1.2 Schoolbestuur (juridische aard en samenstelling)

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

Onze school is conform de wetgeving en voldoet aan de doelstellingen van het ministerie van onderwijs (ontwikkelingsdoelen, eindtermen, voorwaarden). Het wordt dan ook door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, departement onderwijs gesubsidieerd.

Drie jaar kleuteronderwijs en zes jaar lager onderwijs vormen samen het basisonderwijs.

*Schoolbestuur:*            *Gemeentebestuur van Beersel.*  
                                 *Alsebergsteenweg 1046*  
                                 *1652 ALSEMBERG*  
                                 *Tel.nr. : 02/359.17.17*

- *Schepen van Onderwijs : De Heer Hugo Vandaele*

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

- De Heer Hugo Vandaele, Schepen van onderwijs

### **1.3 Personeel**

Directeur: Jo Vander Meylen

Administratief medewerkers

Marie-Rose Genicot

Denise Versonnen

Debbie Debremaeker

Kleuteronderwijs

Annick Eydiers

Bieke Van Onsem

Nancy Van Roy

Elke Eker

Elke Sermon

Kirsten Callebaut

Kimberley Vantournout

Veerle Verhoeven (ZOCO)

Annelies Oscé (KleuterLO))

Griet Desmecht (kinderverzorgster)

Lager onderwijs

Caroline Blommaert

Sandra Vandervust

Magali Vanden Borre

Marleen Suenens

Alex Verbesselt

Marina Bosmans

Cindy Petroons

Céline Coisne

Greta Debremaeker

Amanda Verherstraeten

Nele Christiaens

Eline Dewaer

Anja Deryck

Nadia Van Turnhout (ICT-coördinator)

Chris Cornelis (ZOCO)

Leermeesters

*Rein Raes (rooms- katholieke godsdienst)*  
*Erne Mertens (niet-confessionele zedenleer)*  
*Viviane Vandersteen (niet-confessionele zedenleer)*  
*Mieke De Graeve (protestantse godsdienst)*  
*Francis Hendrickx (lichamelijke opvoeding + zwemmen)*  
*Veerle Verheylewegen (lichamelijke opvoeding)*

Toezichthoudend personeel / onderhoudspersoneel

<i>Agnes Dekoninck</i>	<i>Fabienne Coppuy</i>
<i>Thérèse Mievis</i>	<i>Andrea Vandermergel</i>
<i>Marina Spolspoel</i>	<i>Annick Depandelaere</i>
<i>Tom Boucquiaux</i>	<i>Patricia Vanden Elschen</i>
<i>Margot Dubois</i>	<i>Nathalie Sonck</i>

#### **1.4 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.

#### **1.5 Scholengemeenschap**

De gemeentelijke basisscholen Huizingen, Alseberg, Lot, en Dworp behoren tot één scholengemeenschap.

#### **1.6 Schoolraad**

De schoolraad vervangt vanaf 1 april 2005 de vroegere participatieraad. De duur van de mandaten is beperkt tot maximaal 4 jaar.

De schoolraad bestaat uit 3 geledingen: personeel, ouders en lokale gemeenschap. De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden en vergadert op regelmatige tijdstippen. De directeur woont de vergaderingen van rechtswege bij met raadgevende stem. *Op verzoek van de schoolraad kan de schepen van onderwijs ook met raadgevende stem de schoolraad bijwonen.*

De huidige schoolraad bestaat uit:

De voorzitter:	Rein Raes
De secretaris:	Linda Godau
De vertegenwoordigers van het personeel:	Greta Debremaeker Bieke Van Onsem Rein Raes
De vertegenwoordigers van de ouders:	Annik Goossens Machteld Agneessens Benjamin Deprez
De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap:	Linda Godau Marc Carels Marc Van Acker

### **1.7 Ouderraad**

Voorzitter: Annik Goossens

De oudervereniging is een groep ouders die de school financieel en pedagogisch ondersteunt. Al de contactgegevens van leden van de ouderraad zijn te vinden op de kalender die aan het begin van het schooljaar werd aangeboden door de ouderraad.

.

### **1.8 VZW Vriendenkring**

Voorzitter : Linda Godau

Dit zijn vrienden van de school, die via activiteiten als een kaas-en streekbieren avond, kinderfuif, een eetfestijn, quizen, ... zorgen voor een financiële ondersteuning van meerdaagse activiteiten (sneeuwklassen, avonturendriedaagse).

### **1.9 De leerlingenraad**

De leerlingenraad bestaat uit verkozenen uit elke klasgroep en bespreekt maandelijks met begeleidende leerkrachten voorstellen en eventuele problemen. In een open gesprek worden de besluiten van de vergadering aan alle leerlingen meegedeeld. We zorgen vanuit de leerlingenraad ook voor communicatie met de kindergemeenteraad van de gemeente Beersel.

### **1.10 Pedagogische begeleiding**

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw).  
Walter Jong, pedagogisch adviseur, is de contactpersoon voor onze school.

### **1.11 Pedagogisch project**

Het pedagogisch project, vormt de basis en de leidraad van de volledige schoolwerking. De tekst ervan werd goedgekeurd door de overkoepelende schoolraad en de gemeenteraad.

(In bijlage te verkrijgen op eenvoudige aanvraag)

### **1.12 Onderwijsaanbod (leergebieden) – Leerplannen**

Hier kun je eventueel vermelden dat de doelen uit het pedagogisch project geconcretiseerd worden, via het gebruik van de OVSG-leerplannen, in de leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- taal;
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie en wiskunde;
- Frans

en voor het lager onderwijs de leergebiedoverschrijdende thema's:

- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- ICT

Daarnaast omvat het onderwijsaanbod voor het lager onderwijs twee lestijden onderwijs in één van de erkende godsdiensten of in de niet-con-fessionele zedenleer.

### **1.13 Schoolstructuur**

Het schoolbestuur/directie bepaalt in overleg met de schoolraad de indeling in groepen. De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd en vanaf de tweede kleuterklas ook leervorderingen. 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 vakantieperiode tenzij door overmacht.

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd en leervorderingen.

## 2 Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen

### 2.1 Inschrijving van de leerling

Je kan je kind inschrijven op onze school:

- op de opendeurdag;
- na een kennismakingsmoment;
- op schooldagen tussen 8 u.30 en 12u05 en 13u35 tot 16u15
- op inschrijfmoment in de zomervakantie
- na afspraak met de directeur (02/359.15.85 of [gbs.huizingen@scarlet.be](mailto:gbs.huizingen@scarlet.be))

De inschrijving gebeurt aan de hand van de SIS-kaart.

Bij ontstentenis daarvan volstaat ook één van volgende documenten:

- Een uittreksel uit de geboorteakte;
- Het trouwboekje van de ouders;
- De identiteitskaart van het kind;
- Het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;
- De reispas voor vreemdelingen.

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders deze brochure (informatie en School-reglement) en volgende formulieren:

- Ontvangst van en akkoord met het schoolreglement,
- Keuzeformulier godsdienst – zedenleer;

### 2.2 Godsdienstkeuze – zedenleer – vrijstelling

De regering legt het model van ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van een vrijstelling vast en bepaalt op welke wijze de lestijden waarvoor men is vrijgesteld, moeten worden ingevuld.

Bij elke inschrijving van hun leerplichtig kind in het lager onderwijs beslissen de ouders, bij ondertekende verklaring:

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

Bij het begin van elk nieuw schooljaar kan deze keuze wijzigen. Indien de ouders deze keuze willen wijzigen vragen ze een formulier bij de directeur en bezorgen hem dit binnen de eerste acht schooldagen van september.

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer kunnen op aanvraag bij de directeur een vrijstelling bekomen..

De school waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen, de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

### **2.3 Leerplicht en toelatingsvoorwaarden**

#### **Kleuteronderwijs**

**Kleuters kunnen ingeschreven worden 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 1ste februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaartdag

#### **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.

#### **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 CLB-centrum noodzakelijk.

## **2.4 Schoolveranderen**

Schoolverandering kan steeds in de loop van het schooljaar.

De „nieuwe school“ verwittigt de „oude“ school. De oude school zal aan de nieuwe school het aantal halve dagen met ongewettigde afwezigheid meedelen (lager). Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken.

## **2.5 Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)**

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het

**Vrij CLB centrum Halle**

**Steenweg naar Ninove 7 1500 Halle**

**02/356.55.23**

**Adinda Broekaert** is de contactpersoon voor onze kleuterschool. **Mia De Blauwe** voor onze lagere school.

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen nu en in de toekomst. Hierdoor wordt bij de leerlingen de basis gelegd van alle leren zodat zij door hun schoolloopbaan heen de competenties kunnen verwerven en versterken die de grondslag vormen voor een actuele en voortdurende ontwikkeling en maatschappelijke participatie.

De begeleiding van de leerlingen door het CLB situeert zich op volgende domeinen:

- Het leren en studeren
- De onderwijsloopbaan
- De preventieve gezondheidszorg
- Het psychisch en sociaal functioneren

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

*Kan CLB Halle een dossier opvragen bij en ander CLB dat vroeger instond voor de begeleiding?*

Als een leerling vroeger naar een school ging die samenwerkte met een ander CLB dan CLB Halle, dan is het met het oog op een zo optimaal mogelijke begeleiding in de huidige school aangewezen dat CLB Halle het volledige vroegere dossier opvraagt bij dat CLB.

Tegen het opvragen van de vroegere medische dossiergegevens en de eventuele gegevens over vroeger spijsbelproblemen kan men als ouder geen verzet aantekenen. Dit kan wel voor de andere gegevens van het vroegere dossier. In dit geval dient u dit aan CLB Halle te laten weten via een specifiek formulier dat te bekomen is bij de schooldirectie of bij CLB Halle.

Dit moet gebeuren binnen de 10 dagen na het ondertekenen van het schoolreglement.

### **2.5.1 De psychosociale begeleiding**

Begeleiding door het CLB gebeurt met instemming van de ouders en kan niet verder gezet worden zonder deze toestemming.

De instemming van de ouders is niet vereist als de begeleiding betrekking heeft op leerplichtproblemen van een leerplichtige jongere in het kader van de wettelijke opdracht van de overheid inzake leerplichtcontrole.

De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken op volgende dagen en uren:

Mia de Blauwe, tweewekelijks op maandag

Adinda Broekaert, tweewekelijks op donderdag

## **2.5.2 De medische begeleiding**

De medische begeleiding bestaat uit algemene, gerichte consulten en profylactische maatregelen.

Het medisch consult gebeurt door **Dr. Katrien Van de Ginste** en /mevr **Dorien Du Four** (verpleegkundige) te bereiken op het CLB-centrum: **02/356.55.23**

Ouders kunnen m.b.t. de algemene en gerichte consulten verzet aantekenen tegen de keuze van de CLB-arts. In dit geval melden zij dit per aangetekende brief of tegen ontvangstbewijs aan de directeur van het CLB. Binnen de 90 dagen moeten zij een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een arts die over hetzelfde bekwaamheidsbewijs beschikt als de CLB-arts kiezen.

### Algemene consulten

De leerlingen van het 2de jaar kleuteronderwijs en het 5de jaar lager onderwijs ondergaan een algemeen consult. Een algemeen consult is een moment waarop de algemene gezondheidstoestand, vaccinatietoestand, groei en ontwikkeling en sensoriele toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd naar de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

### Gerichte consulten

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

### Profylactische maatregelen

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

**De ouders hebben de plicht om de CLB-arts en directie te verwittigen bij de volgende ziekten:**

- kroep (difterie),

- geelzucht, Hepatitis A, Hepatitis B
- buiktyfus, bacillaire, dysenterie,
- hersenvliesontsteking (meningokokken, meningitis en -sepsis),
- kinderverlamming (poliomyelitis),
- roodvonk (infecties met beta-hemolytische streptococcon van groep A o.m. scarlatina),
- besmettelijke tuberculose,
- kinkhoest,
- schurft,
- bof (dikoor),
- mazelen,
- salmonellosen, shigellose (besmettelijke diarree)
- rubella
- huidinfectie (impetigo),
- schimmelinfecties van de schedelhuid
- schimmelinfecties van de gladde huid
- pediculosis,
- varicella (windpokken),
- hoofdluizen
- parelwratten
- HIV-infectie

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

## **2.6 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden**

### **2.6.1 Bepalingen uit de regelgeving**

Bij de eerste inschrijving van het kind melden de ouders aan de directeur of zij al dan niet het ouderlijk gezag over het kind gezamenlijk uitoefenen. Indien de directeur een vermoeden heeft dat de ouders het ouderlijk gezag niet gezamenlijk uitoefenen of dat één van de ouders handelt zonder de toestemming van de andere ouder kan hij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie inzake uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen. De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders.

Het ouderlijk gezag geldt enkel ten aanzien van minderjarigen die de Belgische nationaliteit hebben. Ontvoogde minderjarigen zijn niet aan het ouderlijk gezag onderworpen. Voor minderjarigen leerlingen van vreemde nationaliteit geldt het eigen nationaal stelsel van personen en familierecht.

- Samenlevende ouders

Elke ouder die alleen een handeling stelt die verband houdt met het ouderlijk gezag wordt geacht te handelen met instemming van de andere ouder.

Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet gehuwde samenlevende ouders.

Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

- Niet-samenlevende ouders

Wanneer de ouders niet samenleven, blijven zij het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen (co-ouderschapsregeling). Ook hier geldt het vermoeden van instemming van de afwezige ouder, wanneer de andere ouder alleen een rechtshandeling betreffende het kind stelt. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder..

- In afwijking van de co-ouderschapsregeling kan de bevoegde rechter het ouderlijk gezag uitsluitend opdragen aan één van beide ouders. Hij kan ook een tussenoplossing uitwerken waarbij voor bepaalde beslissingen met betrekking tot de opvoeding van het kind de instemming van beide ouders vereist is terwijl voor het overige één ouder alleen verantwoordelijk is. De school zal op voorlegging van een dubbel van de rechter de regeling volgen.

Binnen een exclusief ouderlijk gezag, behoudt de ouder die niet het ouderlijk gezag uitoefent het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dit houdt in dat hij op de hoogte wordt gehouden van de schoolresultaten en schoolverrichtingen. Het geeft evenwel geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding.

De regeling voor niet-samenlevende ouders is van toepassing op:

- feitelijk gescheiden (echt)paren;
- uit de echt gescheiden ouders;
- ouders die vroeger samenleefden;
- ouders die nooit hebben samengeleefd.

**Ontzetting uit het ouderlijk gezag**

Door een rechterlijke beslissing kan een ouder worden ontzet uit het ouderlijk gezag. Deze ouder heeft geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding en evenmin een recht op informatie. De school zal de regeling volgen na voorlegging van een dubbel van het vonnis waaruit de ontzetting blijkt.

**2.6.2 Concrete afspraken**

De directeur moet de regelgeving inzake ouderlijk gezag bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen naleven o.m.

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;

- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet).
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...)

Bij inschrijving van een kind van niet–samenlevende ouders of bij melding van niet meer samenwonen van de ouders wordt afgesproken welke ouder de informatie meekrijgt via het kind en welke ouder de informatie ontvangt via de post. Alleen ouders die ontzet zijn uit de ouderlijke macht ontvangen geen informatie.

## 3 Hoofdstuk 3 Organisatorische afspraken

### 3.1 Openstellen van de school - organisatie van de schooluren de schooluren

8u00: de poort van de lagere school wordt geopend, er is bewaking op de speelplaats

8u10: de poort van de kleuterschool wordt geopend, er is bewaking in de speelzaal

8u30: aanvang eerste lesuur

12u05: einde van de lessen van de voormiddag.

13u35: aanvang van de lessen van de namiddag

15u20: einde van de schooldag voor de kleuterschool.

Facultatief voor het lager onderwijs:

15u35: studie : 1ste en 2de leerjaar

Franses les : 3de, 4de, 5de en 6de leerjaar

16u15: einde van de schooldag

#### vakantie en vrije dagen

Een overzicht van de vrije dagen en vakanties wordt in het begin van het schooljaar meegegeven en op eenvoudige vraag steeds te bekomen.

### 3.2 Toezichten en kinderopvang

#### 3.2.1 Toezichten

Speeltijden : het toezicht tijdens de speeltijden wordt door de leerkrachten begeleid.

Middagpauze : het toezicht wordt georganiseerd door leerkrachten en begeleidsters.

Ouders halen hun kinderen zelf op binnen op de afgesproken plaats voor de ophaalregeling

#### 3.2.2 *Kinderopvang buiten de normale aanwezigheid van de leerlingen*

De voor- en naschoolse opvang gebeurt in **de Malleboot**.(Haviland) in samenwerking met "Kind en gezin"

De Malleboot is toegankelijk vanaf 7u 's morgens tot 8u15 en 's avonds van 15u30 tot 19u00.  
Alle inschrijvingen, afspraken, regelingen en financiële verplichtingen worden ter plaatse geregeld.

Tijdens pedagogische studiedagen of de vaste vakantieperiodes is er geen opvang in de school, maar kunnen de kinderen wel naar de buitenschoolse opvang "**de Malleboot**" te Huizingen. (Myriam Coppens 02/356.95.83) Dit moet veertien dagen op voorhand worden aangevraagd.

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

- voetgangers:
- rij 1: Beemd (kinderen worden begeleid tot aan de kleuterschool en kunnen daar onder begeleiding van leerkracht oversteken) rij 2: Brug (worden begeleid tot aan de brug en kunnen daar onder begeleiding van leerkracht oversteken)
- fietsers:
- rij 1 richting dorp: worden begeleid bij het oversteken.
- rij 2: richting beemd: sluiten met fiets aan de hand aan bij rij beemd voergangers.

### **3.3 Leerlingenvervoer**

Geen busvervoer voorzien.

### **3.4 Schoolverzekering**

schoolverzekering : ETHIAS  
Prins-Bisschopssingel 73  
3500 Hasselt

Wat wordt er verzekerd : lichamelijke letsels opgelopen in de school en tijdens schooltijd.  
Tijdens activiteiten van de school (bosklas, sneeuwklas, verkeersdag, filmbezoek enz.) zijn de kinderen eveneens verzekerd voor lichamelijke letsels.  
De verzekering voorziet eveneens schadeloosstelling voor persoonlijk letsel opgelopen onderweg van en naar de school.  
Uw kind moet dan wel de normaal gevolgde weg nemen binnen een normale tijdsduur nodig om zich te verplaatsen tussen de vertrek- en aankomstplaats.



ICT-materiaal  
Informatiebronnen  
Kinderliteratuur  
Knutselmateriaal  
Leer- en ontwikkelingsmateriaal  
Meetmateriaal  
Multimediamateriaal  
Muziekinstrumenten  
Planningsmateriaal  
Schrijfgerief  
Tekengerief  
Atlas  
Globe  
Kaarten  
Kompas  
Passer  
Tweetalige alfabetische woordenlijst  
Zakrekenmachine  
Turnzak ( in bruikleen)

### **3.5.2 Scherpe maximumfactuur**

Noodzakelijk voor de lessen en waarvoor de school een bijdrage vraagt .

Voor de kleuterklassen mag de totale kost oplopen tot maximaal € 20,00 per schooljaar, voor het lager tot € 60,00.

De bijdrage voor zwemmen behoort in de lagere school tot de scherpe maximumfactuur.

### **3.5.3 Minder scherpe maximumfactuur**

Meerdaagse extra-muros. De school organiseert voor het 4<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> meerdaagse activiteiten. De leerlingen zijn niet verplicht om hier aan deel te nemen. De bijdrage van de ouders kan maximaal € 360,00 bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs. Dit bedrag kan mettertijd geïndexeerd worden.

### **3.5.4 Bijdrageregeling**

Het volgende aanbod is niet verplicht. De school gebruikt deze materialen niet in haar activiteiten en lessen. Voor dit soort uitgaven is er geen maximumbedrag voorzien.

- Tijdschriften ( vb. Klap, Zonneland, boektoppers, leesleeuw...)
- Warme maaltijden
- Drankbonnetjes

### **3.5.5 Basisuitrusting**

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

- Boekentas, pennenzak
- Eetzakje,
- Zwemzak + zwemgerief
- Brooddoos, hersluitbare drinkbeker
- Turnkledij ( logo van de school =18 euro)

### **3.5.6 Schooltoelage**

Vanaf 2008-2009 voerde de overheid een schooltoelage in, ook voor kleuters en kinderen van de lagere school (90, 135 tot 180 euro per jaar). De toekenning gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school geweest zijn:

#### **KLEUTERS**

Vereiste aanwezigheid op school om de schooltoelage te krijgen.

Minder dan drie jaar: 100 halve dagen;

3 jaar op 31/12: 150 halve dagen;

4 jaar op 31/12: 185 halve dagen;

5 jaar op 31/12: 220 halve dagen;

6 jaar op 31/12: max. 29 halve dagen ongewettigd afwezig

#### **LAGER**

Maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig, twee jaar op rij heeft verlies van de schooltoelage tot gevolg (tot de leerlingen twee jaar na elkaar voldoende aanwezig is).

#### **AANVRAGEN**

via [www.schooltoelagen.be](http://www.schooltoelagen.be) (vanaf 15 augustus 2010)

Meer vragen: [communicatie.studietoelagen@vlaanderen.be](mailto:communicatie.studietoelagen@vlaanderen.be)

De school kan u waar nodig ondersteunen bij het aanvragen van de schooltoelage. Onze zorgcoördinatoren staan ter beschikking.

### 3.6 Revalidatie tijdens de lesuren

De regering bepaalt in welke gevallen revalidatie tijdens de lesuren mogelijk is, alsook het maximaal aantal uren. Met revalidatie worden bedoeld therapeutische behandelingen die tijdens de lestijden verstrekt worden aan leerlingen en worden uitgevoerd door hulpverleners die niet aan de school verbonden zijn en die hiertoe door de wet gemachtigd zijn. In afwachting van een nieuw besluit van de regering, blijft de huidige reglementering terzake gelden.

Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd door de ouders (of de voogd) van de leerling bij de directeur . Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een geneesheer, een erkend revalidatiecentrum, een CLB-centrum of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg. De klassenraad bestaande uit de directeur, de groepsleerkracht, de zorgcoördinator en de vertegenwoordiger van het CLB-centrum geven advies over deze aanvraag.

De revalidatietussenkomsten mogen niet meer dan 150 minuten per week bedragen vervoer inbegrepen. De revalidatietussenkomsten hebben bij voorkeur plaats buiten de school.

### 3.7 Afwezigheden – leerplichtcontrole

Zie schoolreglement artikel 8 en artikel 41§2 (engagementsverklaring) en in deze afsprakennota 3.5.7 ( schooltoelage)

### 3.8 Te laat komen - vroeger vertrekken

Zie schoolreglement artikel 9 en artikel 41§ 2 (engagementsverklaring)

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. **De ouders zorgen ervoor dat de kinderen op tijd op school zijn.**

Ook voor de kleuters vragen wij u de begin- en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in het klasje te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn.

Indien kinderen toch te laat komen begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar de klas. **Bij herhaaldelijk te laat komen neemt de school hierover contact op met de ouders en maken ze afspraken.**

### 3.9 Afhalen en brengen van de kinderen

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen in de lagere school tot aan de schoolpoort, in de kleuterschool in

de opvangzaal; Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen hun kind begeleiden tot in het klaslokaal. Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen de kinderen afhalen op de afgesproken plaatsen binnen de schoolpoorten. Geen enkel kind verlaat **alleen** de school, tenzij onder begeleiding van begeleiders van “**de Malleboot**”

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk aan de klasleerkracht, directeur of administratief medewerker mee wie het kind mag afhalen.

De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

**Wanneer ouders hun kind voor de aanvang van het toezicht naar school brengen of na het beëindigen van de het toezicht op school laten valt dit volledig onder de verantwoordelijkheid van de ouders. Kinderen die niet opgehaald worden gaan na het vertrek van de laatste rij naar de Malleboot.**

### **3.10 Onderwijs aan huis**

Zie schoolreglement artikel 14

Voorzieningen voor kinderen met een handicap. Een aantal handicaps zullen zonder problemen opgevangen kunnen worden. Anderen zijn soms alleen al praktisch onmogelijk. Elke situatie is verschillend en vereist een aparte zorg. Wanneer zich een situatie voordoet willen we die grondig bestuderen. In overleg met de ouders bekijken we welke mogelijkheden de school in die specifieke situatie kan scheppen.

### **3.11 Schoolagenda / heen- en-weerschrift**

Zie schoolreglement artikel 15.

Kleuteronderwijs

In de kleuterklassen hebben de leerlingen een heen-en-weerschrift met allerlei info, een weekverslag, mededelingen van de groepsleerkracht voor de ouders en bv. versjes en liedjes (apart schriftje). Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van de ouders aan de leerkracht. De weekthema's hangen per klas aan het infobord aan de schoolpoort.

Vanaf het eerste leerjaar van het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van leerlingen en ouders voor de leerkracht.

De groepsleerkracht ondertekent wekelijks de agenda; de ouders of de personen die het kind na de schooltijd opvangen dagelijks.

### **3.12 Huiswerk**

Zie schoolreglement artikel 16, 41 §3 (engagementsverklaring)

Huistaken zijn opdrachten na schooltijd uit te voeren.

Dit omvat mondelinge en schriftelijke opdrachten, leren van lessen, opzoeken van documentatie, ...

Doelstelling bij huistaken of lessen :

De leraar geeft huistaken om de leerstof/techniek verder in te oefenen. Via het leren van “lessen” kan de leerstof worden herhaald en verdiept.

Huistaken/lessen bevorderen, mits ondersteuning in de klas, het zelfstandig werken van het kind.

In welke leerlingengroepen ?

In het eerste en tweede leerjaar krijgen de kinderen tijdens de studie een individuele huistaak.

Vorbereiding van toetsen en afwerking van klastaken worden in deze groepen als thuistaken bekeken.

*Op woensdag en vrijdag krijgen de leerlingen geen huistaken.* Wel kan het gebeuren dat de leerlingen een onafgewerkte oefening thuis moeten afwerken.

Vanaf het derde leerjaar krijgen de leerlingen huistaken.

Wat indien het kind zijn huiswerk niet begrijpt?

De ouders kunnen contact nemen met de groepsleraar, eventueel gebruik maken van de schoolagenda.

### **3.13 Rapport**

Zie schoolreglement artikel 17

Regelmatig worden toetsen afgenomen. Aan de hand van de toetsen evalueren we in welke mate de leerlingen de aangeboden leerstof beheersen of waar verdere ondersteuning nog nodig lijkt. In de eerste en tweede graad worden deze toetsen aangekondigd.

In de derde graad eveneens maar kan ook de parate kennis op elk tijdstip getoetst worden. De ouders kunnen de toetsen samen met het rapport inzien, zodat zij de leerevolutie van hun kind kunnen volgen.

Uw kind krijgt vier maal per schooljaar een rapport: herfst-, winter-, lente- en zomerrapport.

Vanaf het 5<sup>de</sup> leerjaar worden grote toetsen gehouden die gaan over de leerstof van meerdere maanden. Kinderen krijgen voldoende voorbereidingstijd. Ze worden opgenomen binnen hun studieplanning.

In het zesde leerjaar nemen de leerlingen deel aan de eindtoetsen ingericht door OVSG, de begeleidingsdienst voor steden en gemeenten

De ouders krijgen het rapport ter inzage, ondertekenen het en bezorgen het de eerstvolgende schooldag terug aan de leerkracht.

*Kinderen die een vrijstelling bekomen hebben voor de cursussen godsdienst - zedenleer worden door de school niet geëvalueerd over de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.*

### **3.14 Getuigschrift basisonderwijs**

Zie schoolreglement hoofdstuk 7 .

### **3.15 Problemen op school**

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

#### ***3.15.1 Onenigheid tussen leerkrachten en ouders***

Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.

#### ***3.15.2 Onenigheid met leerlingen***

Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leerkracht 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 (Het is aan te bevelen om alle genomen ordemaatregelen bij te houden in een leerlingdossier);
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven;
- een tuchtmaatregel.

Deze maatregelen en bijhorende procedures zijn verder gespecificeerd in het schoolreglement hoofdstuk 8.

### **3.16 Ouders en leefregels**

We vragen de ouders hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.  
Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven.

### **3.16.1 Taalgebruik**

Op school en in de nabijheid van kinderen spreekt iedereen AN (Algemeen Nederlands). Ook van ouders verwachten we dat ze Nederlands praten of iemand meebrengen die het Nederlands machtig is.

### **3.16.2 Uiterlijk voorkomen**

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing zijn niet toegestaan.

## **3.17 Afspraken zwemmen / LO**

De verplichte turnkledij bestaat uit: gymschoenen, een groene sportbroek en een T-shirt (met het logo van de school), verkrijgbaar bij de directie. In de kledij wordt de naam genoteerd.

De turnkledij wordt in een passende turnzak gestoken die ze **in bruikleen** krijgen van de leerkracht.

Voor het zwemmen hebben de leerlingen een badpak of zwembroek nodig. Zij brengen ook twee handdoeken mee. Alles steekt in een zwemzak en overal staat de naam op genoteerd.

Indien het zwemmen organisatorisch niet kan plaatsvinden worden deze lessen vervangen door sport.

De leerlingen zijn verplicht de lessen van bewegingsopvoeding te volgen. Zij kunnen enkel vrijgesteld worden, op een uitdrukkelijk gemotiveerd en schriftelijk verzoek van de ouders of een medisch attest. Na 3x achtereenvolgende doktersattesten kan de schoolarts voor een controle ingeschakeld worden.

## **3.18 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 of het kind zelf gaan kijken bij de verloren voorwerpen.

## **3.19 Verkeer en veiligheid**

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

De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is.

Een fietshelm en fluohesje zijn tijdens schooluitstappen verplicht . Voor de rit van en naar school een veilige aanrader.

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

### **3.20 Verjaardagen**

Wanneer uw kind verjaart, mag het een gezonde traktatie of geschenkje voor de ganse klas meebrengen. Koop liefst geen snoep of dure spullen. In de kleuterklasjes wordt voor een verjaardag een feestje gevierd. Wanneer uw kind op donderdag (onze gezonde dag) verjaart hadden wij graag dat u daar rekening mee hield.

### **3.21 Ruilkaarten, speelgoed en audio**

Een Game-boy, MP3, I-pod, draagbare spelconsoles, Cd-speler of GSM laten we thuis. Indien nodig is telefonisch contact mogelijk via de schooltelefoon. Speelgoed wordt eventueel meegebracht bij projectmatig werken, anders op eigen verantwoordelijkheid.

Ruilen van speelkaarten allerhande is voor eigen rekening.

Directeur, leerkrachten of middagtoezichters dragen hiervoor geen verantwoordelijkheid.

### **3.22 Medicatie op school, EHBO**

Zie schoolreglement artikel 42

## 4 Hoofdstuk 4 Ouders en school

### 4.1 Oudercontact

Zie schoolreglement artikel 41 § 1

Ouders en school hebben elkaar nodig om tot een goede en volledige opvoeding van de kinderen te komen. Altijd blijven ouders de eerstelijns en ook de belangrijkste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. De school vormt echter een onmisbare schakel tussen het gezin en de maatschappij.

Als school proberen we een informatiebeleid uit te werken met “openheid” als grootste kenmerk, en dit in twee richtingen. We proberen de ouders zoveel mogelijk te betrekken bij het schoolgebeuren. We informeren de ouders zowel algemeen (info-avonden, schoolraad, oudercomité, schoolkrant, infobord,...) als over het kind “individueel” op onze school (leerprestaties, gedrag,...)

- In het begin van het schooljaar staat een infoavond in de kleuter- en lagere school op het programma. Na een brok algemene info kan u een kijkje nemen in de klas van uw kind waar de klasleerkracht uitleg geeft over de manier van werken, de leerstof, eventuele andere afspraken.  
Tijdens die info-avond krijgt u ook informatie over de werking van de oudervereniging.
- Begin november ( rond het eerste rapport in de lagere school) staat er een eerste individueel oudercontact gepland. Iedereen is welkom. Sommige ouders zullen speciaal uitgenodigd worden om problemen, tekorten te bespreken.
- Midden maart staat een tweede oudercontact op het programma. Ouders van kinderen die normaal ontwikkelen blijven welkom. Een aantal ouders zal speciaal uitgenodigd worden om specifieke problemen, tekorten, ontwikkelingsstoornissen te bespreken. Dit om kinderen beter te kunnen begeleiden en nauw op te volgen.
- Eind juni staat de laatste individuele oudercontact op het programma. Ouders van kinderen die normaal ontwikkelen blijven welkom. Een aantal ouders zal speciaal uitgenodigd worden om de ontwikkeling, vordering van hun kind te bespreken. Dit om kinderen beter te kunnen begeleiden en nauw op te volgen.
- Van deze periodes kan in de derde kleuterklas of het zesde leerjaar licht afgeweken worden omdat deze oudercontacten met oriëntatiegesprekken naar het eerste leerjaar of 1<sup>ste</sup> middelbaar ( studiekeuze) worden gecombineerd.
- Het gebeurt ook dat we ouders tussentijds uitnodigen op een **Multi-Disciplinair-Overleg** (MDO) (evt.met ZOCO en CLB) om tussentijds verslag uit te brengen te evalueren en waar nodig bij te sturen.

Buiten deze contactavonden zijn de leerkrachten steeds bereid ouders te woord te staan buiten de uren. Bij eventuele moeilijkheden met uw kind van welke aard ook, vragen wij U steeds eerst contact op te nemen met de leerkracht om narigheden of misverstanden te voorkomen. Liefst op afspraak.  
Indien nodig kunt u de directie raadplegen. (02/359.15.85)

## 4.2 Zorg op school

Op eenvoudige aanvraag kan u de zorgvisie van de school bekomen.

# 5 Hoofdstuk 5 Leerling en school (Leefregels voor leerlingen)

## 5.1 Leefregels voor leerlingen

### 5.1.1 *Ik en mijn houding*

Ik heb respect voor anderen.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.

Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.

Ik pest niemand en zet ook 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 leerkracht of de toezichter.

### 5.1.2 *Ik, gezondheid en hygiëne*

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.

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

Ik hou de toiletten netjes.

In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.

Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.

Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee

Ik breng op donderdag alleen fruit mee als tussendoortje ( fruitdag)

Als ik dorst heb, vraag ik water aan de groepsleerkracht.

### 5.1.3 *Ik en zorg voor het milieu*

Ik zorg mee voor een nette school.

Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.  
Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

#### **5.1.4 Ik en mijn taalgebruik**

Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.  
Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.  
De leerkrachten noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met "meneer/mevrouw de directeur".

#### **5.1.5 Ik en huiswerk**

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.

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks (dagelijks) tekenen door één van mijn ouders.  
Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

#### **5.1.6 Ik en mijn materiaal**

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.  
Ik kaft mijn schriften en boeken.  
In mijn boekentas 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 boekentas staat op de aangeduide plaats.  
Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.  
Ik bezorg verloren voorwerpen aan de groepsleerkracht.  
Wanneer ik leerboeken en ander schoolmateriaal opzettelijk beschadig zal dit vergoed moeten worden.

#### **5.1.7 Ik en spelen**

Ik speel sportief en sluit niemand uit.  
Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.  
In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.  
Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.  
Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.

## **5.2 Veiligheid en verkeer**

### **5.2.1 Ik en toezicht**

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8u. en in de kleuterschool niet vroeger dan 8u10. op de speelplaats.

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

's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen. Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de Malleboot.

### **5.2.2 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.

### **5.2.3 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 (bv. kelder, zolder, keuken,...) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leerkracht.

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

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

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

### **5.2.5 Wat te doen bij brand?**

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding aan een volwassene ( directeur, klasleerkracht of middagtoezichter).

Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen. Ik volg de instructies van de leerkrachten:

- 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 inge oefende plaatsen.

### **5.3 Ik en het schoolreglement**

#### **5.3.1 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 leerkracht en/of de directeur neemt 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.

#### **5.3.2 Wat als de leerkracht zich vergist?**

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

Indien de leerkracht er niet met mij over wil praten, vraag ik de( bijv. directeur, zorgcoördinator,...) naar mijn zienswijze te luisteren. Hij zal dan na een gesprek met mij en de leerkracht een besluit treffen.