



Schoolgids- en Schoolreglement

Beste ouder

Wij zijn blij dat u vertrouwen schenkt aan basisschool 'De Hoek'. We vinden het fijn in ons dorp nog een christelijke school te mogen aanbieden.

Omgeven door een groen kader, zijn wij een school waar iedereen iedereen kent en vinden ouders en grootouders elkaar terug voor een babbel. Wij staan achter een spontane, correcte opvoeding die steunt op waarden en die uw kind op alle vlakken laat ontplooiën tot een rijke persoonlijkheid. Met deze brochure willen we de werking en afspraken van onze school verduidelijken.

De directie en het schoolteam

Visie van onze school

We zijn een **kleine familiale school** in een rustige omgeving van Sint-Genesius-Rode, waar iedereen iedereen kent. In onze school wordt de **christelijke dimensie** in de opvoeding geïntegreerd.

Een hoofdbekommernis van onze school is de **ontplooiing van elk kind** tot een rijk persoon. Elk kind komt met zijn eigen mogelijkheden en beperkingen naar onze school. Alle kinderen zijn verschillend en hebben een unieke waarde.

Wij streven ernaar dat al onze kinderen **talig & meertalig** worden. Door de grote aanwezigheid van Franstalige kinderen in onze school is het prioritair een sterk onderbouwd taalbeleid te voeren. Dit gebeurt in samenwerking met de Pedagogische begeleidingsdienst van het Aartsbisdom Mechelen-Brussel.

Het **welbevinden** of gewoon 'het zich goed voelen', is een voorwaarde tot ontwikkeling waarover wij waken.

We stimuleren onze kinderen om iedere dag hun **grenzen te verleggen**. Hiervoor zetten we in op doelgericht hoekenwerk, interactieve werkvormen en starten we vanuit de leefwereld van onze kinderen. Naast het welbevinden is dus ook de betrokkenheid een voorwaarde tot ontwikkeling die wij stimuleren.

We creëren **optimale ontwikkelingskansen** voor onze kinderen. Hiervoor werken de klastitularis, de ondersteuner en de zorgcoördinator samen vanuit een sterke brede basiszorg. We laten ons hierbij ondersteunen door externe partners zoals het CLB, het Ondersteuningsnetwerk West-Brabant-Brussel en de Pedagogische Begeleiding.

We beogen voor elk kind **zoveel mogelijk leerwinst** te realiseren door te werken aan de ontwikkeling van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes die onze leerlingen nodig hebben om cultureel zelfbewustzijn te ontwikkelen en om te kunnen participeren aan de veranderlijke wereld van vandaag en morgen.

Wij trachten ruimte te creëren om **creatief de wereld te verkennen**, te beleven en er vorm aan te geven. Wij houden rekening met de verschillen tussen de kinderen, zowel op vlak van hun interesses, als op het vlak van hun mogelijkheden. Wij willen de wilskracht en de groei naar zelfstandigheid begeleiden. Hierbij houden we rekening met het eigen tempo en het eigen traject van elk kind om tot ontwikkeling te komen. Daarbij stimuleren we de verdere ontwikkeling van hun sociale vaardigheden en leren we hen rekening te houden met anderen, zodat kinderen met verschillende sociale en culturele achtergronden op een positieve manier leren samenleven.

We werken aan de ontwikkeling van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes vanuit de fysieke, psychische, sociale en spirituele basisbehoeften om te komen tot **“zin in leren” en “zin in leven”**.

I. PEDAGOGISCH PROJECT VAN DE SCHOOL

Het nieuwe leerplan ZILL (Zin in leven, zin in leren) van het vrij onderwijs vormt de leidraad en het minimumprogramma dat we nastreven. Onderwijs wordt verschaft volgens de nieuwste methodologische en didactische principes, met hedendaagse leermiddelen.

Het uitgangspunt is de leefwereld van het kind dat de voedingsbodem is van alle activiteiten in de kleuterschool en van alle lessen in de lagere school.

Een goede opvoeding van de kinderen is onverbrekelijk verbonden met degelijk onderwijs. Een aantal waarden zullen van bij de jongste kleutergroep tot het zesde leerjaar consequent nagestreefd worden bij de kinderen: orde en discipline, beleefdheid, samenwerking en vriendschappelijke omgang, een gemoedelijke sfeer.

We zijn een katholieke school maar staan open voor andere geloofsovertuigingen en principes van verdraagzaamheid zijn belangrijke waarden die we willen toepassen op onze school.

Wij zijn een Nederlandstalige school met een groot aantal anderstaligen. Dit houdt in dat wij een open visie hebben naar meertaligheid. In samenwerking met de pedagogische begeleidingsdienst van het Aartsbisdom Mechelen-Brussel werken wij een sterk onderbouwd taalbeleid uit.

De totale persoonlijkheidsontwikkeling wordt bij elk kind maximaal en evenwichtig nagestreefd. Bijzondere aandacht zal gaan naar vaardigheden zoals lezen, schrijven en rekenen. Daarnaast worden andere aspecten van de algemene ontwikkeling belicht, en ontwikkelen we een ruime belangstelling voor de dichtbij en verafgelegen wereld van het kind. Zowel in het kleuter- als in het lager onderwijs zullen hiervoor binnen het leerkrachtenteam continu ontwikkelings- en leerlijnen worden uitgestippeld.

Wij willen een school zijn waar we werken aan een brede zorg voor het unieke van elk kind. Gerichtte observaties in het kleuter en lager onderwijs zullen de nodige aandacht krijgen. Via differentiatie zullen we tegemoet komen aan de capaciteiten van elk kind en door verrijking van de hoeken en leerstof willen we de beste ontwikkelingskansen waarborgen.

II. CONTACT MET DE SCHOOL

Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

- 1. Directeur** **Naam:** Van Aert Griet
Telefoon: 02/358 24 27
GSM: 0470 97 21 82
e-mail: info@basisschooldehoek.be

- 2. Schoolstructuur** **Adres:** Vrije Gesubsidieerde Basisschool 'De Hoek'
Gehuchtstraat 170 - 1640 Sint-Genesius-Rode
Telefoon: 02/358 24 27 - **GSM:** 0470 97 21 82
e-mail: info@basisschooldehoek.be
Website: www.basisschooldehoek.be

3. Scholengemeenschap

Vanaf het schooljaar 2020-2021 werd er een scholengemeenschap opgericht waarvan de hierna vermelde scholen deel uitmaken :

- Vrije Basisschool Jan Ruusbroec
- Vrije Basisschool Sint-Stevens
- Vrije Basisschool De Hoek
- Vrije Basisschool Sint-Lutgardis
- Vrije Basisschool Onze-Lieve-Vrouwinstituut
- Vrije Basisschool Harten Troef
- Vrije Basisschool Spring int veld
- Vrije Basisschool Heilig-Hart&College Halleweg
- Vrije Basisschool Heilig-Hart&College Vondel
- Vrije Basisschool Heilig-Hart&College Handbooghof

Deze scholengemeenschap wordt genoemd KORHA basis

Administratieve zetel : Vondel 41 – 1500 Halle

Coördinerend directeur : Lander Van Medegael

De opgerichte scholengemeenschap heeft als doel het onderwijs te coördineren en te begeleiden.

Om de basiskwaliteit van onze Nederlandstalige opvoedingsprojecten te waarborgen :

- verbinden de directies zich er toe om uitsluitend het Nederlands te gebruiken als officiële voertaal met de ouders. Ouders die de Nederlandse taal niet beheersen, dienen zich te laten vergezellen van een tolk.
- Bij de inschrijving van kinderen waarvan de ouders anderstalig zijn, zullen de directies de ouders wijzen op hun taalverantwoordelijkheid voor wat betreft de opvolging van hun kind. Minstens één van beide ouders zal gevraagd worden er zich toe te verbinden dat hij of zij de Nederlandse taal machtig is (spreken, lezen en schrijven) of minstens het engagement aangaat om binnen een redelijke termijn deze taal aan te leren. De directies van hun kant zullen de ouders die dit wensen, spontaan doorverwijzen naar lokale hulpgroepen die kunnen bijspringen bij het onderricht van de Nederlandse taal.
- In de schoolgebouwen zal op uitdrukkelijke wijze worden geëist dat er door de leerlingen Nederlands wordt gesproken. Van de ouders wordt eenzelfde engagement gevraagd.
- **Alle oudercontacten tussen ouders en personeel verlopen uitsluitend in het Nederlands.**

- 4. Schoolteam:** K1A: Christel Van Herreweghe
K1B: Elke Vandenplas
K2: Silke Michiels
K3: Delphine Dons
- L1: Nele Couwet
L2: Laura Vanderhaegen
L3: Laure Lenaerts
L4: Yana Wets
L5/L6: Alicia Magdelyns - Andreas Waegeman

Turnleerkracht: Andreas Waegeman

ICT:

Kinderverzorgster: Vicky Michiels

Zorg- en GOK-ondersteuning: Karla Brichau - Hilde Callebaut

GOK-ondersteuning kleuters: Sophie Pappens - Daan Blykers

Administratief medewerker: Eva Wouters

Bewaking: Kris Brisaert, Veerle Vandenborre

Keuken en onderhoudspersoneel: Plesca Marinica

Onderhoudspersoneel: Plesca Nina - Akup Bedros

5. Schoolbestuur Katholiek Onderwijs Regio Halle Annuntiaten vzw

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Onze school behoort tot de inrichtende macht Zusters Annuntiaten van Heverlee:

Katholiek Onderwijs Regio Halle Annuntiaten vzw

Naamsesteenweg 355 - 3001 Heverlee

Dagelijks bestuur:

Haest Roger – voorzitter

Els Claes

6. Klassenraad

De directeur, de zorgcoördinator en de leerkracht(en) van de betrokken leerlingengroep vormen de klassenraad. Deze komen samen om een advies uit te brengen over een leerling.

7. Ouderraad:

De ouderraad helpt mee een aangename sfeer in de school te creëren, door de praktische hulp en organisatie van allerlei activiteiten op school, door de school financieel te steunen en door een mogelijke brug tussen alle ouders, kinderen, directie en leerkrachten te slaan. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad. De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste 10% van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft.

8. Schoolraad

Leden: Lieve Boon, Virginie Monteyne Jadoul, Laure Lenaerts

9. Leerlingenraad

In elke lagere school kan een leerlingenraad opgericht worden. De oprichting is verplicht wanneer ten minste tien procent van de leerlingen van de leeftijdsgroep elf- tot dertienjarigen erom vragen, voorzover dit percentage ten minste drie leerlingen betreft.

10. Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)

CLB Halle

Centrum Leerlingenbegeleiding voor het vrij en gemeentelijk onderwijs

Ninoofsesteenweg 7, 1500 Halle

Tel: 02/356.55.23

Mail: info@clbhalle.be

Website: www.clbhalle.be

Om onze leerlingen optimaal te begeleiden, werken we samen met CLB Halle. Niet alleen ons zorgteam en onze leerkrachten kunnen voor ondersteuning bij het CLB terecht. Ook als leerling of als ouder kan je het CLB om hulp vragen.

Wat doet een CLB?

Het CLB biedt informatie, advies en kortdurende begeleiding op 4 domeinen: leren en studeren, onderwijsloopbaan, preventieve gezondheidszorg en psycho-sociaal functioneren. Je kan dus op het CLB met heel wat vragen terecht: je kind voelt zich niet goed, je kind heeft moeite met leren, je hebt vragen over mogelijke studierichtingen, je kind is angstig om naar school te gaan, je hebt vragen over de gezondheid van je kind,...

In elke school is er een onthaalmedewerker van het CLB die elke nieuwe vraag beluistert. Op sommige vragen krijg je meteen een antwoord. Soms is extra hulp en ondersteuning nodig en zal de onthaalmedewerker doorverwijzen naar een trajectmedewerker van het CLB. Samen met die CLB-medewerker wordt naar een haalbare, passende aanpak en oplossing gezocht. In een aantal gevallen verwijst het CLB voor verdere behandeling of begeleiding door naar een meer gespecialiseerde dienst.

In het CLB werken pedagogen, psychologen, maatschappelijk werkers, artsen en verpleegkundigen samen. Jouw vraag wordt multidisciplinair en vanuit verschillende invalshoeken benaderd, en daarbij staat het belang van je kind steeds centraal. De CLB-begeleiding is gratis en de CLB-medewerkers zijn gebonden aan het beroepsgeheim. Het CLB werkt samen met de school vanuit een onafhankelijke positie. Je kan dus zeker ook los van de school bij het CLB terecht.

De onthaalmedewerker voor onze school is:

De contactgegevens van de CLB-medewerkers zijn terug te vinden op de website www.clbhalle.be. Maak best vooraf een afspraak.

Het CLB is open elke werkdag van 8u30 tot 16u30, op maandagavond tot 19u00.

Het CLB is gesloten tijdens de Kerstvakantie (behoudens 2 dagen die later worden meegedeeld) en tijdens de Paasvakantie. Het CLB is ook niet bereikbaar tijdens de zomervakantie van 15 juli tot 15 augustus.

Is CLB-begeleiding verplicht?

Door in te schrijven in onze school kies je automatisch voor begeleiding door CLB Halle. Als school overleggen wij regelmatig met onze CLB-medewerker(s) over het schools functioneren van leerlingen. Als hieruit blijkt dat CLB-begeleiding wenselijk is, dan vragen we eerst toestemming aan jou als ouder indien je kind jonger is dan 12 jaar. Leerlingen die ouder zijn dan 12 jaar kunnen zelf instemmen met begeleiding.

CLB-begeleiding is in drie gevallen verplicht:

1. medische onderzoeken
2. maatregelen bij besmettelijke ziekten en
3. problematisch afwezigheden

Deze begeleidingen kunnen noch door jou als ouder, noch door je kind geweigerd worden.

Je kunt medische onderzoeken ook door een andere arts laten uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Dit schooljaar (2019-2020) vinden de medische onderzoeken plaats bij de leerlingen van:

- de 1^{ste} kleuterklas,
- het 1^{ste} leerjaar (met vaccinatie),
- het 4^{de} leerjaar,
- het 5^{de} leerjaar (enkel vaccinatie),
- het 6^{de} leerjaar,
- het 1^{ste} secundair (enkel vaccinatie),
- het 3^{de} secundair (met vaccinatie).

Het CLB-dossier

Als een begeleiding voor je kind wordt opgestart, dan maakt het CLB een dossier op. In dat dossier neemt het CLB enkel die informatie op die nog is voor de begeleiding. Deze gegevens worden met de nodige discretie en zorgvuldigheid behandeld. Het CLB respecteert daarbij het beroepsgeheim, het 'decreet rechtspositie minderjarigen' en de privacyregels.

Meer informatie over de geldende regelgeving, ook in verband met recht op toegang en afschrift van het dossier, kan je op het CLB bekomen. Het CLB bewaart het dossier van je kind nog minstens tien jaar na het laatste algemeen medisch onderzoek.

Verandert je kind van school, dan verhuist het dossier naar het CLB met wie de nieuwe school samenwerkt. Jij als ouder hoeft daar niets voor te doen.

Wil je niet dat het volledige dossier doorgegeven wordt aan het nieuwe CLB, dan moet je dat schriftelijk meedelen aan jouw 'oude' CLB en dit binnen de 10 dagen na inschrijving in de nieuwe school. Sommige gegevens worden verplicht doorgegeven: identificatiegegevens, gegevens over de leerplicht, inentingen, medische onderzoeken en de opvolging hiervan.

Een klacht?

Heb je een klacht, aarzel dan niet om het CLB te contacteren. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg wordt behandeld. De procedure kan je vragen aan de CLB-medewerker of de directeur van je CLB.

11. Nuttige adressen

Commissie inzake Leerlingenrechten

adres: Commissie inzake leerlingenrechten
t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw 4A10
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02/553 92 12

Commissie Zorgvuldig Bestuur

adres: Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
AGODI
t.a.v. Marleen Broucke
Adviseur
Kamer 1C 24
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

12. Ondersteuningsnetwerk

Voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften werken we samen met het ondersteuningsnetwerk West-Brabant - Brussel.

III. REGLEMENTAIRE BEPALINGEN

1 ENGAGEMENTSVERKLARING

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we contactavonden :

september: ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennismaken met de leerkracht en met de manier van werken

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind.

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

Wij verwachten dat je zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan je lezen in de brochure schooltoelage.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Te laat komen kan niet! De school begint om 8.45 uur en eindigt om 15.15 uur. Op woensdag eindigt de school om 12.00 uur. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat

toekomen melden zich aan bij de directie of secretariaat. Wij verwachten dat je ons voor 10 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

We zullen in overleg met je als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van je als ouder verwachten.

Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject/taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)*
- *Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Elke avond voor te lezen in de eigen moedertaal of in het Nederlands wanneer je de taal goed beheerst.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.*
- *Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*

- *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.*

2 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

Uw kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft uw kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen of wanneer het kind wordt uitgesloten van de school.

Elke inschrijving, zowel in de kleuterschool als de lagere school van De Hoek, geldt tot en met het 6de leerjaar van de lagere school.

Inschrijven voor de kleuterschool en lagere school kan enkel tijdens de schooluren in het bureau van de directie van de lagere school.

Breng de ID-kaart, isi+ kaart of een document met het rijksregisternummer van uw kind erop mee.

Aanmelden- en inschrijven voor het schooljaar 2020-2021

Alle scholen met een maximumcapaciteit in Vlaanderen en Brussel moeten voortaan met een digitaal aanmeldingssysteem werken. Alle Nederlandstalige scholen in Sint-Genesius-Rode werken hiervoor samen met het centraal online aanmeldingsregister van Halle, Sint-Pieters-Leeuw en Beersel. Er gelden specifieke voorrangsregels. Meer info hierover vind je op www.basisschool-aanmelden.be.

Hieronder volgt de tijdslijn:

- **fase 1: vrije plaatsen staan online**
 - vanaf 16/12/2019
- **fase 2: aanmelden broers, zussen en kinderen van personeel via www.basisschool-aanmelden.be**
 - van 06/01/2020 om 10:00 tot 17/01/2020 om 18:00
- **fase 3: toewijzingsberichten worden verstuurd**
 - 24/01/2020 (uiterste datum)
- **fase 4: inschrijven aangemelde broers, zussen en kinderen van personeel**
 - van 27/01/2020 om 8:00 tot 07/02/2020 om 16:00
- **fase 5: vrije plaatsen staan online**
 - vanaf 14/02/2020
- **fase 6: aanmelden alle andere kinderen via www.basisschool-aanmelden.be**
 - van 02/03/2020 om 10:00 tot 31/03/2020 om 18:00
- **fase 7: toewijzingsberichten worden verstuurd**

- 30/04/2020 (uiterste datum)
- **fase 8: inschrijven van alle andere aangemelde kinderen**
- van 04/05/2020 om 8:00 tot 26/05/20 om 16:00
- **fase 9: vrije plaatsen staan online**
- vanaf 27/05/2020
- **fase 10: vrije inschrijvingen indien er nog plaatsen over zijn**
- van 29/05/2020 om 8:00 uur

- **Greet Marcelis– LOP-deskundige**
- **Email: greet.marcelis@ond.vlaanderen.be**
- **GSM : 0491 35 46 98**

Toelatingsvoorwaarden

Om toegelaten te worden tot het **lager onderwijs** moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2° toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.

In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.

Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.

De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad.

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in de kleuterschool zit, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek en dient er voor elke afwezigheid een attest bezorgd te worden.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen of een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel in samenspraak met en na advies van de klassenraad en het CLB.

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

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van leerlingen die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werden uitgesloten in de school.

Als een bepaalde leerlingengroep of leerjaar volzet is kan een inschrijving omwille van het overschrijden van de capaciteit geweigerd worden. Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het 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 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te bieden op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging (uitgezonderd type 8). Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

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

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

Wanneer de opschortende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te bieden op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren. Deze beslissing wordt binnen de vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

Scholen die lid zijn van een LOP melden de weigering ook aan de voorzitter van het LOP. De bemiddelingscel van het LOP neemt dan automatisch contact op met de ouders.

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

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

3 SCHOOLTOELAGE

- DE SCHOOLTOESLAG VANAF SCHOOLJAAR 2019-2020 (GROEIPAKKET)

Vanaf schooljaar 2019-2020 kunnen kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind gedomicilieerd is na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag vervangt vanaf schooljaar 2019-2020 de vroegere schooltoelage. U ontvangt de schooltoeslag in het najaar automatisch van uw uitbetaler van het Groeipakket.

o Voorwaarden

Kinderen kunnen jaarlijks een schooltoeslag krijgen

- vanaf 3 jaar
- als ze in het kleuter- lager of secundair onderwijs zitten (ook HBO5 Verpleegkunde)
- in Vlaanderen wonen,
- Nederlandstalig onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel (erkend, gesubsidieerd of gefinancierd door de Vlaamse Gemeenschap)
- voldoende aanwezig zijn op school
- en de ouders een beperkt inkomen hebben.

o Leeftijdsgrens schooltoeslag

Leerlingen in het secundair onderwijs kunnen een schooltoeslag krijgen tot en met het schooljaar waarin ze 22 jaar worden (vakantie inbegrepen).

Er is geen leeftijdsgrens voor leerlingen in:

- het buitengewoon onderwijs
- de opleiding HBO5 Verpleegkunde

Het speelt geen rol of de leerling geslaagd is of niet.

o Voldoende aanwezig op school

• Kleuters

- In september van het burgerlijk jaar waarin uw kind 5 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. Het aantal jaren leerplicht bedraagt 13 jaar.

-
- Voor de 5-jarigen in het kleuteronderwijs wordt er een leerplicht ingevoerd van 290 halve dagen.
- Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven, kan enkel in samenspraak en na advies van directeur en C.L.B.

Het aantal dagen verplichte aanwezigheid stijgt met de leeftijd.

- Nog geen 3 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar: minstens 100 halve dagen op school
- 3 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar: minstens 150 halve dagen op school
- 4 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar: minstens 185 halve dagen op school
- 5 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar: minstens 290 halve dagen op school
- 6 jaar of ouder op 31 december van het betrokken schooljaar: maximaal 29 halve dagen ongewettigd afwezig

· Lager onderwijs en secundair onderwijs

Leerlingen lager onderwijs mogen maximaal 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn.

Een leerling is ongewettigd afwezig als hij zonder geldig bewijs niet op school aanwezig is. Met een geldig ziektebriefje ben u wettig afwezig.

Uw uitbeter van het Groeipakket krijgt de gegevens automatisch door van het Ministerie van Onderwijs.

Bent u het niet eens met het doorgegeven aantal aanwezige dagen? Neem dan contact op met de school.

o Procedure

Uw uitbeter van het Groeipakket zal jaarlijks automatisch onderzoeken of uw kind in aanmerking komt voor een schooltoeslag en deze uitbetalen.

De jaarlijkse schooltoeslag wordt betaald:

- in de loop van september/oktober voor gezinnen met enkel kinderen onder de 18 jaar in het kleuter-, lager en secundair onderwijs;
- van eind oktober tot december voor alle andere gezinnen.

Als u denkt recht te hebben op een schooltoeslag, maar eind december nog niets hebt ontvangen, neem dan contact op met uw uitbeter van het Groeipakket.

Ook wie HBO5 Verpleegkunde volgt en geen basisbedragen meer krijgt via het Groeipakket (bv. 25 +), moet zelf een uitbeter kiezen en zelf contacteren. Als u ook kinderen hebt, mag u een andere uitbeter kiezen.

Ouders die met hun kinderen in Brussel, Wallonië, de Duitstalige Gemeenschap of een land van de EUwonen, en waarvan de kinderen naar het Nederlandstalig onderwijs in Vlaanderen of Brussel gaan, zullen gecontacteerd worden door Fons, de uitbeter van de Vlaamse overheid, om hun gegevens op te vragen. Zo'n onderzoek gaat trager dan een aanvraag. U kunt dus ook zelf een aanvraag indienen vanaf 1 augustus voor het betrokken schooljaar bij een uitbeter naar keuze.

Volg uw Groeipakket op via [Mijn Groeipakket](#). Aanmelden kan met eID, federaal token, its me, sms code of mobiele app.

Geen idee van welke uitbetaler u het Groeipakket ontvangt? Kijk het snel na via de [online tool](#). Dit kan enkel met het Rijksregisternummer van de ouder die het Groeipakket ontvangt.

o Bedrag

Het bedrag van de schooltoeslag hangt af van:

- het gezinsinkomen
- de gezinssituatie (gehuwd, zelfstandig, alleenstaande leerling)
- de leeftijd van de kinderen
- het type onderwijs

4 PRIVACY

4.1 Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Via het schoolsoftwarepakket worden een aantal leerling gegevens automatisch doorgestuurd naar departement onderwijs (AgOdi). Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

4.2 Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan, meer bepaald de essentiële gegevens die de studieresultaten en de studievoortgang van de leerling bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen - op verzoek - deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

4.3 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de schoolkrant, maandbrief... . De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar schriftelijk melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

4.4 Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

5 AFWEZIGHEDEN

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

Op wie is de regelgeving van toepassing?

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn. Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen, lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

Welke afwezigheden zijn gewettigd?

Ziekte.

Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een medisch attest vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden. Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine, ...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt als twijfelachtig beschouwd als:

- het attest geeft zelf de twijfel aan van de geneesheer wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. ziekte van een ouder, hulp in het huishouden, ...

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

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

Van rechtswege gewettigde afwezigheden.

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring of een document met officieel karakter kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
- het bijwonen van een familieraad;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- de onbereikbaarheid of toegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming, ...);
- het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst) Concreet gaat het over:
- islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag);
- joodse feesten: het joodse Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
- orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties.

De protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
- Het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan kampioenschap/competitie. Het kind kan hiervoor maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- De deelname aan time-out-projecten. Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-out-project nodig is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie.
- Afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
 - een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
 - een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
 - een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;

-een akkoord van de directie.

- In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).

Deze vijf categorieën van afwezigheden zijn geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden.

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en - artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenpark). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

Problematische afwezigheden.

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateur. De school zal de ouders contacteren bij problematische afwezigheden en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen samen met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

6 TE LAAT KOMEN

Te laat komen stoort het klasgebeuren!

Ouders zorgen ervoor dat hun kind tijdig op school aanwezig is.

7 MEDICATIE

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. We zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en er zal hen gevraagd worden je kind op te halen.

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oor indruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

8 ONDERWIJS AAN HUIS

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

De ouders moeten hiertoe een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

9 ZITTENBLIJVEN

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

10 ORGANISATIE LEERLINGENGROEPEN

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

11 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING DIE NIET AFKOMSTIG IS VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP EN DE RECHTSPERSONEN DIE DAARVAN AFHANGEN (RECLAME- EN SPONSORBELEID)

In het Decreet Basisonderwijs zijn een aantal beginselen vastgelegd waaraan scholen, die reclame en sponsoring door derden toelaten, zich sinds 1 september 2001 moeten houden. Artikel 51, §4 bepaalt dat een schoolbestuur dat mededelingen toelaat die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen de volgende principes moet in acht nemen: 1 De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame. 2 Facultatieve activiteiten (vb. schoolreis, bosklassen,...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een prestatie om niet of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging. 3 Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.

Dit principe betekent dat er geen schade mag berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen en dat sponsoring en reclame in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen. 4 Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen. Elke school die wenst gebruik te maken van reclame en sponsoring, moet over de hierboven vermelde algemene principes concrete afspraken maken. Het staat vast dat reclame en sponsoring hoe dan ook een rol spelen in de moderne maatschappij en in de belevingswereld van kinderen. Het is daarom essentieel dat er over de fundamentele visie op reclame en sponsoring voorafgaandelijk overleg wordt gepleegd in de schoolraad / participatieraad. Via het schoolreglement worden de ouders geïnformeerd over de afspraken die er m.b.t. sponsoring en reclame gemaakt werden. Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school inzake sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.

12 ROOKVERBOD

Roken is verboden op school!

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen op school:

- In gesloten plaatsen van de school
- In open plaatsen van de school
- Op weekdays tussen 6.30 uur en 18.30 uur
- Tijdens extra muros activiteiten tussen 6.30 uur en 18.30 uur

Indien een leerling het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

13 WEBSITE

www.basisschooldehoek.be

IV. ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren. Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op. Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel genomen worden (en /of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Ordemaatregelen.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie;
- ...

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen.

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen.

Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

Ouders kunnen tegen de beslissing tot tijdelijke uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie.
2. De interne beroepscommissie komt samen binnen vijf dagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.
3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
4. De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf dagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Afgevaardigd bestuurder

Roger Haest

Naamsesteenweg 355

3001 Heverlee

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.
De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.
6. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

V. SCHOOLORGANISATIE

Hier vind je praktische informatie over onze school.

1. Dagindeling

Voormiddag: Kleuterschool: 8.45 - 12.20 uur
Lagere school: 8.45 - 12.20 uur
Speeltijd kleuters: 9.50 - 10.05 uur
Speeltijd lagere school: 10.25 - 10.40 uur
Namiddag: Kleuterschool: 13.30 - 15.15 uur
Lagere school: 13.30 - 15.15 uur
Op woensdag eindigt de school om 12.00 uur

2. Voor- en naschoolse opvang

Wij organiseren voor-, naschoolse en middagopvang.

Uren: 7.00 tot 8.45 uur
15.15 tot 18.00 uur

Op woensdag van 12.30 uur tot 18.00 uur

Vergoeding: zie bijdrageregeling

Toezichthouder: Kris Brisaert, Veerle Vandenborre

De bewaking eindigt om 18:00. Indien u niet tijdig aanwezig kan zijn, neemt u contact op met de verantwoordelijke voor de bewaking op het telefoonnummer: 02/358 24 27 of 0470 97 21 82

Bij laattijdig afhalen van de leerling wordt er een extra vergoeding van 6 euro per ingegaan kwartier aangerekend. Deze vergoeding wordt bij de volgende factuur aangerekend. Wij hopen dat de bewakingsuren gerespecteerd worden zodat we op deze vergoeding geen beroep moeten doen. Kinderen die in de bewaking blijven, brengen een vieruurtje mee.

Attest voor de belastingen: in de periode februari-maart wordt aan de ouders een attest bezorgd waarop het bedrag dat tijdens het voorgaand kalenderjaar betaald werd, vermeld wordt.
De attesten worden enkel bezorgd indien alle tegoeden betreffende deze opvang betaald werden.

3. Tussendoortje op school

De kinderen brengen 1 drankje en 1 stukje fruit mee (10-uurtje). Wij vragen om geen frisdranken en energiedranken mee te brengen. (Cola, Aquarius,.....). Voor de dranken gebruiken we een drinkbus. Kinderen die in de bewaking blijven brengen een extra drankje en koekje/fruit mee (4-uurtje).

4. Middagmaal

De kleuters kunnen genieten van een warme maaltijd op school. De maaltijden (Soep, hoofdgerecht en dessert) worden dagelijks verzorgd door onze kokkin.

De kinderen van de lagere school kunnen een warme maaltijd bestellen. De maaltijden worden geleverd door AGAPE. Er wordt ingetekend voor een volledig trimester. Soep en dessert worden door de school aangeboden.

Kinderen van de lagere school die boterhammen eten, kunnen een tas verse soep verkrijgen. Bij ons lunchpakket drinken wij enkel water. Water wordt gratis aangeboden door de school. De betaling van de warme maaltijden gebeurt via de maandelijkse factuur.

5. Schoolgerei

Handboeken, schriften en het nodige schrijf-, meet- en tekenmateriaal worden ter beschikking gesteld. Zorg dragen voor dit materiaal zal nodig zijn, want alles is enorm duur. Het is dus onnodig nutteloze uitgaven te doen bij het begin van elk schooljaar. De leerkracht deelt wel mee wat er nodig is. Indien er toch iets aangekocht wordt, kies dan eenvoudig, doch degelijk en efficiënt schoolgerief.

Schriften en boeken worden met kaftpapier naar keuze gekaft.

Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

6. Sport op school

Elke week hebben de kinderen gymles. De kinderen van de lagere school dragen gympantoffels, blauwe short en T-shirt. Een T-shirt met het logo van de school wordt aangekocht via de school.

De kinderen van de derde kleuterklas en de leerlingen van de lagere school gaan tweewekelijks zwemmen in het zwembad "Wauterbos" te Sint-Genesius-Rode.

Vanaf het schooljaar 2000-2001 heeft elk kind in het lager onderwijs recht op één schooljaar gratis zwemmen. Dit betekent dat het schoolbestuur voor elke leerling gedurende één schooljaar de kosten voor het vervoer en de toegangsprijs tot het zwembad draagt. Ons schoolbestuur heeft beslist om het gratis zwemmen aan te bieden aan onze leerlingen van het eerste leerjaar.

7. Franse lessen

In 1, 2, 3 en 4LS krijgen de leerlingen 1 uur initiatie Frans.

Vanaf het vijfde leerjaar worden lessen Frans aangeboden volgens het lestijdenpakket.

8. Extra-muros activiteiten

a. Ééndaagse uitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

b. Meerdaagse uitstappen

Bij een meerdaagse extra-muros-activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Voorbeelden van uitstappen:

- schoolreis,
- zeeklassen,

- leerwandelingen,
- toneel
- ...

9. Brieven

Bij het begin van elke maand wordt een brief met de geplande activiteiten naar de ouders per mail verstuurd.

10. Feesten op school

Sinterklaas, Kerstfeest, Grootouderfeest, feest voor de ouders, Schoolfeest

11. Veiligheid

Ouders die met de auto komen, parkeren op de voorziene parkeerruimte.

Tot aan de schoolpoort dienen de ouders zelf toezicht uit te oefenen op hun kinderen.

Laat uw kinderen niet alleen van de parking naar school lopen, maar begeleidt ze tot in de school.

Mogen wij met aandrang vragen aan al de ouders dat zij vooral in de omgeving van de school blijk geven van zorg voor de veiligheid van alle kinderen.

- snelheid aanpassen; voorzichtigheid is geboden.
- poort sluiten bij het binnenkomen en verlaten van de school.

12. Echtscheidingen

Zorg en aandacht voor het kind.

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

Neutrale houding tegenover de ouders.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

13. Betaling en Bijdrageregeling

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Er wordt een bijdrage van € 15 per kind per trimester gevraagd voor het gebruik en het onderhoud van de schoolinfrastructuur tijdens de middagpauze. Dit bedrag wordt forfaitair aangerekend per trimester via

facturatie aan elke kleuter die 's middags op school blijft. U zal hiervoor ook een fiscaal attest kunnen vragen.

De bijdrageregeling werd besproken op de ouderraad, schoolbestuur.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken gemaakt worden over aangepaste betalingsmodaliteiten. Wij verzekeren u een discrete behandeling van uw vraag.

Verplichte activiteiten per klas	Prijs (scherpe maximumfactuur)
Totaal voor het schooljaar:	
Kleuters:	€ 45
Lagere school:	€ 90
	Prijs (minder scherpe maximumfactuur)
	€ 445

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
<u>Maaltijden</u>	
- warme maaltijd kleuters	€ 4
- warme maaltijd lagere school	€ 4,5
<u>Dranken</u>	
- Water	Gratis
- Soep	€ 0,80
<u>-Toezichten (facultatief)</u>	
- maandag tot vrijdag 18.00 uur-18.30uur	€ 6,00 per begonnen kwartier
- woensdagnamiddagbewaking	€ 3,00 van 12:30 tot 14:00 € 6,00 van 14:00 tot 16.00 € 8,00 van 16:00 tot 18:00
<u>Tijdschrift (facultatief) niet verplicht</u>	
- Dopido (3j.) (per jaar)	€ 36
- Dokadi (4j.) (per jaar)	€ 36
- Doremi (5j.) (per jaar)	€ 36
- Zonnekind (lagere school)	€ 39

Boektoppers (jongste / oudste kleuters)	€ 32
Boektoppers (lagere school)	€ 20
Leeskriebels (L3 - L4)	€ 30
Vlaamse Filmpjes (L5)	€ 31
<u>Anderen</u>	
- zwemmuts	€ 7
- Turn T-Shirt	€ 10
- nieuwjaarsbrieven	€ 1
- vakantieblaadjes	€ 7
- kerst-paas-vakantieboek	€ 7
- kerstgeschenk	€ 8
- luizenzak	€ 3

I. AFSPRAKEN

1. Houding

De leerlingen zullen zich, binnen en buiten de school, in taal en houding voornaam en beleefd gedragen. Overeenkomstig de geest van de school vragen we respect voor de christelijke waarden en verdraagzaamheid.

2. Op de speelplaats

De leerlingen onthouden zich van alle ruwe en gevaarlijke spelletjes, respecteren de bomen en planten en gooien alle papertjes en afval in de vuilnisbakken.

We snauwen niemand af, ruzies proberen we uit te praten, niet uit te vechten. Voor we bij de juf of meester gaan klikken, proberen we de ruzie zelf bij te leggen door te luisteren naar elkaar. We pesten niet en sluiten niemand uit.

3. Aanvang en einde van de lessen

Bij het belsignaal begeven de leerlingen zich onmiddellijk naar de rij en onder begeleiding van de leerkracht gaan ze in stilte en in ordelijke rijen naar de klas. Bij het einde van de lessen gaan de kinderen met hun klas naar de speelplaats. Wanneer alle klassen aanwezig zijn, geeft de directeur of een leerkracht het sein om te vertrekken.

4. Snoep

Wij vragen uitdrukkelijk geen snoep mee te geven, ook niet naar aanleiding van verjaardagen!

5. Sport op school

Turnen en zwemmen zijn verplichte vakken, net zoals taal en rekenen.

Vrijstelling hiervan krijg je alleen met een briefje van de ouders voor een éénmaligheid of een doktersattest voor een langere periode.

6. Schoolmateriaal

In de klas gaan de leerlingen voorzichtig om met hun spullen en die van anderen. Boeken, schriften, materiaal van de school en ander schoolgerei kosten veel geld.
Bij beschadiging van leermateriaal zal de school een vergoeding vragen.

7. Betalingen aan de school

Wees altijd stipt met al uw betalingen aan de school. Dat bespaart ons tijd en een hoop extra administratief werk.

Betalingen van schoolrekeningen dienen uiterlijk 14 dagen na factuurdatum te gebeuren. Indien de rekeningen 1 maand na de factuurdatum niet betaald zijn wordt met het verstrekken van de voorzieningen waarvoor ingetekend werd gestopt. Na betaling kan het betrokken kind opnieuw gebruik maken van deze voorzieningen.

8. Ongevallen

Onze school heeft een verzekering voor gebeurlijke ongevallen.

9. Schoolverzekering / Vrijwilliger

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie: VZW Vrije Gesubsidieerde School De Hoek
Gehuchtstraat 170 - 1640 Sint-Genesius-Rode

Maatschappelijk doel: Basisonderwijs

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie van de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij **Interdiocesaan Centrum nr 0004611118699**. Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij **Interdiocesaan Centrum nr. 0004611118699**.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien ten laste van de school

Een vrijwilliger gaat discreet om met **geheimen** die hem/haar zijn toevertrouwd.

10. Huistaken en lessen

Doorheen de lagere school wordt het leren van lessen en het maken van huistaken systematisch opgebouwd. Hierbij is het "leren leren" het uitgangspunt. Het aanleren van goede leer- en werkattituden staat centraal. Hierbij denken we concreet aan:

- kennis en vaardigheden verwerven;
- zelfstandig en verzorgd leren werken;
- eigen werk leren nalezen en verbeteren (= zelfcorrectie);
- taken en opdrachten leren plannen.
- aangekondigde toetsen zelfstandig leren voorbereiden.

Vergeten we vooral ook niet dat elk kind nood heeft aan voldoende en gezonde ontspanning!

11. Schoolagenda

De lessen en de werken van de kinderen worden iedere dag in hun schoolagenda genoteerd. Het is ongetwijfeld heel prettig en zelfs aanmoedigend voor de kinderen wanneer ouders hiervoor de nodige belangstelling tonen.

De schoolagenda is tevens een uitstekend communicatiemiddel tussen de school en thuis. Wij verwachten van de ouders dat de schoolagenda dagelijks nagekeken en dagelijks ondertekend wordt.

12. Evalueren - Rapporten

Het schoolrapport informeert over de vorderingen van de leerlingen op school. Het bevat informatie over het dagelijks presteren, over syntheseproeven en over leer- en leefhoudingen.

De leerlingen krijgen vier keer per jaar een rapport, met daarbij de deelrapporten persoonlijkheidsvorming, bewegingsopvoeding en muzische vorming.

Het rapport en de proeven worden de eerstvolgende schooldag gehandtekend terugbezorgd!

De evaluatie gebeurt niet enkel aan de hand van de resultaten van toetsen. De leerkrachten krijgen een ruim beeld van de leerlingen door op een gerichte manier te observeren in de totale ontwikkeling van de kinderen.

13. Contact

Meerdere malen per schooljaar organiseert de school oudercontacten. Deze worden per brief meegedeeld. Contact met de directie of een leerkracht buiten deze voorziene momenten is altijd mogelijk. De ervaring leert dat "voorkomen beter is dan genezen".

Het komt de verstandhouding alleen maar ten goede.

Een telefoontje of een mededeling in de agenda voor een afspraak volstaan.

Bij problemen is het de algemene regel dat de ouders eerst contact opnemen met de betrokken leerkracht. Indien nodig kan verdere afhandeling gebeuren via de directie.

14. Behalen van het getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs. Een regelmatige leerling is volgens het decreet basisonderwijs een leerling die: voldoet aan de toelatingsvoorwaarden, slechts in één school is ingeschreven, aanwezig is behoudens gewettigde afwezigheid, deelneemt aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd, behoudens vrijstelling. Deelnemen aan het taalbad wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor hem of zijn leerlingengroep wordt georganiseerd. Het getuigschrift basisonderwijs kan slechts uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al acht jaar geworden zijn (onder voorbehoud OD XXVI).

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Iedere leerling die bij het voltooiën van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een schriftelijke motivering met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan, en een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie. De beslissing omtrent het toekennen van het getuigschrift basisonderwijs wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De

ouders worden geacht die beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Indien de ouders niet akkoord gaan met de genomen beslissing volgt er, op vraag van de ouders, een overleg met de

directeur en zijn afgevaardigde, binnen een termijn vastgelegd in het schoolreglement. De school kan dit overleg niet weigeren. Van het overleg wordt een schriftelijke neerslag gemaakt. Dit overleg kan ertoe leiden dat de directeur of zijn afgevaardigde beslist om de klassenraad opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen. De ouders nemen de beslissing om de klassenraad niet opnieuw te laten samenkomen, dan wel de beslissing van de klassenraad die opnieuw is samengekomen schriftelijk in ontvangst. Bij het niet in ontvangst nemen van deze beslissing door de ouders op de voorziene datum wordt ze toch geacht te zijn ontvangen op de voorziene ontvangstdatum. Indien de ouders niet akkoord gaan met de beslissing, wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep. Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben dus toegang tot een beroepsprocedure. De beroepsprocedure is vastgelegd in het schoolreglement. Ouders kunnen evenwel slechts een beroep instellen na een overleg met de directeur en zijn afgevaardigde binnen een termijn vastgelegd in het schoolreglement. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Het beroep wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van het beroep met beschrijving van de feiten en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij deze beschrijving kunnen overtuigingsstukken worden gevoegd. Het beroep tegen het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs dat behandeld wordt door de beroepscommissie leidt tot: 1. hetzij de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als: a) de termijn voor indiening van het beroep, opgenomen in het schoolreglement, is overschreden; b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement; 2. hetzij de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, 3. hetzij de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs. Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie. Het resultaat van het beroep wordt aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht uiterlijk op 15 september daaropvolgend.

Geachte ouders

Wij zijn ervan overtuigd dat het naleven van deze afspraken het verloop van het schoolleven voor de kinderen, de ouders en de leerkrachten alleen maar aangenamer en vlotter kan maken. Daarom rekenen wij ook op Uw begrip en medewerking bij de realisatie van onze leefregels.