

Beste ouders

Voor U ligt een belangrijk document. Hierin staan de afspraken die wij als school met U, ouders of verantwoordelijke opvoeders, willen maken. Maar tevens vindt U hierin alle mogelijke praktische schikkingen die het schoolleven mogelijk en regelbaar maken.

Wij willen een moderne school zijn die in dialoog met de ouders o.a. via de schoolraad de grote lijnen uitzet. Het is immers onze overtuiging dat wij samen school moeten maken. Met alle betrokkenen rond de tafel. Het schoolreglement dat U hier leest, is uiteraard nodig omwille van de wettelijke verplichtingen, maar evenzeer is het het resultaat van overleg tussen leerkrachten, Inrichtende Macht en ouders van de school.

**Het Decreet Basisonderwijs vraagt dat u deze tekst nadrukkelijk zou onderschrijven. Bij de inschrijving van uw kind wordt u daarom gevraagd om te verklaren dat u akkoord gaat met het schoolreglement en het opvoedingsproject. U bevestigt dit akkoord jaarlijks bij de ondertekening van de 'individuele steekkaart'. Bij niet naleven van dit schoolreglement en opvoedingsproject eindigt de inschrijving op 31 augustus van dat schooljaar.**

Het opvoedingsproject van de Broederscholen maakt volledig deel uit van dit schoolreglement. Dit is te beschouwen als de kapstok waaraan ons hele onderwijs in onze scholen is opgehangen. Een belangrijk document dus.

Dit document bevat een hele reeks bepalingen die volgens het Decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997 en het GOK-II decreet, de afspraken tussen de school en de ouders regelen. Maar voor onze school wil het vooral zorgen dat alle afspraken die op onze school leven duidelijk zijn en dat hierdoor misverstanden kunnen voorkomen worden, want waar mensen samen leven, zijn afspraken en regels nodig.

Al wil dit document de rechten en plichten van alle betrokkenen vastleggen, het is toch geen opsomming van alle mogelijke geboden en verboden. Het is trouwens onmogelijk alle situaties te voorzien die zich in het samenleven kunnen voordoen. Wel hadden wij de bedoeling zo duidelijk mogelijk de richting aan te geven en de grenzen vast te leggen. Is het in een concrete situatie niet mogelijk om uit deze tekst af te leiden hoe u moet handelen, dan vragen wij u om contact op te nemen met de school. Als ouder kan u zich hierbij zo nodig laten bijstaan door iemand van het oudercomité<sup>1</sup> of door een raadsman. De directeur (of indien nodig het schoolbestuur) zal dan een beslissing nemen. Als school kunnen wij hierbij niet anders dan rekening houden met de belangen van alle betrokkenen.

Vanuit de overtuiging dat wij samen aan hetzelfde doel bouwen, menen wij dat dit schoolreglement een bijdrage kan leveren tot een opbouwende samenwerking tussen de leerlingen en hun ouders enerzijds en de school anderzijds. Deze tekst kwam trouwens tot stand met de medewerking van alle betrokkenen.

Hartelijk dank voor uw vertrouwen en uw medewerking.

Schoolbestuur, directie en personeel van de Basisschool Broeders

---

<sup>1</sup> Achteraan, in *bijlage 2* kan U de belangrijkste adressen nalezen. U kan ze ook navragen bij de klasleerkracht of op het secretariaat van de school.

## Inhoudstafel

Blz 1 : Inhoudstafel

## Schoolreglement

Blz. 5      **Deel 1 : De inschrijving**

1. De Inschrijving
2. Een weigering
3. Doorlopen inschrijving
4. Inschrijven in het eerste leerjaar
5. Kleuters inschrijven - leerplicht

Blz. 7      **Deel 2 : Aanwezigheid op onze school**

1. Schooluren + te laat komen
2. Wat doen bij afwezigheid
3. Lessen en activiteiten volgen
4. Begin en einde van de klasdag
5. Verlaten van de school
6. Bijkomende toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar

Blz.9      **Deel 3 : Enkele belangrijke aspecten over opvoeden en onderwijs op onze school.**

1. Nederlands als spreektaal
2. Leefhouding
3. Snoepen, drank ...
4. Eerbied en respect voor materiaal
5. Kledij, haartooi, schoeisel
6. Huistaken en lessen
7. Strafwerk
8. Rapporten en oudercontacten
9. Schoolagenda / heen-en-weerschriftje
10. Concrete afspraken en heldere gedragsregels
11. De fietsenstalling
12. GSM-gebruik

Blz.12      **Deel 4 : Belangrijke informatie voor de ouders**

1. Verzekering
2. Samenstelling van de klassen, zittenblijven,...
3. Uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs
4. Omgaan met leerlingengegevens
5. Gebruik logo e.d.
6. Bijkomende kosten
7. Middagtoezicht
8. Medicatie op school – zieke kinderen
9. Rook verbod

Blz. 17      **Deel 5 : orde- en tuchtreglement**

1. Storend gedrag
2. Ordemaatregelen
3. Tuchtmaatregelen

Blz. 19      **Deel 6 : Samenwerkingsverbanden**

1. CLB – Centrum voor leerlingenbegeleiding
2. Samenwerking met andere scholen

Blz. 22      **Deel 7 : Varia**

1. Onderwijs aan huis
2. Verplichtingen bij het meevolgen van de lessen
3. Verkoopsvoorwaarden
4. Sponsoring van activiteiten
5. Ouderlijk gezag bij schoolse aangelegenheden
6. Zorgverstrekking door externen op school
7. Inlichtingen betreffende de verzekering van vrijwilligers  
Bij schoolactiviteiten

Blz. 26      **deel 8 : Engagementsverklaring**

1. Algemeen
2. Samenwerking met de ouders
3. Aanwezig zijn op school en tijdig komen
4. Individuele leerlingebegeleiding
5. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal
6. Engagement tegenover het opvoedingsproject

Bijlagen : Onthaal op onze school
-----------------------------------

Blz. 28      **Bijlage 1 : Praktische inlichtingen**

1. Middagvoorzieningen
2. Studie en opvang na schooltijd
3. Middagopvang
4. De eerste schooldag van je kleuter
5. De eerste schooldag in de lagere school
6. Papieren

Blz. 33      **Bijlage 2 : Belangrijke adressen**

1. Onze school
2. Het oudercomité
3. Het schoolbestuur
4. Andere Broederscholen
5. Scholengemeenschap^

Blz. 34      **Bijlage 3 : Alles over de inschrijvingen**

1. Het inschrijvingsrecht
2. Voorrangperiodes
3. Capaciteit
4. Doorverwijzing
5. Wat moet u doen bij een weigering
6. Nuttige adressen
7. Schoolverandering

Blz. 38      **Bijlage 4 : Alles over afwezigheden**

1. Kleuters
2. Leerplichtige kinderen
3. Gepland doktersbezoek
4. Zieke kinderen
5. Aanwezigheid op extra-muros-activiteiten
6. Toestemming ouders extra-muros-activiteiten

- Blz. 40      **Bijlage 5 : Schoolreglement voor de kinderen : Een dag op de broederschool...**
- Blz. 41      **Bijlage 6 : Overzicht bijkomende schoolkosten**
- Blz. 42      **Bijlage 8 : Pedagogische fundamenten van onze school**
1. Een beginselverklaring
  2. Wij zijn een christelijke school
  3. Sport op school
  4. Aandacht voor spel en cultuur
  5. Wij houden contact met elkaar
  6. De ouderwerking
- Blz. 51      **Bijlage 9 : Inschrijvingsbeleid**
- Blz. 52      **Bijlage 10 : Samenstelling schoolraad**
- Blz. 53      **Bijlage 11 : Uittreksel – verkorte versie schoolreglement**

## **Deel 1: De inschrijving**

<b>1.De inschrijving</b>	<p>Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement.</p> <p>Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.</p> <p>Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.</p> <p>Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.</p> <p><b>Aanmelden en inschrijven</b></p> <p>Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefeenheid, kinderen van personeel, <i>en voor het systeem van dubbele contingentering. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen.</i> De juiste data vindt u in bijlage 3, op onze website, ...</p>
<b>2.weigering</b>	<p><b>Weigeren</b></p> <p>Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug in bijlage 3, op de website, ... Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. Dit inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de eerste schooldag van september volgend op het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.</p> <p>Heeft je kind een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs (type 1, 2, 3, 4, 5, 6 en 7) dan zullen wij je kind inschrijven onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht. De school onderzoekt, samen met de ouders en het CLB, of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Na het onderzoek wordt de beslissing schriftelijk of via elektronische drager binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Bij weigering neemt het Lokaal Overlegplatform of de door de Regering aangeduide personen contact op met de ouders en wordt er gezocht naar een oplossing. Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is ook mogelijk.</p>

<p><b>3. Doorlopen van inschrijving</b></p>	<p><b>Doorlopen van inschrijving</b> <i>Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar.</i></p>
<p><b>4. Inschrijven in het eerste leerjaar</b></p>	<p><b>Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar</b> Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar indien het aan een van de volgende voorwaarden voldoet</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. het kind moet zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar;</li> <li>2. het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;</li> <li>3. beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.</li> </ol> <p>Bij het bereiken van de leeftijd van zeven jaar, moet de leerling niet meer aan een van bovenstaande voorwaarden voldoen om zich in te schrijven in het eerste leerjaar.</p>
<p><b>5. Kleuters inschrijven - leerplicht</b></p>	<p>Bij de inschrijving dient <b>een officieel document</b> te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas,...). Een andere mogelijkheid om de identiteit van het kind te bevestigen, is het doorgeven van <b>het rijksregisternummer</b> (nationaal nummer) van het kind.</p> <p><b>Kleuters</b> mogen pas ingeschreven worden en aanwezig zijn <b>vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn.</b> Als ze jonger zijn dan 3 jaar worden ze slechts in de school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving. Deze instapmomenten zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de eerste schooldag na de zomervakantie;</li> <li>• de eerste schooldag na de herfstvakantie;</li> <li>• de eerste schooldag na de kerstvakantie;</li> <li>• de eerste schooldag van februari;</li> <li>• de eerste schooldag na de krokusvakantie;</li> <li>• de eerste schooldag na de paasvakantie.</li> <li>• de eerste schooldag na Hemelvaart.</li> </ul> <p>Vóór de instapdatum mag een kleuter tussen twee jaar zes maanden en drie jaar niet in de school aanwezig zijn, zelfs niet op proef.</p> <p>Voor kleuters dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind niet in een andere school is ingeschreven.</p> <p>Kleuters zijn niet leerplichtig.</p>

	<p><b><u>In september van het jaar waarin het kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen.</u></b> Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.</p> <p>Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen, een leerjaar overslaan of een achtste leerjaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij adviezen van de klassenraad en van het CLB (Centrum voor Leerlingbegeleiding).</p>
--	---

## **Deel 2: Aanwezigheid op onze school**

<b>1. Schooluren + te laat komen</b>	<p>Klastijd in de <u>voormiddag</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ aanvang om 8u20</li> <li>✓ einde om 11u35, op woensdag om 11u55</li> </ul> <p>Klastijd in de <u>namiddag</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ aanvang om 13u10</li> <li>✓ einde om 15u35</li> <li>✓ studie (vanaf derde leerjaar) van 16u tot 17u.</li> </ul> <p>Wanneer een kind in de lagere school 3 keer <u>te laat</u> komt, zal de zorgcoördinator telefonisch contact nemen met de ouders om hen hiervan op de hoogte te stellen. Wanneer een kind blijft te laat komen, worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek en zal het kind eventueel extra werk krijgen.</p> <p>Wanneer ouders merken dat hun kind door onvoorziene omstandigheden te laat zal komen, is het aangewezen dat zij dit zelf reeds schriftelijk meedelen, zodat de leerkracht weet dat de ouders op de hoogte zijn.</p> <p>Ook in de kleuterschool wensen wij uitdrukkelijk dat de kinderen <u>TIJDIG komen</u></p>
<b>2. Wat doen bij afwezigheid ?</b>	<p>Alle kinderen die leerplichtig zijn (ook in de kleuterschool) moeten elke dag <u>tijdig in de school</u> aanwezig zijn = <b>voor het belteken !</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bij afwezigheid : <u>steeds de school verwittigen</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Telefonisch of op andere wijze, maar in ieder geval : <u>voor 8u45!</u></li> <li>○ Steeds ten laatste bij terugkomst een schriftelijke wettiging bezorgen !</li> <li>○ Medisch attest vanaf 4<sup>e</sup> dag of veelvuldige afwezigheid (= na vierde keer ziek in hetzelfde schooljaar).</li> <li>○ Zieke kinderen blijven best thuis om te genezen !</li> </ul> </li> <li>✓ Bij het begin van het schooljaar ontvang je een overzicht van de vakantiedagen. Afwijkingen hierop zijn</li> </ul>



	<p>niet toegelaten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ U leest in bijlage 4 meer over wat U als ouders dient te doen bij afwezigheid van Uw leerplichtig kind.</li> </ul>
<p><b>3. Lessen en activiteiten volgen</b></p>	<p>Bij het belteken nemen de leerlingen plaats in de rij van hun klasgroep. De leerlingen zijn <u>verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen.</u></p> <p>Wanneer een kind om gezondheidsredenen niet zou kunnen deelnemen aan bepaalde lessen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventuele aanpassingen gebeuren.</p> <p>Van zodra een kind op school is, mag het zich niet onttrekken aan het toezicht. Enkel met de toelating van de persoon die met het toezicht belast is, mag een leerling de klasgroep verlaten.</p> <p><u>Zwemmen, leeruitstappen, pastorale vieringen, sportdagen, en andere... behoren tot de verplichte activiteiten. Zij worden georganiseerd om de eindtermen te bereiken. Door ondertekening van dit schoolreglement verklaart U zich akkoord met deelname aan deze activiteiten.</u></p> <p>Onze school organiseert in het zesde leerjaar ook <u>openluchtklassen</u> : we streven ernaar om ALLE kinderen hieraan te laten deelnemen en vragen dan ook uitdrukkelijk dat de ouders hier steeds rekening mee houden in hun financiële of andere planning. Toestemming voor deelname aan de openluchtklassen wordt door de school apart bij alle ouders opgevraagd.</p>
<p><b>4. Begin- en einde van de klasdag</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In de basisschool Nieuwstraat blijven de personen die de leerlingen afhalen <u>wachten aan de schoolkerk of aan de ijzeren poort.</u> In ieder geval blijven zij <b>achter de gele lijnen.</b></li> <li>• Terwijl de ouders op hun kinderen wachten, mogen <b>geen kinderen</b> op het speeltuig van de lagere school spelen.</li> <li>• <u>De kleuters</u> kunnen op het einde van de schooltijd <u>afgehaald worden in de eigen klas.</u></li> </ul> <p><u>Gelieve de speelplaats bij het brengen van de kinderen niet te betreden</u> of ze in elk geval zo vlug mogelijk te verlaten. Maak het afscheid kort, a.u.b.</p>
<p><b>5. Verlaten van de school</b></p>	<p>Bij het einde van elke halve klasdag verlaten de kinderen in de lagere school de klas onder leiding van een leerkracht. Die brengt hen naar de eetzaal, de speelplaats of de thuisrij. Hij geeft de kinderen die afgehaald worden de toestemming om de klasrij te verlaten. <u>Vóór</u> dit teken mag niemand de rij verlaten.</p> <p>Wie niet onmiddellijk afgehaald wordt of niet met een thuisrij vertrekt wacht op de afgesproken plaats. Omwille van de veiligheid is het niet toegelaten dat kinderen zonder bewaking op de openbare weg op hun ouders wachten.</p> <p><u>Geen enkel kind mag zonder begeleiding van leerkracht, ouders of andere begeleiders de school verlaten,</u> ook niet om naar de geparkeerde auto's te stappen.</p>

<b>6. Bijkomende toelatingsvoorwaarde tot het eerste leerjaar</b>	<p>Een kind kan vanaf het schooljaar 2010-2011 maar toegelaten worden tot het eerste leerjaar indien het aan volgende voorwaarden voldoet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het voorgaande schooljaar moet het ingeschreven geweest zijn in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende kleuterschool.</li> <li>• Daar moet een aanwezigheid opgetekend zijn van minstens 220 halve dagen. Als bewijs zal eventueel aan de voorgaande school of bij de overheid een attest worden gevraagd. Indien er geen direct bewijs is van voldoende aanwezigheid, zal de inschrijving onder opschortende voorwaarde gebeuren.</li> <li>• OF : het kind moet een bijkomende taalproef afleggen. Deze taalproef wordt door de overheid voorzien. Deze proef wordt afgenomen door het CLB. Indien betrokken leerling niet slaagt voor de taalttest, zal hij/zij teruggeplaatst worden naar de derde kleuterklas.</li> </ul>
---	---

***Deel 3: Enkele belangrijke aspecten over opvoeden en onderwijs op onze school...***

<b>1. Nederlands als spreektaal</b>	
<b>1. Nederlands als spreektaal</b>	<p><b>Wij spreken op school Nederlands.</b> Ook anderstalige leerlingen zijn verplicht Nederlands te spreken zolang ze zich binnen de schoolmuren bevinden.</p> <p>Ook bij het brengen en afhalen spreken onze leerlingen Nederlands.</p> <p>Het taalgebruik van de leerlingen getuigt van voornaamheid.</p> <p>Zie ook verder bij : 'engagementsverklaring'.</p>
<b>2. Leefhouding</b>	<p>Leerlingen gedragen zich overal en steeds <u>beleefd, vriendelijk, hoffelijk en correct</u>. Vrijpostig, uitdagend en onbeleefd gedrag wordt niet aanvaard.</p> <p>Anderen kwetsen met woorden of daden wordt niet geduld.</p> <p><u>Pesten</u>, het herhaaldelijk en langdurig belagen van een leerling die zich niet voldoende kan verdedigen, is niet toegestaan en <u>moet zo vlug mogelijk gemeld worden</u>.</p>
<b>3. Snoepen, drank,...</b>	<p>Snoep (ook o.a. kauwgom, chips) en drank in blikjes, brikjes en glazen flesjes zijn verboden. Ook FRISDRANK is niet toegestaan, enkel water, melk en/of fruitsap wel.</p> <p>Als tussendoortje tijdens de speeltijden zijn enkel fruit, een drankje of een koek toegestaan.</p> <p>Verpakkingen en afval mogen enkel in de gepaste vuilnisbakken achtergelaten worden. Hersluitbare drankverpakkingen worden weer meegenomen naar huis.</p>

	Aluminiumfolie (zilverpapier) is niet toegestaan.
<b>4. Eerbied en respect voor materiaal</b>	Wij eerbiedigen andermans gerief. Leerlingen die beschadiging veroorzaken zullen een vergoeding moeten betalen via de directeur. Leerlingen die zich andermans gerief toe-eigenen zullen steeds gesanctioneerd worden. Ook zullen de ouders hiervan op de hoogte gebracht worden.
<b>5. Kledij, haartooi, schoeisel</b>	<p>Wij dragen bijzonder zorg voor onze kleding en voor de kleding van de anderen</p> <p>Kledij en schoolgerei worden van de eigen naam voorzien. In het bijzonder vragen wij aandacht voor het naamtekenen van de turn- en sportkledij omdat deze vaak verloren gaat.</p> <p>Kleding, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. <u>Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen.</u> Gezien de steeds wisselende mode is het onmogelijk hier definitieve richtlijnen te geven.</p> <p>In de geest van dit reglement vragen we</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>de kledij</u> waarmee we naar school gaan onderscheidt zich van sport-, speel- of strandkledij;</li> <li>• <u>hoofddekse</u>ls worden enkel gedragen wanneer dit nodig is om het hoofd te beschermen. Het dragen van hoofddekseel of zonnebril is niet toegelaten in de lessen of de eetzaal.</li> <li>• geen kledij te dragen die expliciet uiting geeft aan politieke, godsdienstige of seksuele ideeën.</li> </ul> <p>In dezelfde geest worden in geen geval toegelaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kledij die uitdrukkelijk buitensporig is, bedoeld om op te vallen of uit te dagen;</li> <li>• kledij waarop met de hand geschreven is of waarop symbolen voorkomen die duidelijk in de agressieve, politiek of seksuele sfeer zitten;</li> <li>• attributen die jezelf en de anderen zouden kunnen verwonden;</li> <li>• oorringen voor jongens, neusringen; piercings,...</li> <li>• uitdagende of extravagante haartooi.</li> </ul> <p>Deze lijst is niet beperkend. De directeur behoudt zich het recht voor om in de geest van dit reglement de uiteindelijke beslissing te nemen over wat wel of niet aanvaardbaar is. Hij neemt zo nodig contact op met de ouders.</p>
<b>6. Huistaken en lessen .</b>	Huistaken en lessen kunnen elke schooldag gegeven worden. De leerlingen zijn <u>verplicht de huistaken te maken en de lessen te leren</u> . De leerkracht heeft het recht dit te controleren en tekortkomingen te beoordelen.
<b>7. Strafwerk</b>	Wanneer een kind een strafwerk krijgt, wordt dit strafwerk ook gemaakt en ondertekend door de ouders.
<b>8. Rapporten en oudercontacten</b>	<u>Aan het eind van iedere schoolmaand</u> ontvangen de leerlingen van de lagere school een <u>schoolrapport</u> . De precieze data worden vermeld in de maandberichten. Hierop worden zowel het gedrag als de schoolresultaten beoordeeld. Minstens één van de ouders ondertekent het rapport en geeft het de volgende schooldag terug mee naar de klas.

	<p>Halfjaarlijks (eind januari en eind juni) wordt het rapport besproken met de ouders tijdens een individueel <u>gesprek met de leerkracht</u>.</p> <p>Tijdens een eerste <u>klassikaal oudercontact</u>, in de loop van september, wordt per klasgroep de werking van de klas (o.a. de dagindeling, de activiteiten, de rapportering, de organisatie van huistaken en lessen) toegelicht.</p> <p>De ouders tonen hun <u>betrokkenheid door aanwezig te zijn</u> op de oudercontacten.</p> <p>Ook in de kleuterklassen worden –verspreid over het schooljaar- oudercontacten gehouden waarbij de ouders aanwezig dienen te zijn.</p> <p>Indien een gemaakte afspraak onverwachts niet door kan gaan, verwachten wij van de ouders dat ze een nieuwe afspraak maken en dat ze de leerkracht tijdig verwittigen.</p>
<p><b>8. Schoolagenda / heen-en-weerschriftje</b></p>	<p>Naast het rapport is de schoolagenda (lagere school) of het heen-en-weerschriftje (kleuterschool) een hulpmiddel om het contact tussen thuis en school te bevorderen.</p> <p>De agenda wordt dagelijks ingezien, geparafeerd en <u>minstens wekelijks ondertekend</u> door de ouders. De controle gebeurt door de klastitularis die de schoolagenda minstens wekelijks parafeert. Via de agenda kan u controleren of het kind huistaken en lessen stipt afwerkt.</p> <p>Ook de ouders kunnen in het heen-en-weerschriftje of de schoolagenda een boodschap voor de leerkracht neerschrijven. Berichten i.v.m. afwezigheden moeten door de leerkracht bewaard worden en dienen daarom steeds op een apart briefje geschreven te worden. Persoonlijke notities over Uw kind worden best onder gesloten omslag aan de leerkracht bezorgd.</p>
<p><b>9. Concrete afspraken en heldere gedragsregels voor de leerlingen</b></p>	<p>De specifieke bepalingen voor het gedrag van de leerlingen van de lagere school op de speelplaats, in de eetzaal,... zijn te vinden in <i>bijlage 5 'schoolreglement : een dag op de broederschool</i>. Deze bijlage bevindt zich in de schoolagenda van Uw kind en moet eveneens door de ouders voor akkoord worden getekend.</p>
<p><b>10. De fietsenstalling</b></p>	<p>De school voorziet voor de leerlingen die met de fiets komen een fietsenstalling.</p> <p>De leerlingen doen hun fiets op slot en nemen hun uitrusting(o.a.fietspomp en snelbinder) mee.</p> <p>Daarna verlaten zij onmiddellijk de fietsenstalling. De school neemt de nodige maatregelen om deze te beveiligen. Zij kan echter niet aansprakelijk gesteld worden voor schade die aan de fietsen wordt toegebracht.</p>
<p><b>11. GSM-gebruik</b></p>	<p>GSM-gebruik is op school verboden.</p>

	<p>Kinderen mogen –voor noodgevallen- een GSM-toestel <b>in de schooltas</b> zitten hebben. Dit <b>toestel staat</b> echter <b>af</b> en mag – tenzij bij uitzonderingen die door de directie en/of de leerkrachten worden toegestaan- in geen geval gebruikt worden. Indien een leerling zijn gsm niet in de schooltas heeft zitten, zal er een sanctie volgen. De eerste keer wordt de gsm in beslag genomen tot de volgende dag. De tweede keer tot het einde van de maand en de derde keer tot het einde van het schooljaar. De leerling zal een brief meekrijgen die moet ondertekend worden door de ouders ter kennisgeving.</p> <p>We willen ook aandringen dat ouders op school hun GSM-gebruik zo veel mogelijk beperken.</p>
--	--

## **Deel 4: Belangrijke informatie voor de ouders**

<b>1. Verzekering</b>	<p>De leerlingen zijn <b>via de schoolverzekering verzekerd</b> voor ongevallen die gebeuren:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• tijdens de lessen;</li><li>• tijdens de buitenschoolse activiteiten (in schoolverband);</li><li>• op weg van en naar de school (indien dit – binnen het normale tijdsbestek – de kortste en/of veiligste heen- en terugweg is).</li></ul> <p>Zo snel mogelijk wordt, indien nodig, medische tussenkomst geregeld. Eén van de ouders betaalt alle onkosten voor dokter, ziekenhuis, geneesmiddelen zelf en zorgt ervoor de nodige facturen voor de betaalde bedragen te ontvangen. Zonder verwijl neemt één van de ouders (ev. via de leerling) contact op met het secretariaat van de school, waar men een aangiftedossier opstelt en de nodige formulieren voor verdere tussenkomst bezorgt.</p> <p>Als het ongeval op school gebeurt, verwittigt de school één van de ouders, indien die telefonisch bereikbaar zijn.</p> <p><b><u>De schoolverzekering dekt enkel persoonlijk lichamelijk letsel, maar geen materiële schade</u></b> (bijvoorbeeld aan kledij, brillen, fietsen...). Wij raden hoe dan ook de ouders aan een familiale verzekering af te sluiten.</p> <p><b><u>Ouders of andere verwanten die n.a.v. een uitstap bijv. instaan voor leerlingenvervoer</u></b> dienen hun naam te noteren in het register van de verzekering dat zich op het secretariaat bevindt. Zij zijn dan verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid voor de leerlingen die zij vervoeren. De stoffelijke schade aan de voertuigen valt onder de verzekering 'omnium in opdracht' die door de school werd afgesloten.</p> <p>Informatie over de verzekeringen kan steeds bekomen worden via volgende gegevens :</p> <p>VZW STICHTING NETWERK HIERONYMUS T.a.v. dhr. Marc Verstraeten Huize Alexander Valk 39A 9111 Belsele 03/780 67 02</p>
-----------------------	---

	<p><a href="mailto:verzekeringen.school@dibrosi.be">verzekeringen.school@dibrosi.be</a></p>
<p><b>2. Samenstelling van de klassen, zittenblijven,...</b></p>	<p>De leerlingen van de verschillende leeftijdsgroepen in de kleuterschool en de verschillende leerjaren van de lagere school worden in klassen ingedeeld. De directeur deelt, samen met de leerkrachten, de klassen in en beoogt hierbij <b><u>een verantwoorde samenstelling van de verschillende groepen.</u></b></p> <p>De resultaten en vorderingen van de kinderen worden door de klassenraad – samen met de CLB-medewerker – besproken. In sommige gevallen kan het nodig zijn dat een kind zijn jaar moet overzitten. Er zijn dan twee mogelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ De school geeft een <b>advies</b> over het dubbelen. De ouders nemen dan -in samenspraak met de school- de uiteindelijke beslissing.</li> <li>✓ De klassenraad neemt een <b>beslissing</b> over het dubbelen. Deze beslissing zal uitvoerig toegelicht worden op een oudercontact, maar <b><u>is wel bindend !</u></b></li> </ul> <p>Bij <b><u>een nieuwe inschrijving</u></b> behoudt de school zich het recht toe -na eventueel onderzoek- de leerling onder te brengen in die klas die voor de school het beste lijkt.</p>
<p><b>3. Uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs</b></p>	<p>Het schoolbestuur kan op voordracht en <b><u>na beslissing van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs uitreiken</u></b> aan de regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs.</p> <p>De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de eindtermen, opgelegd door het departement onderwijs, heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.</p> <p>De beslissing van de klassenraad is steeds het <b><u>resultaat van een weloverwogen evaluatie</u></b> in het belang van de leerling. Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich <b><u>binnen de zeven kalenderdagen</u></b> tot de directeur die de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur.</p> <p>Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs.</p> <p>Kinderen die 'onwettig afwezig' waren (zie <i>bijlage 4</i>) kan het getuigschrift lager onderwijs geweigerd worden.</p>
<p><b>4. Omgaan met leerlingengegevens</b></p>	<p>Onze school houdt rekening met <b><u>de privacywetgeving</u></b>. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens aangewend worden door de directie onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben te allen tijde het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind</p>

	<p>en zichzelf.</p> <p>Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding 'Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.'</p> <p>Bezwaar tegen het publiceren van de adresgegevens ten behoeve van de klasgenoten van het eigen kind, wordt expliciet opgevraagd bij alle ouders. De wens van ouders om deze gegevens niet ter beschikking van klasgenoten te stellen zal steeds gerespecteerd worden.</p> <p>Op onze website, in de maandberichten en in andere briefwisseling worden vaak <b>foto's van kinderen</b> gepubliceerd. De school vraagt ieder schooljaar uitdrukkelijke toestemming van de ouders om deze foto's te publiceren. Bij bijzondere gelegenheden zal de school apart toestemming tot publicatie vragen. Zelfs als de ouders algemene toestemming gegeven hebben om foto's van hun kind te publiceren, kunnen zij steeds voor een bepaalde foto (of meerdere foto's) deze toestemming intrekken. De school van zijn kant doet zijn uiterste best om de privacy van de kinderen bij het publiceren van foto's zo veel mogelijk te respecteren. Zij doet dit door :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ in geen geval namen van kinderen bij foto's op de website te plaatsen;</li> <li>✓ geen close-ups van kinderen te publiceren op de website. In principe komen enkel groepsfoto's of foto's van activiteiten in aanmerking voor publicatie;</li> <li>✓ alle mogelijkheden aan te wenden om het leggen van verbanden onmogelijk te maken : geboortedata, namen, relaties,... worden vermeden;</li> <li>✓ aanstootgevend foto's niet te publiceren. Deze horen niet thuis in onze schoolkrant of op de website.</li> <li>✓ geen foto's te publiceren waarbij kinderen in een minder goed daglicht worden gesteld : mislukte oefeningen, verdriet,... Dit zijn zaken die de school niet publiceert.</li> </ul> <p>Van de ouders wordt begrip gevraagd zodat de school kan blijven gebruik maken van foto's van het schoolleven om de schoolkrant en de website op te smukken. De school toont langsheen deze foto's dat zij fier is op haar leerlingen en op de dingen die ze op school doen.</p>
<p><b>5. Gebruik logo e.d.</b></p>	<p>Het is zonder schriftelijke akkoord van de directie of een gemandateerde van het schoolbestuur niet toegelaten om enige vorm van publicaties (gedrukt, elektronisch, via het internet of via de sociale media) uit te geven of te verspreiden waarbij de officiële naam, de 'roepnaam' en/of het logo van de school of het schoolbestuur worden gebruikt op een wijze die de indruk kan wekken dat het om een publicatie van de school of het schoolbestuur gaat.'</p>
<p><b>6. Bijkomende</b></p>	<p>Het is de betrachting van onze school en ons schoolbestuur om</p>

**kosten**

de school zo goedkoop mogelijk te maken voor de ouders van onze kinderen. Dit ligt geheel in de lijn van de convenant die alle scholen van ons LOP-gebied afsloten en wat de overheid wil.

Er zijn verschillende soorten kosten waarvan een aantal naar de ouders worden doorgerekend:

1. Kosteloos onderwijs

Hier gaat het over alle kosten die de school maakt om ervoor te zorgen dat uw kind de eindtermen kan behalen. Het gaat hier over pennen, handboeken, knutselmateriaal, zwemmutsen, ... Onder bijlage 6B vindt u de integrale lijst. Al deze kosten zijn volledig voor de school en mogen niet doorgerekend worden naar de ouders.

2. Scherpe maximumfactuur

Hier gaat het over kosten die door de school als een noodzakelijke aanvulling worden aanzien om de eindtermen te bereiken. De school stelt deze materialen of activiteiten verplicht maar mag per schooljaar slechts 70 euro (lagere school) of 25 euro (voor de jongste kleuters), 35 euro (voor de vierjarigen) tot 40 euro voor de oudste kleuters doorrekenen aan de ouders. Het gaat hier over onkosten gemaakt voor : uitstappen, zwemmen, toneelbezoek, verplicht schoolmateriaal,..

De school zal per trimester deze onkosten verrekenen aan de ouders : daarbij wordt gebruik gemaakt van een gedetailleerd bestelformulier zodat alle ouders duidelijk kunnen zien waarvoor de aangerekende bedragen dienen.

3. De minder scherpe maximumfactuur

Hier gaat het over de meerdaagse extra-murosactiviteiten (uitstappen of schoolreizen van meer dan één dag).Dit mag op de gehele lagere schoolloopbaan slechts 410 euro kosten. Deze factuur wordt enkele weken voor het vertrek aan de ouders overgemaakt, maar mag de 410 euro niet overschrijden.

4. De dienstverlening van de school

Onze scholen leveren ook diensten of stellen materiaal ter beschikking van kinderen en ouders. Zowel deze diensten als materialen zijn facultatief en houden geen enkele verplichting in. Het gaat hier over (zie ook bijlage 6A, lijst opgesteld in overleg met de schoolraad) : middagtoezicht, drank en fruit op school, nieuwjaarsbrieven, tijdschriften,... Deze kosten zijn volledig ten laste van de ouders. Deze zullen eveneens opgenomen worden op de schoolrekening.

5. De basisuitrusting voor Uw kind

Uiteraard heeft Uw kind ook heel wat materialen nodig zonder dewelke het niet naar school kan, maar die niet absoluut nodig zijn om de eindtermen te bereiken. Denk maar aan : een warme jas, een boekentas, een schooltui, mappen,,...

Ook deze kosten zijn geheel ten laste van de ouders die vrije keuze hebben bij de aankoop van deze uitrusting.

6. Uniforme turnkledij



	<p>Uniforme turnkledij is vereist. Ook hiervoor dient door de ouders betaald te worden.</p> <p>De schoolrekening wordt <u>per trimester</u> aan de ouders overgemaakt. <b>De kosten die vallen onder de rubriek 2 'scherpe maximumfactuur' worden vanaf schooljaar 2012-2013 als volgt aangerekend :</b></p> <table border="1" data-bbox="512 416 1402 745"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="3">kleuters</th> <th>lagere school</th> </tr> <tr> <th></th> <th>3-jarig</th> <th>4-jarig</th> <th>5-jarig</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>eerste trimester</td> <td>9 euro</td> <td>15euro</td> <td>15euro</td> <td>25 euro</td> </tr> <tr> <td>tweede trimester</td> <td>8 euro</td> <td>10euro</td> <td>15euro</td> <td>25 euro</td> </tr> <tr> <td>derde trimester</td> <td>ong. max. 8 euro</td> <td>Ong. Max. 10euro</td> <td>Ong. Max. 10euro</td> <td>ong. max. 20 euro</td> </tr> </tbody> </table> <p>Bij niet betalen van de schoolrekening zal het schoolbestuur zich rechtstreeks richten tot de ouders en kan het overgaan tot het opvorderen van deze gelden, nadat minstens één maal via een aangetekend schrijven tot betaling werd aangemaand.</p> <p>In ieder geval worden alle individuele aspecten van de schoolrekening <b>met de grootste discretie</b> door de school behandeld.</p> <p>Wanneer ouders moeilijkheden hebben om de schoolrekening of de klaseigen onkosten te betalen, kunnen zij steeds in overleg met de directie en/of het schoolbestuur <b>een regeling tot spreiding van de betaling</b> uitwerken.</p>		kleuters			lagere school		3-jarig	4-jarig	5-jarig		eerste trimester	9 euro	15euro	15euro	25 euro	tweede trimester	8 euro	10euro	15euro	25 euro	derde trimester	ong. max. 8 euro	Ong. Max. 10euro	Ong. Max. 10euro	ong. max. 20 euro
	kleuters			lagere school																						
	3-jarig	4-jarig	5-jarig																							
eerste trimester	9 euro	15euro	15euro	25 euro																						
tweede trimester	8 euro	10euro	15euro	25 euro																						
derde trimester	ong. max. 8 euro	Ong. Max. 10euro	Ong. Max. 10euro	ong. max. 20 euro																						
<p><b>7. Middagtoezicht</b></p>	<p>Ouders die wensen gebruik te maken van de dienstverlening van de school om over de middag toezicht te houden op hun kinderen, kunnen hiervoor intekenen. Hiervoor dient een vergoeding betaald te worden zoals bepaald in <i>bijlage 6</i> van het schoolreglement (bijkomende kosten).</p> <p><b><u>Wanneer ouders hun kinderen hiervoor inschrijven, rekent de school erop dat deze kinderen dan ook elke middag blijven.</u></b> Afwijkingen worden schriftelijk aan de klastitularis bezorgd. Zo blijft de school op de hoogte van de feitelijke toestand.</p> <p>Ouders die hiervan geen gebruik wensen te maken, sturen hun kind niet voor 13u terug naar school. <b><u>De school rekent de kosten van de middagvergoeding aan, aan deze kinderen die voor 13u op school zijn.</u></b></p>																									
<p><b>8. Medicatie op school – zieke kinderen</b></p>	<p>Regelmatig wordt aan leerkrachten gevraagd om medicatie toe te dienen op school. Wettelijk gezien is dit niet toegelaten. Medicatie mag zelfs in de regel niet op school aanwezig zijn.</p> <p>Daarom maken we volgende afspraken hieromtrent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ In de mate van het mogelijke dienen de ouders te</li> </ul>																									

	<p>vermijden dat medicatie op school moet worden toegediend.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Indien toch langdurig medicatie op school moet worden toegediend, is het noodzakelijk dat de behandelende arts een volledig ingevuld attest meegeeft naar school waarbij duidelijk noodzaak, dosis + tijdstip van toedienen, enz... vermeld staan. <b>U kan dit document steeds downloaden via de website van de school.</b> Dit attest moet ondertekend worden door de arts <b>en</b> door de ouders. Indien het gaat om het tijdelijk toedienen van medicijnen (bv na ziekte, een hoestsiroop,...) moet er een attest meegegeven worden dat volledig ingevuld is en ondertekend is door de arts OF de ouders. Indien er geen attest is, wordt de medicatie niet toegediend.</li> <li>✓ Leerkrachten of mensen van het ondersteunend personeel kunnen op geen enkel ogenblik verantwoordelijk worden gesteld voor (neven)effecten die bij het kind optreden n.a.v. het toedienen van deze medicatie.</li> </ul> <p>Omdat op school geen medicatie mag toegediend worden, vragen wij uitdrukkelijk dat zieke kinderen thuis blijven. Indien een kind op school ziek wordt, zal de school contact opnemen met de ouders zodat het kind naar huis kan gaan. Indien de ouders niet bereikbaar zijn, kan de school contact opnemen met een arts en de nodige maatregelen treffen. Er worden door de school geen medicijnen toegediend.</p>
<p><b>9. Rook verbod</b></p>	<p>Op de school, in en rond de gebouwen, op de speelplaatsen en op alle plaatsen waar kinderen zich kunnen bevinden, geldt er een volledig rookverbod.</p>

## **Deel 5 : orde- en tuchtreglement**

Het orde- en tuchtreglement is **een middel** om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

<p><b>1. Storend gedrag</b></p>	<p><b>Herhaaldelijk storend gedrag wordt gesanctioneerd.</b> De genomen maatregel moet de leerling helpen zijn gedrag te verbeteren en zo aan te passen dat een goede samenwerking met alle personeelsleden en alle medeleerlingen van de school opnieuw mogelijk wordt.</p> <p>Er zijn twee soorten maatregelen, namelijk <b>ordemaatregelen</b> en <b>tuchtmaatregelen</b>.</p>
<p><b>2. Ordemaatregelen</b></p>	<p>Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een <b>ordemaatregel</b> worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).</p> <p>Mogelijke ordemaatregelen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een verwittiging;</li> <li>• een rode/groene kaart</li> <li>• na een rode kaart volgt een uitsluiting van een speeltijd.</li> <li>• een strafwerk;</li> <li>• een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie;</li> <li>• het niet mogen deelnemen aan een geplande uitstap;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• een gesprek met de ouders;</li><li>• een preventieve schorsing (zie verder)</li><li>• ...</li></ul> <p>Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie. <b>Ouders kunnen deze ordemaatregelen niet ongedaan maken.</b> Zij nemen zelf geen ordemaatregelen die het kind tijdens de schooluren activiteiten opleggen of verbieden.</p>
<b>3. Tuchtmaatregelen</b>	<p>Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een <b>tuchtmaatregel</b> genomen worden.</p> <p>Mogelijke tuchtmaatregelen of maatregelen naar aanleiding van storend gedrag, zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>een schriftelijke melding</b> van het gepleegde vergrijp. Ouders dienen op dit schrijven te reageren binnen de 24 uur. Indien de ouders niet reageren op dit schrijven, zal de directie de passende maatregelen treffen om de ouders op de hoogte te brengen van wat hun kind heeft uitgespookt;</li><li>• <b>een preventieve schorsing</b> : Een preventieve schorsing is een bewarende maatregel (dus geen tuchtsanctie) die ten aanzien van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan gehanteerd worden om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. Het gaat om een uitzonderlijke maatregel. Bij een preventieve schorsing mag de leerling de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen.</li><li>• <b>Een tijdelijke uitsluiting</b>: Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die ten aanzien van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan gehanteerd worden. Het gaat om een uitzonderlijke maatregel. Bij een tijdelijke uitsluiting mag de leerling de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen.</li><li>• <b>een definitieve uitsluiting</b>: dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.</li></ul> <p><b>Wanneer gaat een preventieve schorsing in?</b></p> <p>Een preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan na de beslissing. De school verwittigt de ouders uiteraard van de preventieve schorsing.</p> <p><b>Is er beroep mogelijk tegen een preventieve schorsing?</b></p> <p>De regelgeving voorziet niet dat ouders in beroep kunnen gaan tegen een preventieve schorsing. Het gaat hier om immers om een bewarende maatregel die de school nodig acht om de situatie</p>

'leefbaar' te houden of om te onderzoeken welke leerling een tuchtsanctie dient te krijgen.

### **Hoe lang duurt een tijdelijke uitsluiting?**

Een tijdelijke uitsluiting (het niet mogen bijwonen van de lessen of activiteiten) duurt minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen. Een tijdelijke uitsluiting kan niet verlengd worden. Wel kan (enkel) bij een nieuw feit een nieuwe tijdelijke uitsluiting opgelegd worden.

### **Wanneer gaat een tijdelijke uitsluiting in?**

Een tijdelijke uitsluiting kan pas uitgevoerd worden na het doorlopen van een procedure die de rechten van verdediging waarborgt en waarin de volgende principes gehanteerd worden:

- voorafgaand moet het advies van de klassenraad ingewonnen zijn;
- de intentie tot de tijdelijke uitsluiting moet schriftelijk aan de ouders meegedeeld worden;
- de ouders en de leerling hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling (met inbegrip van het advies van de klassenraad). Ze worden ook gehoord en kunnen zich hierbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon;
- de tijdelijke uitsluiting moet in verhouding zijn met de ernst van de feiten;
- de beslissing om tijdelijk uit te sluiten wordt schriftelijk gemotiveerd en meegedeeld aan de ouders. De school verwijst hierbij ook naar de mogelijkheid tot het instellen van het beroep en neemt ook de bepalingen uit het schoolreglement op die op dit beroep betrekking hebben op .

### **Is er beroep mogelijk tegen een tijdelijke uitsluiting?**

Om in beroep te gaan tegen een tijdelijke uitsluiting wordt dezelfde beroepsprocedure gevolgd als voor een definitieve uitsluiting.

### **Wanneer gaat een definitieve uitsluiting in?**

Een definitieve uitsluiting kan pas uitgevoerd worden na het doorlopen van een procedure die de rechten van verdediging waarborgt en waarin dezelfde principes gehanteerd worden als deze vermeld bij tijdelijke uitsluiting. Bijkomend moet bij een definitieve uitsluiting de klassenraad (voorafgaand advies) uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB. Deze vertegenwoordiger van het CLB heeft een adviserende stem.

### **Is er beroep mogelijk tegen een tijdelijke of een definitieve uitsluiting?**

Ouders die een tijdelijke of definitieve uitsluiting betwisten hebben inderdaad toegang tot een beroepsprocedure. De

	<p>beroepsmogelijkheid tegen tijdelijke of definitieve uitsluiting :</p> <p>Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de tijdelijke en definitieve uitsluiting. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke of definitieve uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie<sup>2</sup>. Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.</p> <p>De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen. De ouders hebben inzage in het dossier. De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.</p> <p>Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon.</p> <p>Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve mits schriftelijke toestemming van de ouders.</p> <p><b>Bij wie en hoe kunnen de ouders het beroep instellen?</b></p> <p>De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Ze dateren en ondertekenen het beroep en vermelden ten minste het voorwerp van het beroep, met beschrijving van de feiten en met een motivering van de bezwaren die ze inroepen. Ze kunnen overtuigingsstukken bijvoegen. Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie.</p>
--	---

## **Deel 6 : Samenwerkingsverbanden**

### Dieper ingaan op bepaalde afspraken

#### **1. Samenwerking met het Centrum Voor Leerlingenbegeleiding (CLB)**

Ons schoolbestuur werkt samen met het :

Vrij C.L.B. Waas en Dender  
Ankerstraat 63  
9100 Sint-Niklaas  
Tel. : 03/780 66 04  
Fax. : 03/776 54 39  
e-mail : [sint-niklaas.basis@clb-net.be](mailto:sint-niklaas.basis@clb-net.be)

<sup>2</sup> Adres van de beroepscommissie:

Diocesaan bureau voor het katholiek onderwijs  
Beroepscommissie basisonderwijs  
Marialand 31  
9000 Gent

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

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

Het CLB-team dat onze school begeleidt bestaat uit vier personen : een psycholoog/pedagoog, een arts, een maatschappelijk werker, een paramedisch werker.

CLB op school betekent onder andere :

- We kunnen luisteren naar uw **zorgen rond opvoeding, ontwikkeling en gezondheid** van uw kind.
- Samen met u, de directie, het zorgteam van de school en de onderwijzer van de klas zoeken we naar **oorzaken van moeilijkheden** in het ontwikkelingsproces van uw kind.
- **Mogelijke oplossingen** worden aangereikt bij ontwikkelingsproblemen. Hierbij is het soms wenselijk uw kind individueel te testen. Dit kan slechts gebeuren na overleg met u, ouders.
- Soms kan het aangewezen zijn om **te verwijzen naar gespecialiseerde hulp** (logopedie, revalidatiecentrum,...)
- Op regelmatige tijdstippen **peilen we naar de vorderingen** van uw kind om aldus mogelijke leerstoornissen tijdig te herkennen en waar mogelijk bij te sturen.
- Samen met het schoolteam wordt **advies** gegeven bij de moeilijke keuze van een aangepaste **studierichting** in het secundair onderwijs.

Ouders kunnen zich ook rechtstreeks tot het CLB wenden. Ouders kunnen individuele hulp van het CLB ook weigeren, volgens een procedure voorgeschreven door het Departement Onderwijs. Meer informatie hieromtrent kunt u bekomen bij de CLB-medewerkers of op het CLB zelf.

Indien een leerling van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het leerlingendossier overgemaakt worden aan het Vrij CLB Waas en Dender. U hoeft daar niets voor te doen. Indien U dit echter niet wenst, kunt u binnen een termijn van 30 dagen verzet aantekenen (via een voorgeschreven formulier dat op het CLB kan bekomen worden).

**De medische begeleiding is wettelijk verplicht** en valt onder de volledige verantwoordelijkheid van de schoolarts. Ouders hebben wel het recht zich te verzetten tegen de arts in functie. Dit gebeurt met een aangetekende brief die aan de directeur van het CLB is gericht. Binnen de 90 dagen wordt de ouders een andere arts van hetzelfde of een ander CLB voorgesteld, of een arts die de bekwaamheidsbewijzen bezit van een CLB-arts.

Voor twee leerjaren wordt **een uitgebreid algemeen medisch onderzoek** voorzien op het Centrum. Voor drie

	<p>andere leerjaren is er een beperkter onderzoek op school. Het CLB zal via de school de ouders tijdig verwittigen en inlichten over dit onderzoek. In alle leerlingengroepen kunnen er in de loop van het schooljaar specifieke preventieve maatregelen getroffen worden i.v.m. besmettelijke ziekten.</p> <p>Als er zich een probleem stelt of er een individueel gezondheidsrisico is, kan de schoolarts een leerling terug oproepen. Deze selectieve onderzoeken kunnen plaatsgrijpen op aanvraag van de schoolarts, het CLB, de ouders of de school. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de dag, het uur en de reden van dit onderzoek.</p> <p>Volgende zaken behoren eveneens tot de taken van het CLB :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• adviezen verstrekken i.v.m. preventieve gezondheidszorg,</li><li>• gezondheidsvoorlichting en -opvoeding ondersteunen,</li><li>• toezicht houden op de vaccinatietoestand van elke leerling, alsook het aanbieden van vaccinaties (gratis) voor bepaalde klasgroepen,</li><li>• toezicht houden op de leerplicht.</li></ul> <p>De ouders hebben <b><u>het recht af te zien van de individuele CLB-begeleiding</u></b>. De weigering moet steeds schriftelijk gebeuren. Op eenvoudige vraag aan de directie kunnen hiertoe de nodige documenten bekomen worden.</p>
<p><b>2. Samenwerking met andere scholen</b></p>	<p>Onze school werkt nauw samen met andere scholen uit de regio. Dat betekent concreet dat er gezamenlijke afspraken worden uitgewerkt zowel op het educatieve, pedagogische en didactische vlak als op ideologisch en financieel vlak. Als ouder van een kind van onze Basisschool Broeders hoort U dat te weten.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Er is een samenwerkingsverband tussen de Basisschool Broeders Nieuwstraat en de Basisschool Broeders Driegaaienstraat.</li><li>• Onze beide scholen zijn opgenomen in de scholengemeenschap Sint-Nicolaas-Basisonderwijs. Afspraken en onderwijs worden binnen deze scholengemeenschap op elkaar afgestemd. Algemene delen van dit schoolreglement zijn dan ook daar algemeen geldend. De specifieke bepalingen kunnen van school tot school anders zijn.</li></ul> <p>Onze school maakt deel uit van en werkt samen met de scholen uit de SCHOLENGEMEENSCHAP SINT-NICOLAAS BASISONDERWIJS p/a Collegestraat 31 te Sint-Niklaas</p> <p>Voorzitter van de raad van de schoolbesturen (CASS) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dhr. Riggy Van De Wiele, Hoge bokstraat 131 te 9111 Belsele (03/777 30 85)</li></ul> <p>Directeur-coördinatie van de scholengemeenschap :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dhr. Johan Vercauteren, Collegestraat 31 te 9100 Sint-Niklaas (03/780 71 95)</li></ul>

	<p><u>Medezeggingschapscollege van de scholengemeenschap</u></p> <p>De schoolraad van onze school besliste in zitting van 24 januari 2006 om haar voorzitter af te vaardigen op de bijeenkomsten van het medezeggingschapscollege van de scholengemeenschap. Ouders die punten ter bespreking willen voorleggen, leggen deze eerst voor aan de vertegenwoordigers van de ouders in de schoolraad waarna dezen ze kunnen bespreken en indien gewenst kunnen meenemen naar het medezeggingschapscollege. Wenst U meer informatie hieromtrent, dan kan U de omzendbrief over het participatiedecreet raadplegen via <a href="http://www.ond.vlaanderen.be/edulex">www.ond.vlaanderen.be/edulex</a> en voeg daarna volgende gegevens in :</p> <p><i>goedkeuringsdatum : 02 APRIL 2004</i></p> <p><i>publicatiedatum : B.S.06/08/2004</i></p>
--	--

## Deel 7 : Varia

<b>1. Onderwijs aan huis</b>	<p>Kinderen vanaf 5 jaar hebben <b><u>recht op tijdelijk onderwijs aan huis</u></b> indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. De leerling is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval.</li><li>2. De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de school. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.</li><li>3. De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.</li></ol> <p>De school handelt deze aanvraag af i.s.m. de ouders en de betrokken instanties.</p>
<b>2. Verplichtingen bij het meevolgen van de lessen</b>	<p><b><u>Alle leerlingen volgen alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep.</u></b> Tijdelijke afwijkingen (bijv. om medische redenen) zijn slechts mogelijk op schriftelijk verzoek van één van de ouders en mits schriftelijk akkoord van de directie.</p> <p>Kinderen die niet kunnen deelnemen aan <b><u>de lessen lichamelijke opvoeding</u></b> (waaronder de zwemlessen in de lagere school) dienen hiervoor <b><u>een doktersattest</u></b> of (voor eenmalige onderbreking van de deelname) een schriftelijke verklaring van één van de ouders af te geven aan de leermeester lichamelijke opvoeding of aan de begeleidende leerkracht.</p> <p><b><u>Gymuniform is verplicht</u></b> vanaf de lagere school en moet in de school aangekocht worden. Ook in de derde kleuterklas worden turnpantoffels gedragen tijdens de gymles. Deze</p>



	<p>pantoffels kopen de ouders zelf aan. Kinderen die hun turnpak niet bijhebben, mogen om veiligheidsredenen niet meeturnen. Voor de zwemlessen gebeurt de groepsindeling aan de hand van een systeem van gekleurde zwemmutsen. <b><u>Een zwemmut in de passende kleur is daarom verplicht</u></b> en kan op school aangeschaft of omgeruild worden (op voorwaarde dat ze nog in goede staat verkeert).</p> <p>In onze school nemen alle leerlingen deel aan <b><u>de godsdienstlessen en de vieringen</u></b> die hiermee samenhangen. Deze lessen en vieringen zijn uitgewerkt vanuit ons duidelijk christelijk opvoedingsproject, maar met respect voor de achtergrond van onze leerlingen. Moslim-, andersgelovigen of niet-gelovige leerlingen zijn <b><u>niet verplicht</u></b> mee te <b><u>bidden</u></b>.</p> <p>Wij volgen voor onze lessen de leerplannen van het Katholiek Verbond voor het Basisonderwijs. Door deze leerplannen te volgen bereiken we de eindtermen zoals deze door de overheid zijn vastgelegd. De inhoud van deze leerplannen kan door de ouders niet betwist worden.</p>
<p><b>3. Verkoopsvoorwaarden</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Onze facturen en rekeningen zijn betaalbaar uiterlijk 30 dagen na datum van aanrekening (factuurdatum).</li> <li>2. Wanneer één of meerdere betalingen niet geregeld worden na het verzenden van een aangetekend schrijven, houdende ingebrekestelling tot betaling ervan, zal hierdoor voor ons een recht op schadevergoeding ontstaan waarbij het niet-betaalde bedrag forfaitair verhoogd wordt met 15% met een minimum van 38 euro. Deze vergoeding is gerechtvaardigd wegens de last, de moeilijkheden, het tijdsverlies, moeilijkheden in de boekhouding en gebrek betreffende het beschikken over het niet-betaalde bedrag. Tevens zal een verwijlrente van 12% verschuldigd zijn.</li> <li>3. De algemene verkoopsvoorwaarden gelden voor alle aan ons overgemaakte bestellingen. De klant wordt geacht ze te aanvaarden door het enkel feit van zijn bestelling.</li> <li>4. Elke betwisting i.v.m. de uitvoering van de overeenkomst valt onder de uitsluitende bevoegdheid van de Rechtbank van Koophandel, Rechtbank van eerste aanleg te Dendermonde of aan de heer Vrederechter, eerste kanton te Sint-Niklaas.</li> <li>5. Afwijkingen van deze verkoopsvoorwaarden, zelfs indien vermeld op documenten uitgaande van de klant, of van onze medewerkers, zijn alleen aan ons tegenstelbaar wanneer ze door ons schriftelijk werden bevestigd.</li> <li>6. Ouders en leerlingen van onze school worden verondersteld op de hoogte te zijn van deze verkoopsvoorwaarden zoals beschreven in dit schoolreglement, zelfs als deze niet uitdrukkelijk op de factuur of rekening vermeld staan.</li> </ol>
<p><b>6. Sponsoring van</b></p>	<p>Normale schoolactiviteiten worden niet gesponsord door</p>

<b>activiteiten</b>	derden. Uitzonderingen op deze regel kunnen zijn : <ul style="list-style-type: none"><li>• activiteiten door het oudercomité en/of feestcomité georganiseerd met het oog op ondersteuning van het schoolleven.</li><li>• (sport)activiteiten buiten de normale klasuren.</li></ul> Andere uitzonderingen worden op de schoolraad besproken.
<b>7. Ouderlijk gezag bij schoolse aangelegenheden</b>	<p>De school zal bij de inschrijving informeren naar de toestand van het ouderlijk gezag in geval van scheiding. In principe bieden –in geval van scheiding- beide ouders zich aan voor de inschrijving. Indien dit niet het geval is, gaat de school ervan uit dat er instemming is van de andere ouder.</p> <p>Als de toestand van het ouderlijk gezag wijzigt, nemen de ouders contact op met de school om de hierna vermelde modaliteiten te bespreken.</p> <p>Als de ouders bij de inschrijving twee verschillende adressen opgeven, zal de briefwisseling aan beide ouders bezorgd worden. De school zal beide ouders een (kopie van het) rapport bezorgen via hun kind, maar indien gevraagd wordt, kan dit opgestuurd, evenals uitnodigingen voor oudercontacten, informatievergaderingen, begeleidingsactiviteiten. Dit kan ook geregeld worden via email indien dit adres wordt doorgegeven..</p> <p>Ook als een tuchtprocedure tegen de leerling wordt gestart worden de beide ouders op de hoogte gebracht.</p> <p>Schoolagenda's en andere communicatiemiddelen worden meegegeven met de ouder bij wie het kind inwoont, waarbij de school uitdrukkelijk vraagt dat deze informatie wordt doorgegeven aan de andere ouder.</p> <p>Indien er tussen de ouders betwisting over schoolse materie bestaat, kunnen de ouders zich steeds richten tot het CLB van onze regio (zie elders in dit schoolreglement).</p>
<b>8. Zorgverstrekking door externen op school</b>	<p>Onze school biedt, voor de externe zorgverstrekkers (logopedisten e.d.) die hiervan gebruik willen maken, de schoolgebouwen aan om in beperkte mate logopedie of revalidatie tijdens of buiten de lesuren te geven. In principe wordt de behandeling echter buiten de school gedaan.</p> <p>In ieder geval gebeurt de behandeling op kosten van en volgens de eigen keuze van de ouders. De ouders blijven volledig vrij in de keuze van zorgverstrekker en van behandeling.</p> <p>In de kleuterschool kan deze behandeling tijdens de normale lesuren plaatsvinden als alle betrokkenen het hierover eens zijn. Deze behandeling vervangt echter niet het normale lesprogramma en staat dit ook niet in de weg.</p> <p>In de lagere school zal de behandeling steeds buiten de lesuren gebeuren. Ook hier vervangt de behandeling in geen geval het normale lesprogramma.</p>

	<p>De school zal haar volledige verantwoordelijkheid inzake onderwijs en zorg opnemen. Dit onderwijs wordt gratis aangeboden. De kostprijs van de externe zorgverstrekking (bijv. logopedie) is steeds ten laste van de ouders.</p>
<b>9. Inlichtingen betreffende de verzekering van vrijwilligers bij schoolactiviteiten</b>	<p>Vrijwillige chauffeurs en begeleiders zetten zich kosteloos in voor de goede werking van de school. Daarom heeft de school met de verzekeringsmaatschappij een overeenkomst gesloten waarbij de vrijwilligers zijn opgenomen in de 'schoolpolis'...</p> <p>Dit betekent concreet het volgende :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Wanneer zij binnen hun taak als vrijwilliger slachtoffer zouden zijn van een ongeval dan kunnen zij voor de aangifte beroep doen op de schoolverzekering die bij de KBC is afgesloten.</li><li>• Daarmee zijn zij verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid, objectieve aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.</li><li>• Bovendien zal de school in normale omstandigheden de forfait terugbetalen. Wanneer de school echter twijfelt aan de goede bedoelingen van de vrijwilliger die beroep doet op de schoolverzekering, zal dit niet gebeuren.</li><li>• De school moet wel op voorhand aan de verzekeringsmaatschappij laten weten in welke gevallen vrijwilligers actief zijn op school : schoolfeest, hulp bij bepaalde lessen, werking in niveaugroepen,...</li></ul> <p>Bovendien heeft de school ook een verzekering afgesloten aangaande het vervoer in dienst van de school. Het betreft hier een 'omnium voor voertuigen'. In deze gevallen wordt de schade aan het voertuig door de verzekering terugbetaald, echter met een franchise van 500 euro.</p> <p>Voor de vrijwillige chauffeur heeft dit volgende consequenties :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zij dienen voorafgaandelijk op het secretariaat van de school waarvoor zij een dienstverplaatsing zullen doen, hun naam in het verzekeringsregister te noteren. Ook hun nummerplaat + plaats van bestemming zullen gevraagd worden. Zonder deze notering, kan de verzekering niet tot opname binnen de polis overgaan. Deze nota in het verzekeringsregister houdt meteen de toestemming van de directie voor de verplaatsing in dienst van de school in. De vrijwilligers rijden immers 'in opdracht van de school'.</li><li>• Zij dienen ook steeds hun eigen voertuigenverzekering aan te spreken, dit in geval van betwisting van de verantwoordelijkheid.</li><li>• De chauffeur dient de kinderen die meegevoerd worden, voldoende veilig te vervoeren : o.a. gordels dienen steeds omgedaan te worden en kinderzitjes dienen gebruikt te worden indien noodzakelijk.</li></ul> <p>Moge het duidelijk zijn dat wij onze dankbaarheid voor de inspanning van de vrijwilligers voor onze school in daden willen omzetten door deze verzekering aan te gaan.</p>

## **Deel 8 : Engagementsverklaring**

<b>1. Algemeen</b>	Ouders hebben hoge verwachtingen van de school wat de opleiding en opvoeding van hun kinderen betreft. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.
<b>2. Samenwerking met de ouders</b>	<p>Het is belangrijk dat ouders en school regelmatig overleggen, daarom zijn er heel wat mogelijkheden om met de school contact te nemen. U leest hierover alles</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• In bijlage 8, deel 5 'wij houden contact met elkaar'</li><li>• In bijlage 8, deel 1 'een beginselverklaring'</li></ul> <p>U wordt in de lagere school ook schriftelijk op de hoogte gehouden via de maandelijkse schoolrapporten : zie deel 3 § 7</p> <p>De juiste data van de oudercontacten laten wij U bij het begin van het schooljaar weten.</p> <p>Wij verwachten dat U zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van Uw kind en steeds ingaat op onze uitnodiging tot oudercontact. Ook vragen wij uitdrukkelijk om het schoolagenda of het heen-en-weer-schriftje dagelijks na te kijken en wanneer gevraagd te ondertekenen : zie deel 3 § 8.</p> <p>Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien U niet op de geplande oudercontacten aanwezig kan zijn.</p> <p>Onze school wil zich ook engageren om de correspondentie helder en transparant voor ouders te maken. Wij willen de communicatie over het schoolleven zo duidelijk mogelijk maken. Wij verwachten dan ook dat de ouders de brieven van de school of klas leest en gepast reageren indien gevraagd.</p> <p>Wanneer u zorgen of vragen heeft t.a.v. uw kind, verwachten wij dat u contact opneemt met de school. Wij engageren ons, om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.</p>
<b>3. Aanwezig zijn op school en tijdig komen.</b>	<p>Zie ook deel 2</p> <p>De aanwezigheid van Uw kind heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.</p> <p>Wij verwachten dan ook dat Uw kind dagelijks en op tijd op</p>

	<p>school is.</p> <p>Het CLB en de sociale cel van de politie werken met ons samen voor de begeleiding van de problematische (onwettige) afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.</p> <p>Wij werken als volgt samen met het CLB om de problematische afwezigheden op te volgen :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wanneer een leerling enkele problematische afwezigheden laat noteren, brengen wij het CLB via mail op de hoogte.</li> <li>• Bij 10 halve dagen problematische afwezigheid, spreken we met het CLB af welke verdere stappen we zetten. Deze kunnen zijn : huisbezoek, oudercontact, politie verwittigen,... Vanaf dat moment wordt er een inspanningsdossier opgestart.</li> <li>• Ook de verificatie van het departement onderwijs wordt na 10 halve dagen automatisch verwittigd.</li> <li>• Wanneer de problematische afwezigheden blijven plaatsvinden kunnen verdere maatregelen overwogen worden zoals schorsing, uitsluiting,...</li> </ul> <p>U kan steeds bij ons terecht bij problemen, we zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.</p>
<p><b>4. Individuele leerlingenbegeleiding</b></p>	<p>Het zorgbeleid van onze school houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door te werken met een kindvolgsysteem. Zie ook bijlage 8, deel 1 'een beginselverklaring'</p> <p>We zullen in overleg met U als ouder vastleggen hoede specifieke begeleiding van Uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat U van de school kan verwachten en wat wij van U als ouder verwachten.</p> <p>We verwachten dat U ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.</p>
<p><b>5. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal</b></p>	<p>Zie ook deel 3 § 1</p> <p>Onze school is een <b>Nederlandstalige</b> school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.</p> <p>Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Mogelijkheden hiertoe kunnen aangevraagd worden bij de directie of bij het LOP :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LOP stadhuis - Grote Markt 1 - 9100 Sint-Niklaas</li> </ul>
<p><b>6. Engagement in functie van het opvoedingsproject</b></p>	<p>Zie ook bijlage 8 – deel 2 'Wij zijn een christelijke school'</p> <p>Onze school is een christelijke school met een geïnspireerd opvoedingsproject. Wij willen Uw kind opvoeden met respect voor ieders geloof en overtuiging.</p>

	Daarom verwachten wij dat U ook als ouder van thuis uit onze gelovige overtuiging respecteert en het respect voor andere geloofsovertuigingen stimuleert.
--	---

## Bijlagen

### ***Bijlage 1: praktische inlichtingen***

<b>1. Middagvoorzieningen</b>	<p>Voor de kleuters :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Indien mogelijk eten alle kleuters <b>in de eigen eetzaal</b>, verbonden aan de kleuterafdeling. Als er kleuters te veel zijn, dan gaan de kleuters in de grote eetzaal bij de kinderen van de eerste graad van de lagere school. Van kleuters die de middag op school doorbrengen wordt verwacht dat zij zelfstandig kunnen eten.</li></ul> <p>Lagere school</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ De kinderen van het eerste tot en met het zesde leerjaar eten in de benedenrefter.</li><li>✓ Kinderen die soep bij de boterham nemen, eten eveneens in de benedenrefter.</li></ul> <p>Voor alle kinderen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Alle boterhammen zitten <b>verplicht in een brooddoos</b> die voorzien is van naam en klas.</li><li>✓ <b>Eigen drank</b> mag meegebracht worden in goed afsluitbare drinkbekers of in plastic hersluitbare flessen.</li><li>✓ Er kan ook <b>drank op school aangekocht worden</b>, hiertoe krijgen alle kinderen in het begin van het schooljaar een bestelformulier mee.<ul style="list-style-type: none"><li>○ De kinderen die drank van de school kopen krijgen hiertoe een bonnetje dat zij overhandigen aan de verantwoordelijke.</li></ul></li><li>✓ Na de maaltijd worden de brooddozen in verzamelmanden gelegd die dan worden meegenomen naar de klas.</li><li>✓ Wie zijn boterhammetjes vergeten is, krijgt een broodmaaltijd van de school. Hier wordt nadien een vergoeding voor gevraagd.</li><li>✓ Voor de middagbewaking wordt een bijkomende</li></ul>
-----------------------------------	---

	vergoeding gevraagd.
<p><b>2. studie en opvang na schooltijd...</b></p>	<p><b>Studie</b> Indien er voldoende inschrijvingen zijn kunnen de leerlingen vanaf het eerste leerjaar <b>in de studie</b> blijven.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Op maandag, dinsdag en donderdag <b>van 15u50 tot 17u00</b>. (1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar van 15.50 tot 16.30 uur)</li> <li>✓ Tot 16u00 is er gratis studie. Vanaf 16u00 wordt de studie aangerekend per begonnen half uur (zie ook bijlage 6).</li> <li>✓ De studie wordt liefst niet gestoord om kinderen vroegtijdig af te halen. Afwijkingen kunnen met de directie besproken worden.</li> <li>✓ Aangezien er kinderen van verschillende klassen worden samengezet is er weliswaar huiswerkbegeleiding, maar deze blijft in de meeste gevallen beperkt tot controle of het werk wordt gemaakt.</li> </ul> <p><b>Opvang</b> In samenwerking met het stadsbestuur wordt de voor- en naschoolse opvang verzorgd door 'De Sprinkhaan'. <b>Het opvanglokaal is bereikbaar via de deur van de handelsafdeling</b>, Nieuwstraat 91.</p> <p>De kinderen worden er onthaald in huiselijke sfeer. Er worden aangepaste activiteiten voorzien : gezelschapsspelen, knutselen,...</p> <p>Voorschoolse opvang :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vanaf <b>07u00 tot 08u00</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Wie voor 08u00 naar school komt is verplicht zich bij de begeleiding van de opvang aan te melden. Er worden geen kinderen toegelaten op de eigen speelplaats voor die tijd. Er is immers nog geen bewaking door de school voor 08u00.</li> </ul> </li> </ul> <p>Naschoolse opvang :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vanaf <b>16u00 tot 18u00</b> voor alle kinderen van de school behalve op maandag, dinsdag en donderdag als er studie is. De kinderen van het 1<sup>ste</sup> en het 2<sup>de</sup> gaan na de studie (16.30 uur) naar de opvang en de kinderen van het 3<sup>de</sup> tot het 6<sup>de</sup> gaan om 17.00 uur naar de opvang.</li> <li>✓ Woensdag van <b>12u00 tot 18u00</b>.</li> </ul> <p>Voor deze opvang wordt door de stedelijke diensten een vergoeding gevraagd. De beurten worden genoteerd en de ouders ontvangen thuis een onkostennota.</p>
<p><b>3. Middagopvang</b></p>	<p>Om de middagpauze zinvol op te vullen kunnen we beroep doen op :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Knutselouders/juf</b> die voor de kinderen van de eerste graad knutselactiviteiten voorzien of met hen een video-film bekijken.</li> <li>✓ <b>turnkring Jeroen</b> (zie verder)</li> <li>✓ Indien echt slecht weer, worden in sommige gevallen en waar mogelijk de kinderen in de klassen opgevangen.</li> </ul>

	<p>Ook bij langdurige hevige koude (waarbij het overdag blijft vriezen), kan er besloten worden dat de kinderen binnen worden opgevangen. Dit wordt steeds per dag bekeken.</p>
<b>4. De eerste schooldag van je kleuter</b>	<p>Het is vanzelfsprekend dat je kleuter moet wennen aan de volledig nieuwe situatie:</p> <p><b>Een knuffeldier</b> De eerste dagen kan <b>een vertrouwd knuffeldiertje</b> een hulp zijn om te wennen aan de nieuwe situatie. Verder laten we alle speelgoed thuis.</p> <p><b>De schooltas</b> Een handig schooltasje, voorzien van naam en adres, met gemakkelijke sluiting, kan een droge koek, fruit of drankje bevatten. Ook de brooddoos krijgt hier een plaats. Snoep is op onze school niet toegelaten.</p> <p><b>De speelplaats</b> De juf of meester zal je kleuter warm onthalen. Maar op zeker moment is het echt tijd om naar het klasje te gaan : mogen wij vragen aan alle ouders om dan ook de daad bij het woord te voegen en je kleuter toe te vertrouwen aan de kleuterleider/-leidster en zelf uit het zicht te verdwijnen ? Zo zal het voor je kind veel makkelijker zijn om te wennen aan de klas en de vriendjes.</p> <p><b>Kleuters die later komen</b> Het kan soms gebeuren dat je kleuter later naar de klas komt. Wij vragen dan uitdrukkelijk dat de kleuters <b>tot in de klas door de ouders begeleid worden</b> ! Het groene hek gaat om 8u30 en om 13u20 vast, gelieve dan langs de ijzeren poort de school te bereiken en de achteringang van de kleuterafdeling te gebruiken.</p> <p><b>Afhalen van de kleuters</b> Kleuters mogen <b>in de klas zelf afgehaald worden</b>, het geeft de juf de gelegenheid om eventueel een woordje met de ouders te wisselen en het maakt de betrokkenheid van de ouders op de school groter.</p> <p><b>Iets meegeven</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Is er een vriendje <b>jarig</b>, dan wordt er in de klas feestgevierd. De kinderen mogen dan <b>een kleine traktatie</b> (liefst geen snoep of chips) meebrengen voor de klasgenootjes. Ouders mogen ook meesporen voor een klasgeschenk (een spel e.d. ) in plaats van de klassieke cadeautjes te geven. Spreek gerust af met de juf. Meestal worden de ouders gevraagd om samen in de klas de verjaardag van hun kleuter te vieren.</li><li>✓ Geef nooit geneesmiddelen mee in het schooltasje, overhandig ze zelf aan de juf samen met het bijhorende attest.(zie 4.7)</li><li>✓ Betalingen gebeuren zo veel mogelijk via de schoolrekening. Indien nodig kan <b>geld</b> meegegeven worden <b>onder gesloten omslag</b> met vermelding van</li></ul>



	reden en bedrag.
<b>5. De eerste dag in de lagere school</b>	<p>Het is vanzelfsprekend dat je kind moet wennen aan de volledig nieuwe situatie :</p> <p><b>1 september</b> De eerste schooldag verzamelen <b><u>alle nieuwe leerlingen in de benedenrefter</u></b>. Daar worden ze verwelkomd en ofwel afgehaald door hun onderwijzer (eerste leerjaar) ofwel door iemand van het zorgteam naar de nieuwe klas gebracht. De ouders mogen dan nog even tot aan de klas meegaan.</p> <p><b>De schooltas</b> Een handige schooltas, <b><u>voorzien van naam en adres</u></b>, met gemakkelijke sluiting, kan een droge koek, fruit of drankje bevatten. Ook de brooddoos krijgt hier een plaats. <b><u>Snoep is op onze school niet toegelaten</u></b>. Naarmate de kinderen ouder worden zullen er meer schoolspullen in terecht moeten : het is goed om hier van meet af aan rekening mee te houden. Een eenvoudige <b><u>pennenzak/schooletui</u></b> met vooral een degelijke blauwe pen en een <b><u>kleine doos kleurpotloden</u></b> zijn ook noodzakelijk. De overige schoolspullen zullen je worden meegedeeld bij aanvang van het schooljaar.</p> <p><b>De speelplaats</b> Ouders worden niet toegelaten op de speelplaats. Enkel <b><u>achter de gele lijnen aan de kerk of aan de ijzeren poort kunnen ouders een plekje zoeken</u></b>. Probeer echter zo weinig mogelijk daar te zijn : je kind past zich makkelijker aan wanneer het mama of papa niet ziet. De eerste schooldagen echter kan je aanwezigheid echt nodig zijn, daarna kan dit rustig afgebouwd worden!</p> <p><b>Kinderen die later komen</b> Het kan gebeuren dat kinderen te laat op school komen. <b><u>Dan begeven zij zich naar de klas</u></b>. Eén keer te laat komen kan, maar is niet zo erg ! Wanneer een kind in de lagere school 3 keer te laat komt, neemt de zorgcoördinator telefonisch contact op met de ouders. Bij veelvuldig te laat komen (vanaf de vierde keer) worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek, want het is vaak zo dat de kinderen zelf niets kunnen veranderen aan het te laat komen, maar dat dit in handen van de ouders ligt ! De ouders worden dan uitgenodigd voor een gesprek en het kind krijgt een extra werk.</p> <p><b>Einde van de schooldag</b> De kinderen komen in klasrij uit de klas en op de speelplaats krijgen zij toestemming van de onderwijzer om naar hun ouders of naar de straatrij te gaan.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b><u>Geen enkel kind mag zonder begeleiding de school verlaten</u></b>.</li><li>✓ Noteer best afspraken die voor één keer anders zijn m.b.t. het afhalen of naar huis gaan in het schoolagenda : zo is ook de onderwijzer op de hoogte van de nieuwe afspraak.</li><li>✓ Aan de ouders wordt uitdrukkelijk gevraagd om geen kinderen uit de klas of uit de rij te halen.</li><li>✓ Er zijn twee <b><u>straatrijen</u></b> :</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Richting Hovenierstraat, Kroonmolenplein-Markt (oversteekplaatsen aan Hovenierstraat, Kroonmolenstraat, Castrodreef en Markt).</li><li>○ Richting Beekstraat (oversteekplaats Nieuwstraat aan Baron Dhanisstraat).</li></ul> <p>✓ <b>Fietzers</b> moeten met de fietsrij mee. Ze nemen hun fiets en verlaten onder begeleiding de school.</p> <p><b>Iets meegeven</b> Alle schoolspullen en kledingstukken MOETEN <b>genaamtekend</b> zijn ! Veel spullen gaan verloren of komen nooit meer bij de eigenaar terecht ! Kleding die blijft hangen op school, wordt na enkele weken geschonken aan het goede doel.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Is er een vriendje jarig, dan wordt er in de klas feestgevierd. De kinderen mogen dan een kleine traktatie (liefst geen snoep of chips) meebrengen voor de klasgenootjes.</li><li>✓ Geef nooit geneesmiddelen mee. Overhandig ze zelf aan de juf of meester, samen met het juiste attest. (zie 4.7)</li><li>✓ Betalingen gebeuren zo veel mogelijk via de schoolrekening. Indien nodig kan geld meegegeven worden onder gesloten omslag met vermelding van reden en bedrag.</li><li>✓ Game-boys en ander <b>kostbaar speelgoed</b> mogen niet naar school worden meegebracht !</li></ul>
<p><b>6. Papieren, papieren</b></p>	<p>De ervaring leert dat de kinderen de eerste schoolweek heel wat papieren meekrijgen naar huis... Bekijk deze goed, ook al zijn ze niet allemaal even belangrijk !</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Het bestelformulier</b> : hierop kan je aanduiden wat je kind op school wil bestellen (drank voor 's middags, tijdschriften, zwemabonnement,...) Dit bestelformulier geldt meestal enkel voor het eerste trimester. Er volgen nog twee bestelformulieren in de loop van het schooljaar.</li><li>✓ <b>De inlichtingenfiche</b> : daarop controleer je of alle gegevens over je kind wel juist zijn (naam, adres, telefoonnummer,...). Op dit formulier wordt ook nogmaals uitdrukkelijk gevraagd of U akkoord bent met ons schoolreglement en opvoedingsproject.</li><li>✓ <b>Een dag op de broederschool</b> : dit is de vertaling van ons schoolreglement voor de kinderen van de lagere school. Ook hierop wordt een handtekening van de ouders gevraagd.</li></ul>

**Bijlage 2 : belangrijke adressen**

<b>1. Onze school</b>	<b>Basisschool Broeders Nieuwstraat</b> <b>Directeur : Pia Van Cotthem</b> <b>Nieuwstraat 75</b> <b>9100 Sint-Niklaas</b> <b>03/780 92 10</b> <a href="mailto:info@basisn.broeders.be">info@basisn.broeders.be</a> <a href="http://www.basisn.broeders.be">www.basisn.broeders.be</a>
<b>2. Het oudercomité</b>	<b>Oudercomité</b> Basisschool Broeders Nieuwstraat p/a Bruno Van Dam Slachthuisstraat 15 9100 Sint-Niklaas 03/766 78 81 <a href="mailto:brunovandam@telenet.be">brunovandam@telenet.be</a>
<b>3. Schoolbestuur</b>	VZW Onderwijsinstellingen Broeders Hiëronymieten Voorzitter : broeder Robert Dhaene Nieuwstraat 91 9100 Sint-Niklaas 03/780 92 19 <a href="http://www.broeders.be">www.broeders.be</a>
<b>4. Andere Broederscholen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Basisschool Broeders Driegaaienstraat : 03/780 92 12 – <a href="mailto:info@basis3.broeders.be">info@basis3.broeders.be</a> (directeur Chris De Clippeleire)</li><li>✓ Humaniora Broeders : 03/780 92 00 – <a href="mailto:info@humaniora.broeders.be">info@humaniora.broeders.be</a> (directeur Jean-Pierre Van de Vijver)</li><li>✓ Handelsschool Broeders : 03/780 92 20 – <a href="mailto:info@handel.broeders.be">info@handel.broeders.be</a> (directeur Stefaan Van der Aa)</li><li>✓ Broeders 1<sup>ste</sup> graad : 03/780 92 25 – (directeur Lode Corveleyn)</li><li>✓ Land- en tuinbouwschool : 03/760 10 90 – <a href="mailto:info@bio.broeders.be">info@bio.broeders.be</a> (directeur Ingrid Van der Heyden + directeur Hilde Verelst )</li><li>✓ Broederschool Stekene : 03/779 67 94 –</li></ul>

	<p><a href="mailto:info@stekene.broeders.be">info@stekene.broeders.be</a> (directeur Herman Coene)                  ✓ Buso St. Emiliani Lokeren : 09/348 37 96 –  <a href="mailto:info@buso.broeders.be">info@buso.broeders.be</a> (directeur Nadine De Visser)</p>
<b>5. Scholengemeenschap</b>	<p>SG Sint-Nicolaes Basisonderwijs                  p/a dhr Johan Vercauteren                  Collegestraat 31                  9100 Sint-Niklaas                  03/780 71 95  <a href="mailto:info@sint-nicolaes-sgbao.be">info@sint-nicolaes-sgbao.be</a></p>

### ***Bijlage 3 : alles over de inschrijvingen***

<b>1. Voorrangsperiodes</b>	<p>Onze school werkt met voorrangsperiodes. We hebben een voorrangsperiode voor leerlingen van dezelfde leefeenheid, kinderen van personeel, en voor het systeem van dubbele contingentering. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen.</p> <p><b>Schooljaar 2015-2016 :</b></p> <p><b>Voorrangsperiode 1 :</b> broers en zussen, kinderen van personeel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Van maandag 5 januari 2015 tot en met 13 februari 2015</li> </ul> <p><b>Voorrangsperiode 2 :</b> dubbele contingentering</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vanaf maandag 2 maart 2015 tot en met vrijdag 3 april 2015</li> <li>- In contingent 1 wordt 60 % van de plaatsen per klas vrijgehouden voor GOK-leerlingen.</li> <li>- In contingent 2 wordt 40 % van de plaatsen vrijgehouden voor de niet-GOK-leerlingen.</li> </ul> <p>Vanaf 27 april 2015 worden alle kinderen ingeschreven, zolang er nog plaatsen vrij zijn.</p>
<b>2. Capaciteit</b>	<p>Onze school moet haar capaciteit vastleggen.                  Maximumcapaciteit :</p> <p>Kleuterschool :</p> <p>Geboortjaar 2013 (peuters) : 30 plaatsen                  Kleuterklas 1 : geboortjaar 2012 : 30 plaatsen                  Kleuterklas 2 : geboortjaar 2011 : 30 plaatsen                  Kleuterklas 3 : geboortjaar 2010 : 48 plaatsen</p> <p>Lagere school :</p> <p>24 leerlingen per klas.</p>

<b>3. Doorverwijzing</b>	<p>Omwille van de maximumcapaciteit zal de school elke bijkomende inschrijving weigeren. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt op het inschrijvingsregister ingeschreven, met de vermelding 'weigering'. Dit inschrijvingsregister vervalt na de eerste twee maanden van het nieuwe schooljaar.</p> <p>Bij inschrijving van een kind, met een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs, zal de school haar draagkracht onderzoeken en zo kijken of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Dit onderzoek gebeurt in overleg met ouders, CLB en het schoolteam. Dit kan enkele weken duren. Na dit onderzoek wordt de beslissing aangetekend of tegen ontvangstbewijs binnen de vier kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Bij weigering neemt het Lokaal Overlegplatform (LOP) contact op met de ouders. Een klachtenprocedure bij weigering is mogelijk, daartoe dienen de ouders contact op te nemen met de commissie inzake leerlingenrechten : Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel Zie ook : <a href="http://www.lop.be">www.lop.be</a></p>
<b>4. Wat moet U doen bij weigering of doorverwijzing ?</b>	<p>Nadat u zich bent komen aanmelden voor inschrijven, heeft de school vier kalenderdagen de tijd om u te laten weten dat ze uw kind niet wenst in te schrijven of wil doorverwijzen. De school moet de weigering of de doorverwijzing motiveren. Ofwel ontvangt u dit bericht per aangetekende brief, ofwel bezorgt de school u persoonlijk een brief en tekent u een afgiftebewijs.</p> <p>De school moet ook de voorzitter van het lokaal overlegplatform schriftelijk van de weigering of de doorverwijzing op de hoogte brengen, zodat zij de zaak mee kan opvolgen.</p> <p>Wat kan ik doen als ik niet akkoord ga met de weigering tot inschrijving of bij doorverwijzing van mijn kind ? Om te beginnen kan U de school om een mondelinge toelichting vragen bij haar beslissing om uw kind. Een gesprek kan soms een ander licht op de zaak werpen.</p> <p>Bij weigering: Voldoet dit gesprek niet of gaat de beslissing volgens U duidelijk in tegen de basisprincipes van het inschrijvingsrecht, dan kan U klacht indienen bij de Commissie inzake leerlingenrechten. Dit moet wel gebeuren binnen de 30 dagen na het ontvangen van de weigering. Na ontvangst van uw klacht oordeelt de Commissie inzake leerlingenrechten binnen de vijf kalenderdagen over de grond van de zaak. U krijgt hiervan bericht per aangetekend schrijven. Oordeelt de commissie dat de school het recht had uw kind te weigeren , dan kan U rekenen op de hulp van het lokaal overlegplatform bij het zoeken naar een andere, geschikte school voor uw kind. Indien de commissie vindt dat de school geen enkele gegronde reden had om uw kind te weigeren kan de school een financiële</p>

	<p>sanctie krijgen, tenzij ze toch bereid is uw kind in te schrijven. Moet U toch op zoek naar een andere school, dan kan u rekenen op de hulp van het lokaal overlegplatform.</p> <p>Bij doorverwijzing: Het lokaal overlegplatform en het CLB bemiddelen tussen de ouders en de school om een definitieve inschrijving in deze of een andere school rond te krijgen. Lukt dit niet binnen de tien kalenderdagen na de doorverwijzing, dan wordt de Commissie inzake leerlingenrechten ingeschakeld. Na ontvangst van uw klacht oordeelt de Commissie inzake leerlingenrechten binnen de vijf kalenderdagen over de grond van de zaak. U krijgt hiervan bericht per aangetekend schrijven. Oordeelt de commissie dat de school het recht had uw kind door te verwijzen, dan kan U rekenen op de hulp van het lokaal overlegplatform en het CLB bij het zoeken naar een andere, geschikte school voor uw kind. Indien de commissie vindt dat de school geen enkele gegronde reden had om uw kind door te verwijzen, dan blijft de inschrijving gewoon doorlopen: uw kind blijft in dezelfde school ingeschreven.</p> <p>Het schoolbestuur kan een leerling doorverwijzen die blijkens een verslag van een klassenraad of een inschrijvingsverslag, georiënteerd werd naar een type van het buitengewoon onderwijs, omdat de draagkracht van de school onvoldoende is om tegemoet te komen aan de specifieke noden van de leerling inzake onderwijs, therapie en verzorging (uitzondering type 8). Het schoolbestuur beslist deze doorverwijzing in overleg met de ouders en met inachtneming van :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ de beschikbare ondersteunende maatregelen;</li> <li>✓ een overleg binnen de participatieraad;</li> <li>✓ een advies van het CLB waartoe onze school behoort.</li> </ul> <p>Ook de materiële omstandigheden kunnen reden zijn om door te verwijzen wanneer deze omstandigheden de veiligheid van de leerlingen in het gedrang brengen.</p>
<p><b>5. Nuttige adressen</b></p>	<p>Commissie inzake leerlingenrechten Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel</p> <p>Mevr. Magda Vercauteren Lokaal overlegplatform Parkstraat 8 9100 Sint-Niklaas</p>
<p><b>6. Schoolverandering</b></p>	<p>Overweegt u een schoolverandering, neem dan steeds contact op met de directie, zodat tijdig de nodige documenten in orde gebracht kunnen worden. Gelieve dit ook te doen wanneer uw kind tussen twee schooljaren de school verlaat vóór het zesde leerjaar.</p> <p>Elke schoolverandering tijdens het schooljaar moet schriftelijk worden meegedeeld door de directie van de nieuwe school en aan de directie van de oorspronkelijke school (dit is de school die de leerling zal verlaten). Deze mededeling moet gebeuren met een aangetekend schrijven of bij middel van een gedateerd</p>

	<p>ontvangstbewijs. De datum van de poststempel of de datum van overhandiging van de mededeling geldt als bewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze datum van poststempel of afgiftebewijs.</p> <p>Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs is slechts mogelijk als een leerling over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk type voor buitengewoon onderwijs voor hem of haar is aangewezen. Een schoolverandering naar het buitengewoon onderwijs zal steeds voorbereid worden in overleg tussen de ouders, de school en het Centrum voor Leerlingbegeleiding.</p>
--	--

### ***Bijlage 4 : alles over de afwezigheden***

<b>1. Kleuters</b>	<p><i>In het kleuteronderwijs</i> moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. Uit veiligheidsoverwegingen is het echter stellig aan te bevelen dat ouders de school informeren omtrent de afwezigheid van hun kind. Leerplichtige kleuters volgen de regeling die geldt voor leerlingen van het lager onderwijs.</p>
<b>2. Leerplichtige kinderen</b>	<p>Wanneer U Uw kind op onze school laat inschrijven, dan betekent dat meteen dat Uw kind regelmatig moet aanwezig zijn. In principe is dat altijd. Wanneer Uw kind om één van onderstaande redenen afwezig is, is steeds een schriftelijke verantwoording nodig.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Afwezigheid wegens ziekte</u></b> : Wanneer een kind ziek is volstaat een verklaring van de ouders indien het gaat over een afwezigheid <b><u>tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen</u></b>. <b>Gebruik hiervoor de vier voorgedrukte briefjes</b> die uw kind krijgt in het begin van het schooljaar. Behalve als Uw kind in het lopende schooljaar al vier maal met een verklaring van de ouders afwezig is geweest wegens ziekte. Wanneer Uw kind <b><u>meer dan drie opeenvolgende schooldagen</u></b> afwezig is wegens ziekte, dan is STEEDS <b>EEN DOKTERSATTEST VEREIST</b> ! Ook voor elke afwezigheid wanneer Uw kind in het lopende schooljaar al vier maal ziek is geweest en dit werd gestaafd met een verklaring van de ouders, is een doktersattest vereist. Een doktersattest met de vermelding <b>'dixit'</b> geldt niet als een wettig bewijs van afwezigheid wegens ziekte.</li> <li>• <b><u>Van rechtswege gewettigde afwezigheden</u></b> : Soms kan het gebeuren dat een kind niet ziek is, maar zijn afwezigheid toch gewettigd is. Hierbij moet steeds een verklaring van de ouders volgen, of een document met officieel karakter. Het kan hier gaan om volgende gevallen : bijwonen van een familierraad, bijwonen van een begrafenis, dagvaarding voor de rechtbank,</li> </ul>

	<p>onbereikbaarheid van de school door overmacht (staking van de bussen bijv.), of feestdagen van door de grondwet erkende godsdiensten : suiker- en offerfeest (telkens 1 dag), joodse paasfeest,...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Bijzondere afwezigheden waarbij (voorafgaandelijk) akkoord van de directeur vereist is :</u></b> Hier moet ook steeds een verklaring van de ouders of een officieel document voorgelegd worden. Het kan hier gaan over : moeizaam verwerken van een overlijden, selecties voor belangrijke culturele of sportieve manifestaties, afwezigheden om persoonlijke redenen. <b>Let wel, zoals hiervoor gesteld, is steeds een akkoord van de directie nodig om deze afwezigheid wettelijk te maken.</b></li> <li>• Er kan nooit en <b><u>in geen geval</u></b> toestemming gegeven worden <b><u>om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden</u></b> of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplicht en kunnen hiervoor van overheidswege gesanctioneerd worden.</li> </ul> <p>Wanneer een kind afwezig is zonder de juiste verklaring, wordt minstens contact opgenomen met U, ouders, of wordt het CLB ingeschakeld.</p>
<p><b>3. Gepland doktersbezoek</b></p>	<p>Mogen wij er op wijzen dat een gepland doktersbezoek tijdens de schooluren niet toegelaten is. Wanneer dit echt onvermijdelijk blijkt wordt VOORAF <b>toestemming</b> gevraagd aan de directie om alsnog op geplande consultatie te kunnen gaan. Geplande doktersbezoeken dienen NA de schooluren of tijdens de schoolvrije dagen plaats te vinden.</p>
<p><b>4. Zieke kinderen</b></p>	<p><b><u>Zieke kinderen</u></b> (o.a. kinderen die koorts hebben) <b><u>worden niet naar de school gestuurd</u></b>. Gelieve de school bij ziekte vóór 9 uur te verwittigen.</p> <p>Wordt een kind tijdens de schooluren ziek of gebeurt er een ongeval, dan doet de school een beroep op een geneesheer door de school aangeduid. Een van de ouders wordt zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte gebracht, eventueel –indien nodig- wordt aan hen gevraagd om zelf met hun zieke of gekwetste kind naar de dokter of naar het ziekenhuis te gaan. Ernstige of besmettelijke ziekten die gevaarlijk zijn voor de andere kinderen moeten gemeld worden.</p>
<p><b>5. Aanwezigheid op extra-muros-activiteiten</b></p>	<p>Onze school organiseert regelmatig schooluitstappen en andere extra-muros-activiteiten (bijv. bos- of sneeuwklassen). De school informeert de ouders op een degelijke en gedetailleerde manier over datum, uur van vertrek en aankomst, doel en bedoeling, zaken om mee te nemen.</p> <p>De ouders verklaren zich met het tekenen van dit schoolreglement akkoord met het feit dat hun kind meegaat op deze uitstappen zoals voorzien op de uitnodigingen. Zij verlenen hun toestemming voor deelname aan deze activiteiten. Aangezien het de bedoeling is dat zoveel mogelijk kinderen meegaan, gaat de school er van uit dat alle kinderen mogen deelnemen aan de geplande activiteiten. Zeker wanneer deze activiteiten ingepast zijn in de leeractiviteiten, de eindtermen die</p>



	<p>moeten bereikt worden en het opvoedingsproject van de school, wordt op alle kinderen gerekend.</p> <p>De ouders hebben toch het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op deze uitstappen en activiteiten, mits dit op voorhand besproken en geargumenteed werd bij de directie en de directie hiertoe toestemming geeft. De leerkrachten moeten schriftelijk op de hoogte worden gebracht.</p> <p>Echter : kinderen die niet deelnemen aan deze uitstappen of extra-muros-activiteiten moeten wel aanwezig zijn op school, behalve wanneer zij onder de bepalingen van de wettelijke afwezigheden vallen (ziekte, begrafenis, rechtbank,... : zie hiervoor).</p>
<b>6. Toestemming ouders extra-muros-activiteiten</b>	<p>Soms kan er een tussenkomst in de deelnamekosten van buitenschoolse activiteiten gevraagd worden. Voor deze activiteiten zijn de deelnemers verzekerd door de schoolverzekering.</p> <p>Voor <b>schooluitstappen die ten hoogste een volle klasdag duren</b> is geen schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Deze activiteiten maken deel uit van het gewone lessenpakket. Alle leerlingen dienen deel te nemen als de activiteit noodzakelijk is om de eindtermen te bereiken.</p> <p>De school kan <b>meerdaagse buitenschoolse activiteiten</b> (extra-muros activiteiten) inrichten (bv. sneeuwklassen of bosklassen in het zesde leerjaar). Ook deze activiteiten maken deel uit van het lessenpakket. Om deel te nemen is wettelijk de schriftelijke toestemming van één van de ouders verplicht. We streven ernaar dat alle leerlingen hieraan deelnemen. De deelnamekosten komen ten laste van de ouders. Hiervoor kan vanaf het eerste leerjaar via de school gespaard worden.</p>

***Bijlage 5 : Schoolreglement voor de leerlingen – Een dag op de broederschool... (zie agenda leerlingen lagere school of op de website)***

**Bijlage 6 :  
Overzicht bijkomende schoolkosten 2013-2014**

**KOSTEN DIE VALLEN ONDER DE SCHERPE MAXIMUMFACTUUR**

Didactische uitstappen allerlei (naar het bos, de boerderij, ...), schoolreis, verplicht materiaal (mappen, knutselmateriaal bijv. voor moederdag,...), sportactiviteiten, zwemmen,...	25, 35, 40 of 70 Euro (afhankelijk van de leeftijd)
--	--

**KOSTEN DIE VALLEN ONDER DE MINDER SCHERPE MAXIMUMFACTUUR**

sneeuwklassen	€ 410
---------------	-------

**KOSTEN DIE VALLEN ONDER DE DIENSTVERLENING VAN DE SCHOOL**

nieuwjaarsbrieven (per stuk)	0,75
klasfoto (per stuk)	2,50
fruitactie (elke week van okt tot juni)	8,00
Koek- en fruitactie (enkel kleuterschool) per 3 maanden	9,00
middagbewaking (per middag)	0,90
zwembrevetten (per stuk)	0,50
ledenbijdrage oudercomité	4,00
ledenbijdrage turnkring Jeroen / jaar	60,00
turnzak (elke <i>nieuwe</i> leerling krijgt er een gratis)	7,50
zwemmuts	1,50
studie (15u50-17u00) per beurt van ½ u	1,00
voor- of naschoolse opvang (De Sprinkhaan) (per beurt van ½u)	1,00
soep (per middag) bij de middagboterhammen	1,00
Melk, chocomelk, fruitsap, water, koffie of thee (per stuk) bij de middagboterhammen (verdeling drank(0.05/0.10) inbegrepen)	0,45
tijdschriften (per trimester)	
• Zonnekind/zonnestraal/zonneland, Vlaamse Filmpjes (Lagere school)	15,00
• Dopido, doremi, dokadi (kleuterschool)	12,00
• Wie een jaarabonnement wil, kan dit aanvragen op het secretariaat.	

**KOSTEN VOOR DE UNIFORME TURNKLEDIJ**

Turntruitje (met logo van de school) = verplicht De turnbroek moet donkerblauw of zwart zijn	€ 9
---	-----

De vooropgestelde kosten zijn steeds onderhevig aan wijzigingen en zijn daarom slechts een prognose : prijzen van producten en/of diensten kunnen stijgen,... Maar, zoals boven reeds gesteld, houden wij eraan om op zo goedkoop mogelijke wijze pedagogisch en didactisch verantwoord onderwijs aan te bieden.

## ***Bijlage 8 : Pedagogische fundamenten van onze school...***

### **1. EEN BEGINSSELVERKLARING...**

#### **Alle kinderen eigen-aardig, maar even-waardig**

Ieder kind heeft zijn eigen kwaliteiten. Die willen wij waarderen en bevestigen. Dat kinderen anders zijn in aanleg, tempo, karakter, afkomst,... vinden wij geen probleem.

Wij ervaren dit als **een rijkdom**, als een kans..

Dit heeft gevolgen voor de totaliteit van het onderwijs dat wij op onze school aanbieden. Bovendien willen wij deze grondhouding ook aan de kinderen bijbrengen.

#### **Differentiëren, preventief werken, remediëren,...**

Anders dan in de kleuterschool worden de meeste lessen in de lagere school klassikaal georganiseerd. Hierbij kunnen kinderen veel van elkaar leren. Toch willen wij rekening houden met individuele verschillen. **Het is de taak van de klasleerkracht om in overleg met het zorgteam uit te zoeken op welke manier elk kind het best onderwijs krijgt.** Waar mogelijk wordt preventief opgetreden, indien mogelijk wordt je kind op zijn niveau aangepakt en waar nodig worden taken herhaald, vastgezet,...

#### **Leerlingvolgsysteem (LVS)**

Om dit op te volgen hebben wij op school een systeem om kinderen en hun eventuele problemen in kaart te brengen. Dit LVS bestaat enerzijds uit een dossier dat elk kind op school heeft (opgebouwd van in de kleuterschool) en waarin **informatie over de schoolvorderingen** te vinden is, maar anderzijds bestaat het uit een aantal (genormeerde) **toetsen** die ons in staat stellen om zo objectief mogelijk een aantal vorderingen van kinderen te vergelijken :

- ✓ de toeter- en contrabastesten : deze worden in de derde kleuterklas afgenomen en geven ons een beeld over de schoolrijpheid van kinderen...
- ✓ de VCLB-testen : deze worden in de lagere school afgenomen voor rekenen, spelling en lezen.
- ✓ Avi-testen : om het leesniveau te bepalen
- ✓ Diagnostetest: bij twijfel overgang naar een volgend leerjaar (1-4)

Dit zijn slechts hulpmiddelen : de eigen toetsen van de onderwijzer en het beeld dat dagelijks in de klas wordt gevormd zijn de beste middelen om kinderen te beoordelen op hun kunnen, kennen én hun zijn !

Indien nodig worden andere instanties ingeschakeld om het beeld van je kind volledig te maken : het CLB, de logopedie, het revalidatiecentrum,...

#### **De zorgwerking op school**

Op onze school is **een zorgcoördinator** aangesteld die als uitdrukkelijke taak heeft : de zorg voor kinderen optimaal te laten verlopen. Daartoe ondersteunt zij in eerste instantie de leerkrachten en **het zorgteam** en poogt zij de nodige expertise binnen onze school te brengen...

- ✓ Wanneer de klasleerkracht een probleem ervaart met een bepaald kind waarbij hij hulp nodig acht, dan geeft hij/zij een sein aan de zorgcoördinator.
- ✓ De vraag van de klasleerkracht wordt voorgelegd op het overleg van de zorgleerkrachten (het zorgteam) : er wordt besproken hoe best kan ondersteund worden :

- Dit kan door informatieverstrekking over de problematiek aan de onderwijzer;
  - of door hulp IN de klas bij het vormen van niveaugroepen,...
  - of door kinderen individueel of in kleine groepjes UIT de klas te halen om ze bij te werken...
- ✓ Hulp die niet alleen ten goede komt aan enkele kinderen, maar aan een groot deel van de klas verdient de voorkeur...

### **De vertrouwensleerkracht**

Er is niet alleen nood aan ondersteuning op 'leergebied', maar sommige kinderen (en/of hun ouders) hebben nood aan een ondersteuning die anders van aard is : wanneer kinderen bijv. een moeilijke tijd doormaken of gepest worden, is er de vertrouwensleerkracht die **sociale, emotionele,... problemen** poogt uit te klaren... Aangezien het kiezen van een vertrouwensleerkracht niet zo vanzelfsprekend is, kan het ook gebeuren dat de vertrouwensleerkracht andere collega's vrij maakt, zodat zij zelf vertrouwensleerkracht kunnen zijn.

### **De klassenraad/het M.D.O.**

Enkele malen per jaar komt **de klassenraad** bijeen om te beraadslagen over de schoolse en andere vorderingen van de kinderen. Deze klassenraad bestaat uit : de onderwijzer, de zorgcoördinator en de directie ( in de mate dat het mogelijk is). Tijdens deze klassenraad worden alle kinderen besproken. Er wordt ook bepaald of een kind beter **wordt doorverwezen of moet zittenblijven**. Over dit laatste kan de klassenraad zowel een advies naar de ouders geven als een bindende beslissing (zie ook schoolreglement).

Tussentijds komt het **Multi-Disciplinair Overleg - team** samen om vooral de kinderen die meer zorgen behoeven te bespreken. Dit M.D.O. bestaat uit : de kleuterleidster of – leider/de onderwijzer, de zorgcoördinator, directie (in de mate dat het mogelijk is) en is het CLB vertegenwoordigt. Soms is er een andere externe specialist bij betrokken (logopedist, kinesist, therapeut,...). Dit M.D.O. kan zowel over leer- als over sociale vorderingen gaan.

Wanneer nodig wordt **een bijzonder oudercontact** samengeroepen om te overleggen hoe zorgen het best worden aangepakt. De hiervoor genoemde personen kunnen bij dit oudercontact aanwezig zijn. Aan deze tussentijdse oudercontacten hechten wij als zorgzame school veel belang : samen weten we meer en samen kunnen we beter tot een goede aanpak van de problemen komen.

### **Leerlingenraad**

Sinds 2002 organiseren we regelmatig **een leerlingenuitwisseling** op onze school. Rond een op voorhand afgesproken onderwerp wordt eerst een vergadering met de klas gehouden. De afgevaardigde van de klas brengt de voorstellen mee naar de leerlingenraad waarna we tot enkele besluiten pogen te komen, besluiten op niveau van de leerlingen en de directie, advies op niveau van de leerkrachten.

### **Eindtermen en leerplannen**

Op school volgen wij uiteraard **de eindtermen** zoals vastgelegd door het Ministerie van Onderwijs.

Voor het kleuteronderwijs passen wij **het ontwikkelingsplan** toe zoals uitgewerkt door het Verbond van het Katholiek Onderwijs. Voor de lagere school volgen wij **de leerplannen** zoals door datzelfde verbond opgesteld.

### **Vakoverschrijdende eindtermen**

Wij bieden op de lagere school de hele waaier van vakken aan zoals voorzien in de leerplannen. Maar er zijn ook heel wat eindtermen die met àlle vakken te maken hebben en waar wij als school ook de nodige aandacht aan schenken :

#### leren leren

Wij pogen om vanaf het derde leerjaar kinderen op weg te zetten om te leren. Zij worden niet alleen vanaf dan uitgedaagd om lesjes te leren, maar vooral ook om hoofd- van bijzaken te leren onderscheiden, te leren samenvatten, hulptechnieken voor het leren onder de knie te krijgen,... Naarmate de kinderen ouder worden wordt hier van hen meer en meer zelfstandigheid verwacht !

#### voorbereiden op het eerste leerjaar

Met een basisschool binnen onze eigen muren dienen zich tal van mogelijkheden aan om lagere school en kleuterschool zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen. Via overleg en uitwisseling proberen we de overstap van de kleuters naar het lager vloeiend te laten verlopen.

#### voorbereiden op het secundair onderwijs

Aangezien wij als lagere school een bovenbouw hebben, verkeren wij in een bevoorrechte positie : er is overleg mogelijk over de inhoud en de manier waarop we onze kinderen voorbereiden op die grote stap. Wij houden als school ook goed de resultaten bij van onze oudleerlingen en i.s.m. het C.L.B. proberen wij na te gaan of onze adviezen werden opgevolgd en hoe we onze manier van adviseren kunnen bijsturen.

#### sociale vaardigheden

Deze vaardigheden zijn nodig om in onze huidige maatschappij beter met elkaar samen te leven. Aan deze sociale vaardigheden wordt gewerkt in hoeken- en contractwerk. Maar ook op de speelplaats en via leeruitstappen werken wij aan de sociale vaardigheden. In de kleuterschool wordt er veel gewerkt rond 'gevoelens', de 'axenroos',... Ook in de lagere school leren we kinderen om in gesprek te gaan met elkaar.

#### ervaringsgericht onderwijs

Zowel in de themawerking van de kleuterschool als in de wero-lessen van de lagere school (vooral), proberen we leerstof in een kader aan te bieden : **wanneer over iets geleerd wordt, wordt daar een ervaring aan gekoppeld**. Enkele voorbeelden : een opa komt vertellen over de tweede wereldoorlog, de directeur van de vogelbescherming toont een diareeks over mishandelen van vogels, fruit wordt bestudeerd in de boomgaard, iemand van een lijmfabriek komt magische formules demonstreren,...

#### Vreemde-talenonderwijs

In onze school wordt vanaf het derde leerjaar spelenderwijs Frans aangeboden. Het gaat hier nog niet over echte taallessen, maar om een creatieve kennismaking met de (vooral) mondelinge taal. Zo hopen wij dat de introductie van het Frans als tweede taal voor onze kinderen vlotter zal verlopen. De reguliere lessen Frans worden vanaf het vijfde leerjaar aangeboden.

Hieronder volgen enkele vaktypische aspecten van het leren in de lagere school :

### **Taal**

Van in de kleuterschool krijgt het verwerven en uitbreiden van de mondelinge taal een centrale plaats in alle activiteiten gedurende de schooldag. Spreken, luisteren, (voorbereidend) schrijven,...

In de lagere school wordt de methode 'Veilig leren lezen' gebruikt in het eerste leerjaar. Tot en met het zesde leerjaar wordt hierop verder gebouwd met Taal Signaal Anders

### **Wiskunde**

Ook wiskundige begrippen groeien reeds in de kleuterklas. Op een speelse manier leren de kinderen er kennis te maken met hoeveelheden en getallen, kopen en verkopen, meten en wegen,...

In de lagere school gebruiken we 'Rekensprong+', een methode die inzichtelijk heel ver gaat en die het probleemoplossend denken –zoals gevraagd in de eindtermen- heel belangrijk vindt. Daardoor is de methode niet gemakkelijk : hierop spelen we in door aangepast eigen materiaal toe te voegen en gedifferentieerd te werken.

### **Wero**

Deze term komt van het woord 'wereldoriëntatie'. Hierin komen van in de kleuterklas alle vakken aan bod die de blik van je kind op de wereld verruimen. Er wordt gewerkt met thema's, belangstellingscentra of projecten. In het vijfde en zesde leerjaar wil men, naast de verschillende thema's of projecten sommige zaken toch al meer systematisch behandelen : een tijdlijn komt te voorschijn, de kaart van Europa,...

### **Muzische vorming**

Waar vroeger ook hier een vakkenopsplitsing bestond, worden nu alle muzische vakken samen behandeld. Zo kan het gebeuren dat je kind een tweetal weken na elkaar aan het zingen gaat, terwijl het nadien twee weken lang niets anders doet dan een dino knutselen... Ook dramatiek, schoonschrift en muzisch taalgebruik horen hier thuis.

### **Frans**

Op onze school wordt de Franse taal vanaf het derde leerjaar aangeboden.

### **Godsdienst**

In de verschillende klassen wordt gewerkt met de methode Tuin Van Heden.nu Op deze manier leggen we volgende accenten leggen :

- ✓ Kinderen laten kennismaken met de grote verhalen van de christelijke traditie;
- ✓ open staan voor de geloofsovertuiging van alle kinderen;
- ✓ kennismaken met getuigen die hun leven inrichten in het spoor van Jezus;
- ✓ kinderen laten kennismaken met bezinning, gebed, inkeer,...

### **Schooluitstappen**

Zoals al eerder gesteld pogen wij in de mate van het mogelijke ervaringsgericht onderwijs aan te bieden. Dat heeft als gevolg dat er op onze school heel wat leeruitstappen gepland worden die gekoppeld zijn aan een thema waarrond wordt gewerkt. Dit kan zijn : bezoek aan museum, boer, zoo, kerncentrale, natuureservaat,...

Hierbij zijn twee accenten te bespeuren :

cultuur

Vanaf de kleuterklas krijgen de kinderen de kans om naar het toneel te gaan wanneer dat uitkomt. Het oudercomité legt hier wat bij zodat de inkomprijs wat gedrukt wordt... Ook wordt (zeker vanaf derde leerjaar) regelmatig een bezoek gebracht aan musea, met als topper de Salons Voor Schone Kunsten te Sint-Niklaas die heel wat kindvriendelijke programma's hebben lopen.

#### natuur

Onze school poogt kinderen zo veel mogelijk in contact te brengen met de natuur, wat niet evident is voor een stadsschool. Dank zij ons eigen buitenterrein De Hoge Kouter in de Heimolenstraat kunnen we regelmatig kinderen op verkenningstocht in de natuur sturen. Maar ook het Molsbroek, de Stropersbossen, het vogelasiel, de boerderij,... staan op het programma !

#### **Sneeuwklassen**

In het zesde leerjaar gaan de leerlingen op sneeuwklassen (meestal) **naar Frankrijk**. Beleving, sportiviteit staan hier centraal samen met groepsbeleving en gezonde ontspanning.

Hiervoor kan **vanaf het eerste leerjaar gespaard worden via het schoolspaarstelsel**. Sneeuwklassen zijn niet goedkoop (410 euro alles inbegrepen anno 2014), het is dus voor ons als hedendaagse school die goedkoop onderwijs wil aanbieden, een uitdaging om deze traditie te blijven waarmaken ! Vandaar dat wij dit spaarstelsel echt promoten !

Wij bieden ook de mogelijkheid aan om **een skipak van de school** te gebruiken (gratis) : dit spaart alvast een grote kost uit.

## **2. WIJ ZIJN EEN CHRISTELIJKE SCHOOL !**

Wij onderschrijven als school uitdrukkelijk **een christelijk opvoedingsproject**. Hierbij willen wij uitgaan van de evangelische waarden en de zoektocht naar God.

Dit komt niet alleen tot uiting in de godsdienstlessen, maar vooral in de omgang met elkaar en in de realisatie van het dagelijkse leven op school. Wij streven vanuit onze christelijke identiteit naar een solidaire aanpak en **een grote aandacht voor ieder menskind**.

Daarbij gaan wij uit van de christelijke waarden en willen we **de keuzes die we maken** daarop afstemmen. Vandaar dat op onze school bijv. pesten geweerd wordt, dat aluminiumfolie uit respect voor de natuur niet toegelaten is,...

Het uit zich ook in het feit dat wij op onze school met de kinderen samen pogen te **vieren in de christelijke traditie**. Niemand wordt verplicht om gebeden mee te zeggen, liturgische handelingen mee te doen, enz. Er wordt enkel gevraagd dat alle kinderen, in respect voor ieders mening, meevolgen.

Op onze school wordt ook een traject afgelegd ter voorbereiding van de **eerste communie** in het eerste leerjaar. Deelname aan dit sacrament is vrij, maar niet vrijblijvend : alle ouders kunnen zelf uitmaken of hun kind zijn/haar communie zal doen, maar eens gekozen doen de kandidaat-communicanten wel aan de hele voorbereiding mee!

Dit alles **betekent niet dat enkel kinderen van gelovige ouders welkom zijn op school**, evenmin is het onze bedoeling om kinderen te bekeren of om te vormen tot modelchristenen... We willen als team pogen om een authentieke evangelische levensstijl voor te leven.

Van alle kinderen wordt verwacht dat zij **de godsdienstlessen volgen**. Daarin maken zij op een eigentijds, kindvriendelijke en open manier kennis met de christelijke leer en levenswijze.

Vanuit ons christelijk geloof besteden wij op onze school ook ruim tijd en aandacht aan **de noden van andere mensen**. We proberen de kinderen hier gevoelig en aandachtig voor te maken. In oktober sparen wij voor onze broer-school in Los Palis (Haïti); tijdens de advent vragen wij aandacht voor de noden van de vierde wereld, dicht bij ons. En tijdens de veertigdagentijd werken wij meestal een actie uit ten voordele van Broederlijk Delen.

### 3. SPORT OP SCHOOL

Lichamelijke opvoeding is belangrijk voor ons. Reeds van in de kleuterklas worden turnlessen voorzien.

#### **Gymlessen**

Er zijn **wekelijks** één of twee lestijden lichamelijke opvoeding, ingeroosterd in het lessenrooster. Deze worden –al naargelang de omstandigheden- gegeven door een gymleerkracht, maar mogelijks ook door de eigen klasleerkracht en/of ambulante leerkracht.

**Het turntruitje** wordt op school aangekocht. Via het bestelformulier kan ieder jaar begin september zo'n nieuw truitje gekocht worden. Het kan ook tussendoor : daarvoor neem je best contact op met het secretariaat. Voor de turnbroek mag je zelf zorgen. Dit is een donkerblauwe sportbroek.

Alle turnkledij (trui, broek en beide pantoffels) moeten verplicht worden genaamtekend !

Wanneer een leerling zijn/haar turnpak kwijt is, zal de school als volgt optreden :

- Wanneer een leerling geen turnpak bijheeft, mag deze de les niet meedoen. Dit omwille van de veiligheid.
- De leerling krijgt een sticker in zijn agenda om de ouders er op te wijzen zo snel mogelijk in orde te zijn.
- Na 4 lessen zal de turnleerkracht/klastitularis contact opnemen met de ouders.
- Daarna zal de school zelf in een nieuwe turnpak voorzien en dit via de schoolrekening doorrekenen.

Iedere nieuwe leerling krijgt bij inschrijving een gratis **turnzak**. Wie deze zak kwijt is of om een andere reden een nieuwe wil aanschaffen, kan deze kopen op het secretariaat. De turnzak van de school hoort bij het verplichte uniform.

**Gymschoenen** worden van thuis meegebracht. Het moeten gymschoenen zijn zonder zwarte of sterk gekleurde zolen : hiermee mogen de sportruimtes immers niet betreden worden.

#### **Zwemlessen**

Voor alle leerlingen van onze school zijn er zwemlessen. De kinderen zwemmen zo veel mogelijk in niveaus : daartoe is **een zwemmuts** van een bepaalde kleur vereist. Deze zwemmuts kan via de school aangekocht worden.

Wij maken gebruik van de accommodatie van het zwembad van Sint-Niklaas. Wij verplaatsen ons met de bus. Zowel voor het gebruik van het zwembad als de bus dient betaald te worden. Enkel de leerlingen van het zesde leerjaar zwemmen gratis, met het oog op het verwerven van de eindtermen zwemmen.



De kleuters zwemmen occasioneel.  
De eerste en tweede graad zwemmen veertiendaags.  
De derde graad zwemt occasioneel.

### **Verplicht !**

Zwemmen en turnen zijn **verplichte vakken** : er wordt dus van alle kinderen verwacht dat zij hieraan deelnemen. Niet deelnemen kan slechts **om medische reden.**

### **Turnkring Jeroen**

Alle kleuters kunnen aansluiten bij het kleuterturnen : **zij turnen op zaterdagmorgen** (inlichtingen 03/779 48 22 of 03/776 97 11).

Ook onze leerlingen van de lagere school kunnen aansluiten bij onze turnkring. Kinderen van de **lagere school krijgen tweemaal in de week** de gelegenheid om tijdens de middagpauze aan sport of turnen te doen. Bij het begin van elk schooljaar krijg je hieromtrent de nodige info. De turnkring organiseert jaarlijks ook een sportkamp tijdens de zomervakantie.

### **Sport op woensdagnamiddag**

Geregeld worden er wandelingen, veldlopen, voetbaltornooien, trefbalwedstrijden en andere sportgebeurtenissen ingericht op woensdagnamiddag. Meestal in samenwerking met het SVS.

De kinderen die hieraan wensen deel te nemen, krijgen hiervoor een uitnodiging. Deze activiteiten worden begeleid door vrijwillige leerkrachten. Voor het vervoer doet men soms beroep op ouders.

### **Schoolsportdagen**

Twee keer per jaar wordt een schoolsportdag ingericht. Tijdens zo'n schoolsportdag kunnen de leerlingen gedurende een ganse dag aan sport doen.

## **4. AANDACHT VOOR SPEL EN CULTUUR**

### **Goede lectuur**

Door bibliotheekbezoek of door het gebruik van **boekenkisten** van de Reizende Jeugdbibliotheek wijzen we de kinderen de weg naar goede kinderboeken. Ook organiseren sommige klassen een maandelijks bezoek aan de bib.

### **Jeugdtheater**

Zoals reeds eerder gemeld, gaan zo veel mogelijk klassen naar **een toneelvoorstelling.**

### **Aandacht voor andere culturen**

In een wereld die steeds meer ons dorp wordt, willen we de leerlingen ook op een positieve manier in contact brengen met andere culturen.

- ✓ In een aantal **wero-thema's** komen andere culturen (of het feit dat je anders bent) aan bod.

### **Spelmateriaal**

In de kleuterschool is een boel spel- en ontwikkelingsmateriaal aanwezig, met het oog op de brede ontwikkeling van Uw kind. In de lagere school is bijkomend speelplaatsmateriaal aanwezig dat volgens een vast patroon kan worden uitgeleend. De kinderen van het vijfde of zesde leerjaar zijn mee verantwoordelijk voor het uitlenen van het spelmateriaal van het speelgoedhuis en worden daarbij begeleid door de zorgcoördinator..

Op beide speelplaatsen staat een speeltuig. Het speeltuig van de lagere school mag slechts gebruikt worden tot en met het derde leerjaar.

## 5. WIJ HOUDEN CONTACT MET ELKAAR !

### Georganiseerde oudercontacten

#### de algemene klasvergadering

Zowel voor de kleuterafdeling als voor de lagere school zijn er **startvergaderingen** voorzien. Daarin krijgen de kleuterleiders en onderwijzers de gelegenheid om de werking van de klas uit te leggen. Als ouder krijg je de kans om vragen te stellen. Er wordt ook informatie gegeven over de schoolwerking en het oudercomité.

#### rapportbesprekingen

Na het eerste en tweede semester is er naar aanleiding van het semestrieel rapport een **individueel contact tussen ouders en leerkracht**. Hier kunnen de schoolvorderingen, de leef- en werkhouding van je kind geëvalueerd worden.

Ook de ambulante leerkrachten, de gymleerkrachten en het zorgteam kunnen geraadpleegd worden.

Voor de kleuters is er in de loop van het schooljaar eveneens zo'n oudercontact voorzien.

#### bijzonder oudercontact

Wanneer –zoals al eerder te lezen was- je kind **extra zorg nodig heeft**, kan het gebeuren dat we een bijzonder oudercontact organiseren om de hulp aan je kind te bespreken : wat kunnen we doen en in welke mate kunnen we dat doen ? Dit oudercontact gaat in principe door met het zorgteam, de klasleerkracht en de directie. Soms kan iemand van het CLB, het revalidatiecentrum, de logopedie,... mee aanwezig zijn.

Ieder van deze partijen kan zo'n oudercontact aanvragen bij de directie.

### Tussentijds contact met de school

Om samen te werken aan de opvoeding van kinderen moeten we elkaar makkelijk kunnen bereiken. De school is dan ook steeds bereikbaar voor info en vragen op tel. nr. 03/780 92 10. **Voor een onderhoud met directie of klasleerkracht maak je best op voorhand een afspraak.**

Een gulden regel : *Laat nooit een moeilijkheid aangroeien. Neem liever tijdig contact op met de directie, leerkracht of zorgcoördinator.*

### Maandberichten

Bij het begin van elke maand krijgen alle (oudste) kinderen **het informatieblad** voor de ouders mee. Daarin zijn kalendernieuws, praktische schikkingen, nuttige inlichtingen voor de komende maand te lezen. Dit samen met verslagen, leerlingenwerkjes en weetjes...

### Website

Ook op het internet vind je het kalendernieuws en andere informatie :

[www.basisn.broeders.be](http://www.basisn.broeders.be)

Wie een e-mail wil sturen kan dat via volgend adres : [info@basisn.broeders.be](mailto:info@basisn.broeders.be)

### Schoolagenda – heen-en-weer-schriftje

Via het schoolagenda (lagere school) of het heen-en-weer-schriftje (kleuterschool) worden ook berichtjes meegegeven van en naar school.

Het huiswerk is wellicht het belangrijkste dat erin te lezen is. Maar ook briefwisseling wordt vermeld.

Nota's van allerlei aard kunnen ook via dit agenda gemeld worden. Persoonlijke zaken komen liefst **onder gesloten omslag** op school toe, want wat in het agenda staat geschreven, dat blijft...!

### Feestelijke contacten

Geregeld gaat op school een feest door :

- ✓ De jaarlijkse OPENDEURDAG. Niet te missen : een gezonde mix tussen informatie en een portie schoolfeest.
- ✓ Ook het oudercomité viert op tijd en stond feest : bijv. de jaarlijkse kaasavond, de HERFSTWANDELING... Om de twee jaar wordt er een schooltoneel gespeeld met en voor kinderen. Dit in samenwerking met andere scholen. Maar nog vele andere activiteiten zijn mogelijk : een bal, een optreden,...
- ✓ Per klas of niveau kunnen nog verschillende feestelijke happenings plaatsvinden : grootouderfeest, carnaval,...

Al deze feestelijke bijeenkomsten bieden een uitgelezen kans tot informele contacten tussen ouders en leerkrachten. Zo leren wij elkaar ook beter kennen. Wij hopen u vaak te mogen begroeten.

## 6. DE OUDERWERKING

### Het oudercomité

Een goede samenwerking tussen ouders en school krijgt al meer dan 50 jaar gestalte in onze oudervereniging. Tijdens de algemene klasvergadering in september kan je kennismaken met de organisatie en de werking van de oudervereniging Basisschool Broeders.

**Alle ouders** kunnen zich bij deze vereniging aansluiten, er wordt jaarlijks een vrijwillige bijdrage gevraagd via de schoolrekening. Wie dit wenst kan deel uitmaken van **het oudercomité dat een zestal keer per jaar samenkomt** en allerlei activiteiten organiseert en ondersteunt.

Uiteraard doet zo'n oudercomité **meer dan enkel maar feesten organiseren**. Het is in ieder geval een belangrijke gesprekspartner om mee te denken over hoe onze school eruit moet zien. Zo organiseert het oudercomité regelmatig een enquête bij alle ouders van de school om de tevredenheid over allerlei schoolaspecten te bevragen. Er wordt van gedachten gewisseld over pedagogische, didactische en praktische onderwerpen. Een uitgelezen kans om het belang van de kinderen te verdedigen.

### Wat het OC ondersteunt en organiseert :

Ondersteuning van :

toneelvoorstelling voor de kinderen, traktatie op de sneeuwklassen, informatieavond, ontbijt bij de eerste communie, hulp bij de dankavond Zwitserland, Sinterklaasfeest, fruit-op-school-actie, kaasavond,...

Organiseren van :

bezoek jeugd auteurs, toneel met de leerkrachten/kinderen/ouders, wandelzoektocht, politieke acties (gratis museumbezoek, veiliger schoolomgeving,...), gespreksavond over een pedagogisch onderwerp,...

### Schoolraad

De ouders hebben een afvaardiging in de schoolraad. Dit is **een overlegorgaan** waarin de leerkrachten, de ouders en de plaatselijke gemeenschap samen met het schoolbestuur en de directie het beleid van de school bespreken en hierover advies uitbrengen

### Contactadres oudercomité

Zie bijlage 2

## Bijlage 9 : Inschrijvingsbeleid

<b>Schooleigen bepalingen</b> <b>Versie van 1 sept 09</b>	De Inrichtende Macht van de Basisscholen broeders heeft volgende zaken beslist: <ul style="list-style-type: none"> <li>In de klassen van de basisschool Broeders Nieuwstraat wordt –om materiële redenen- met onmiddellijke ingang een plafond ingesteld van 24 leerlingen per klas in de lagere school. In de kleuterschool wordt per geboortjaar gewerkt met een aantal van 30 met uitzondering van de derde kleuterklas waar we met 48 kleuters werken.</li> </ul>			
<b>Voorrangsperiodes voor inschrijvingen voor het schooljaar 2010-2011</b> <b>geboortjaar 2008</b>	<b>broers/zussen</b>	<b>geen inschrijvingen</b>	<b>niet GOK-inschr</b>	<b>overige</b>
	4 jan – 12 feb 2010	13 feb – 21 maart	22 maart – 14 mei	15 mei - ...
<b>Voorrangsperiodes voor inschrijvingen voor het schooljaar 2011-2012</b> <b>geboortjaar 2009</b>	<b>broers/zussen</b>	<b>niet GOK-inschr</b>		<b>overige</b>
	24 jan – 4 mrt 2011	14 maart – 8 april		26 april - ...
<b>Voorrangsperiodes voor inschrijvingen voor het schooljaar 2012-2013 -</b> <b>Geboortjaar 2010</b>	<b>broers/zussen</b>	<b>niet GOK-inschr</b>		<b>overige</b>
	9 jan – 17 feb	27 feb – 30 maart		16 april - ...
<b>Voorrangsperiodes voor inschrijvingen voor het schooljaar 2013-2014 -</b> <b>Geboortjaar 2011</b>	<b>brussen</b>	<b>Eigen personeel</b>	<b>Gok/niet gok</b>	<b>overige</b>
	7 jan tot	-28 feb	1ma -	
<b>Voorrangsperiodes voor inschrijvingen voor het schooljaar 2014-2015 -</b> <b>Geboortjaar 2012</b>	<b>brussen</b>	<b>Eigen personeel</b>	<b>Gok/niet gok</b>	<b>overige</b>
	7 jan-	-28 feb	1ma – 2apr	Vanaf 28/4
<b>Voorrangsperiodes voor inschrijvingen voor het schooljaar 2015-2016 -</b> <b>Geboortjaar 2013</b>	<b>brussen</b>	<b>Eigen personeel</b>	<b>Gok/niet gok</b>	<b>overige</b>
	5 jan-	-13 feb	2 ma-3apr	Vanaf 27/4

## ***Bijlage 10 : Samenstelling van de schoolraad***

De ouders hebben een afvaardiging in de schoolraad. Dit is **een overlegorgaan** waarin de leerkrachten, de ouders en de plaatselijke gemeenschap samen met (het schoolbestuur en) de directie het beleid van de school bespreken en hierover advies uitbrengen. Dit overleg gebeurt voor de twee Basisscholen Broeders in gezamenlijkheid, tenzij anders wordt overeengekomen.

De vertegenwoordiging voor de ouders wordt door alle ouders gekozen uit de kandidaten die zich hiervoor op vraag van de schoolraad hebben opgegeven.

Momenteel is de schoolraad als volgt samengesteld :

- ✓ Vertegenwoordiging van het personeel van de Nieuwstraat :
  - Mevr. Nicole Buys
  - Mevr. Caroline Geerinck
- ✓ Vertegenwoordiging van het personeel van de Driegaaienstraat :
  - Mevr. Inge Van Gassen
  - Dhr Chris De Pauw
- ✓ Vertegenwoordiging van de ouders van de Nieuwstraat :
  - Dhr. Bruno Van Dam
  - Dhr. Dominique Reyniers
- ✓ Vertegenwoordiging van de ouders van de Driegaaienstraat :
  - Dhr. Bart Peleman
  - Mevr. Debby De Saegher
- ✓ Vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap :
- ✓ De beide directies
- ✓ Op uitnodiging : leden van het schoolbestuur.

## ***Bijlage 11 : Uittreksel – verkorte versie schoolreglement***

Beste ouders,

Deze bijlage is een uittreksel, met de meeste praktische afspraken die op onze school toegepast worden, uit het volledige schoolreglement van onze school. Het volledige schoolreglement kunt u altijd raadplegen op onze website [www.basisn.broeders.be](http://www.basisn.broeders.be) of u kunt altijd een papieren versie vragen op het secretariaat.

- 1) Openingsuren van onze school.
  - De school opent om 08.00 uur en sluit om 16.00 uur
  - Op woensdag sluit de school om 12.00 uur
- 2) Voor- en naschoolse opvang
  - Voorschoolse opvang : 07.00 uur – 08.00 uur
  - Naschoolse opvang : 16.00 uur – 18.00 uur
  - Woensdag : 12.00 uur – 18.00 uur

Omdat de plaatsen in de opvang beperkt zijn (18 – 23 kinderen) voorziet de school voor kinderen van de lagere school het eerste half uur (16-16.30 uur) op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag een leerkracht om deze opvang te doen. Het tarief is hetzelfde. Ook op woensdag voorziet de school gedurende het eerste uur zelf een leerkracht. (12-13.00 uur) Voor dit toezicht heeft je kind een studiekaart nodig. Aan te kopen op school. Indien je kind langer blijft dan het voorziene half uur/heel uur, zal het resterende gefactureerd worden door de opvang zelf.
- 3) Contactgegevens
  - Basisschool Nieuwstraat, Nieuwstraat 75, 9100 Sint-Niklaas
  - 03/780 92 10
  - [info@basisn.broeders.be](mailto:info@basisn.broeders.be)
  - [www.basisn.broeders.be](http://www.basisn.broeders.be)
  - Directeur : Pia Van Cotthem
- 4) Wat te doen bij ziekte ?
  - Verwittig de school voor 8.25 uur : 03/780 92 10
  - Minder dan 4 dagen : vul een voorgedrukt briefje in (max 4x)
  - Vanaf 4 dagen : doktersattest
  - Meer dan vier keer afwezig met eigen geschreven briefje : een doktersattest is verplicht
- 5) Vakantiedagen schooljaar 2014-2015 : zie website /infokastje
- 6) Medicijnen op school
  - Leerkrachten mogen geen medicijnen toedienen tenzij met een attest :
  - Attest 1 : medicijnen kort gebruik : in te vullen door de ouders OF de dokter
  - Attest 2 : medicijnen langdurig gebruik : in te vullen door de dokter EN de ouders
  - Attest 1 en 2 vind je terug op de website van de school.
- 7) Blijven eten op school
  - Wie blijft eten op school betaalt een vergoeding voor het gebruik van de eetzaal en het toezicht.

- Drank kan aangekocht worden (bonnetjes)
  - Wie zelf drank meebrengt : melk, fruitsap of water in hervulbare flesjes
- 8) Niet blijven eten op school
- Wie niet blijft eten op school verlaat de school tussen 11.40 uur en 11.50 uur en komt terug naar school na 13.00 uur.
  - Wie vroeger terug komt, betaalt de gewone middagvergoeding.
- 9) GSM-gebruik op school.
- Het gebruik van een GSM is op school verboden. Indien je kind toch een gsm bijheeft, staat dit af en zit het in de boekentas. Een gsm die niet in de boekentas zit, wordt in bewaring genomen.
- 10) Schade
- Wanneer een kind schade berokkent aan materialen van de school of een andere leerling zal er altijd een schadevergoeding gevraagd worden.
- 11) Gezonde school
- Geen snoep op school. Ook niet bij een traktatie voor een verjaardag. (Indien er toch snoep wordt meegegeven, krijgt het kind deze terug mee naar huis)
  - Koek- en fruitactie in de kleuterschool
  - Fruitactie in de lagere school
- 12) Katholieke school
- Wij zijn een katholieke school die aandacht schenkt aan de religieuze rituelen en feesten eigen aan het katholiek geloof. Wij verwachten van alle leerlingen dat zij respect opbrengen voor deze activiteiten.
- 13) Nederlandstalige school
- Onze school is een Nederlandstalige school. Wij verwachten van onze leerlingen en hun ouders dat zij binnen de schoolmuren Nederlands spreken.
  - Van ouders die staan te wachten aan de schoolpoort verwachten wij dat ze Nederlands spreken tegen elkaar.
- 14) Contactmogelijkheden
- Wij verwachten dat ouders aanwezig zijn op een oudercontact.
  - Algemene infoavond : begin september
  - Individueel oudercontact : februari en juni
  - Individueel oudercontact op afspraak. U wordt uitgenodigd met een brief.
  - Heen- en weerschriftje
  - Schoolagenda
  - Rapport
- 15) Studie
- Vanaf het eerste leerjaar wordt er studie georganiseerd voor de kinderen van de lagere school.
  - 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar krijgen studie van 15.50 uur tot 16.30 uur, daarna gaan zij naar de opvang.

- 3<sup>de</sup> tot 6<sup>de</sup> leerjaar krijgen studie van 15.50 uur tot 17.00 uur, daarna gaan zij naar de opvang.
  - Wie in de studie blijft, koopt op voorhand een studiekeart. Een studiebeurt (half uur) kost 1.00 euro. Wie geen studiekeart heeft, blijft niet in de studie en gaat naar huis. Studiekearten kunnen besteld worden via het bestelformulier of gekocht worden op het secretariaat.
- 16) Sportieve school
- SVS-activiteiten
  - Turnkring Jeroen
  - Sportdagen
  - 2 uur sport
  - Zwemmen
  - Sneeuwklas : Vanaf het vierde leerjaar wordt er een voorschot gevraagd (via de factuur) voor de sneeuwklassen in het zesde leerjaar. Er wordt voor deze sneeuwschool ook vanaf het eerste leerjaar een spaarkaart aangeboden waar je maandelijks op kan sparen.
- 17) Maximumfactuur en diensten
- 3- jarigen : 25 euro
  - 4- jarigen : 35 euro
  - 5- jarigen : 40 euro
  - Lagere school : 70 euro
  - Sneeuwklas : 410 euro
    - ✓ Voor deelname aan de sneeuwklas wordt er definitief ingeschreven vanaf het vierde leerjaar.
    - ✓ Om het bedrag te spreiden wordt er vanaf het eerste leerjaar op elke factuur een bijdrage gevraagd.
    - ✓ Op die manier bieden wij de mogelijkheid om vanaf het eerste leerjaar te sparen voor deze sneeuwklassen.
    - ✓ Indien een leerling de school vroeger verlaat, wordt het reeds betaalde bedrag teruggestort.
  - Diensten : middagtoezicht : 0.90 euro  
Drankbonnetje : 0.45 euro  
Studie : 1.00 euro/ half uur  
Kleuters : koek en fruit : 9 euro/trimester  
Lager : fruit : 8 euro/jaar  
Turnpak : broek : 9 euro (zolang de voorraad strekt)  
t-shirt : 9 euro  
Andere : zie schoolreglement

Bij betwisting kan enkel de volledige tekst van het schoolreglement ter staving worden gebruikt.