

Deel 3

Schoolreglement

1. Contact met de school



Schoolbestuur: Adres: Dorpstraat42 /Bosstraat 23
 Telefoon: 089/868562
 e-mail : jacobskraeghs@yahoo.com

Schoolstructuur: Adres: Bosstraat 23 3960 Bree
 basisonderwijs Telefoon: 089-866916

Aanbod: e-mail: basisschool.kadee@telenet.be
 Kleuteronderwijs en
 Lagere school



Directie Naam: Bakkers Erik
 e-mail: erik.bakkers@pandora.be

Secretariaat en/of Naam: Truyen Lydie
 beleidsmedewerker Telefoon: 089-866916
 e-mail: lydietruyen@hotmail.com

Zorgcoördinator Naam: Mulders Katrien
 Telefoon: 089-866916
 e-mail: katrienmulders@yahoo.com

Scholen De KuBuS Bree
 gemeenschap

2. Organisatie



Schooluren Aanvang van de lessen :

Voormiddag van : 8.45 tot 12.00 speeltijd: 10.25 – 10.40

Middagpauze van 12.00 tot 13.00 toezicht: 13.00 - 13.15

Namiddag van : 13.15 tot 15.35 speeltijd: 14.30 – 14.45

Te laat komen kan niet!

Waak erover dat uw kind steeds op tijd aan school is. Op deze manier kunnen de geplande activiteiten onmiddellijk starten en wordt de klas niet gestoord door laatkomers. Ook voor de kleuterschool vragen we een tijdige aanwezigheid. Zo kan uw kleuter ook meegenieten van het onthaalmoment en eventuele andere openingsactiviteiten.

Na schooltijd blijven wachtende kinderen op de speelplaats. Na 15 minuten worden ze naar de kinderopvang gebracht en dient men een financiële tussenkomst te betalen.

Behalve voor het huiswaarts keren 's middags en 's avonds, mogen de kinderen de school niet verlaten zonder schriftelijke aanvraag van de ouders en toestemming van de directie/ de leerkracht die het toezicht heeft.

Het toezicht op de speelplaats begint iedere morgen om 08.30 uur. Voor die tijd is de school gesloten en zijn de kinderen niet verzekerd !

Te laat komen.

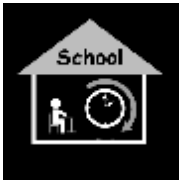
Te laat komen stoort het klasgebeuren. Onthaalmomenten en lessen worden verstoord en ook voor het kind zelf is dit geen prettige ervaring.

Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig op school toekomt.

Leerkrachten zijn verplicht om hun aanwezigheidsregister onmiddellijk bij de aanvang van de lessen in te vullen. Laatkomers in de lagere school krijgen dan een L in het aanwezigheidsregister. Na 5 van deze aantekeningen wordt er contact opgenomen met de ouders. Bij herhaling wordt het CLB ingeschakeld.

Aanmelden bij: secretariaat

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.



Voor- en naschoolse opvang

(0498/079851

Uren: 07.00 tot 08.30 en 15.40 tot 18.00

Plaats: eetzaal

Vergoeding:

De prijs bedraagt : € 1,50 per uur of € 0,75 per begonnen half uur. (inclusief versnapering) Bij 3 kinderen uit hetzelfde gezin: maximum prijs € 1,90 per ½ uur)

Verantwoordelijke(n): Schermer Nancy (089/856232

De buitenschoolse kinderopvang is een organisatie van de ouderraad i.s.m. het schoolbestuur.

De opvang gaat door in de speel-eetzaal van de kleuterschool. Bij mooi weer kunnen ze ook buiten spelen. De kinderen zijn tijdens de opvang verzekerd.

Verantwoordelijken voor de opvang :

's morgens : Verstraeten Sebille : (089/867824

's avonds : Peeters Rita : (089/868052

Zij die 's morgens opvang willen, gelieve vooraf telefonisch te verwittigen!

Opvang tijdens de vakanties :

De gemeente organiseert tijdens de vakantieperiodes buitenschoolse opvang. Voor concrete afspraken in verband met de buitenschoolse opvang kan men afspraken maken met de verantwoordelijke van het OCMW van de gemeente Bree.

Kinderen die regelmatig gebruik maken van de opvang ontvangen voor iedere vakantieperiode een folder van de gemeente met inlichtingen

Iedere ouder die gebruikt maakt van de opvang ontvangt jaarlijks een fiscaal attest.



• Middagpauze

Uren: 12.00 tot 13.00 uur

Plaats: eetzaal

Vrijblijvend aanbod:

drank: choco – yoghurtdrink – ice tea – fruitsappen - water

Vergoeding: € 0,40/flesje

Verantwoordelijke(n):

Rita Peeters (089/868052 Marina Janssen (089/867973

• Gedrag in de eetzaal

De kinderen die blijven eten, houden zich aan het eetzaalreglement.

Op een teken van de begeleider(s) gaan ze rustig naar binnen.

De kinderen gedragen zich beleefd tijdens de maaltijd.

Leerlingen die zich in de eetzaal niet aan het eetzaalreglement houden, kunnen na enkele verwittigingen tijdelijk geschorst worden uit de eetzaal. Ook in de eetzaal wordt het afval gesorteerd.



Vakanties

Herfstvakantie: zaterdag 30 oktober t.e.m. zondag 7 november 2010.

Kerstvakantie: zaterdag 25 december 2010 t.e.m. zondag 9 januari 2011.

Krokusvakantie: zaterdag 5 maart t.e.m. zondag 13 maart 2011.

Paasvakantie: zaterdag 9 april tot en met maandag 25 april 2011.

Zomervakantie: Vrijdag 1 juli 2011 tot en met dinsdag 31 augustus 2011.

Vrije dagen

Maandag 6 december 2010 en maandag 30 mei 2011.

Studiedagen

Vrijdag 12 november 2010 en woensdag 9 februari 2011.



Leerlingenvervoer

De school regelt zelf haar leerlingenvervoer.

- Per jaar : € 140 (= goedkoopste tarief)
- Prijs voor 3 maanden : € 50 (sept.- okt.- nov.)
(dec.- jan.- febr.) (maart - april – mei - juni)

Het tweede busabonnement in hetzelfde gezin geeft recht op 20% korting. Vanaf het derde busabonnement in hetzelfde gezin wordt die leerling gratis vervoerd.

Het abonnement wordt betaald via de schoolrekening.

Alle kinderen, ingeschreven in onze school, hebben recht op het leerlingenvervoer. (Melden op het secretariaat)

Voor het op- en afstappen van de schoolbus vragen wij de ouders om de kinderen bij te staan. Zo kan dit op een veilige manier gebeuren.

Indien de schoolbus niet moet stoppen, gelieve dit dan duidelijk kenbaar te maken zodat we niet nodeloos moeten wachten (de groene kaart =doorrijden) indien uw kind **niet** opstapt.

Gelieve ook 's morgens tussen 07.30 en 08.00 uur te verwittigen wanneer uw kind door ziekte niet met de schoolbus kan meegaan. (zie groene kaart voor telefoonnummers)

De schoolbus kan ook gebruikt worden voor leeruitstappen.

In uitzonderlijke omstandigheden kan het voorkomen dat de bus niet kan rijden. De ouders worden dan vooraf op de hoogte gebracht.

Verantwoordelijke(n): Erik Bakkers - Vanaken Ingrid – Schrooten Anja



Huiswerk

Doel en afspraken:

Huistaken worden enkel gegeven om leerstof die door de kinderen voldoende wordt beheerst, verder in te oefenen. Soms kan het aangewezen zijn dat niet ieder kind eenzelfde taak moet maken. Creatieve taken, voortaken, taken in functie van een project en het leren van lessen kunnen ook worden opgegeven.

De leerlingen worden voldoende tips aangereikt, in het kader van leren leren, hoe ze deze taken het best aanpakken.

De bedoeling van deze taken zijn :

- Een opdracht zelfstandig leren uitvoeren – leren plannen – info opzoeken - en voorbereiding maken,..
- Verworven leerstof inoefenen (technisch lezen, tafels, toetsen voorbereiden, Frans, spelling)
- Geheugentraining
- Ouders betrekken bij het schoolgebeuren
- Werkhouding en inzet verstevigen ter voorbereiding op secundair onderwijs

De tijd die de kinderen normaal gezien dagelijks mogen besteden aan lessen leren, huiswerk maken of taken uitvoeren, wordt opgebouwd van maximum een kwartier in het eerste leerjaar tot maximum een uur in het zesde leerjaar.

Dit is een gemiddelde en afhankelijk van de eigenheid van ieder kind. De agenda kan helpen bij de planning en spreiding van de taken. Gelieve dit regelmatig te controleren. De kinderen hebben regelmatig recht op een dag zonder huiswerk of lessen leren. Tijdens vakanties geven leerkrachten geen huiswerk of lessen op.

In het belang van het kind en in onderling overleg met de klastitularis én ouders kan hier een uitzondering op worden gemaakt.

Steenbokkaartjes: leerlingen in de onderbouw hebben recht op 3 steenbokkaartjes per trimester om een huiswerk niet te maken. Zij beslissen zelf over het gebruik ervan. Leerlingen uit de bovenbouw hebben recht op 3 steenbokkaartjes per schooljaar.

Ouders:

Voorzie een vaste structuur en rust (werkplek). Maak het huiswerk niet zelf! Spoor kinderen aan tot zelfstandigheid (toon wel interesse en controleer eventueel het werk.) Geef je kind regelmatig een pluim!

Geef met een lijn of een kort berichtje aan indien u vindt dat het kind meer dan de voorziene tijd aan zijn/haar huiswerk heeft besteed. Te lang aan een taak bezig zijn heeft echt geen zin. Respecteer de nodige vrije tijd voor ieder kind.



Agenda



Doel en afspraken:

De agenda (en in de kleuterschool het "heen en weer schriftje") is een belangrijk contactmiddel tussen de ouders en school. Ouders en leerkrachten kunnen er mededelingen aan elkaar in noteren.

Tevens is de agenda een belangrijk hulpmiddel bij het plannen en maken van huistaken of het leren van lessen.

Huistaken, toetsen en lessen worden steeds door de leerlingen genoteerd in de agenda, op de dag wanneer ze moeten worden afgegeven of de lessen gekend moeten zijn.

De agenda wordt wekelijks door de ouders ondertekend en regelmatig door de leerkrachten nagekeken.



Rapport

Doel en afspraken:

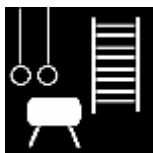
In de week voor de krokusvakantie nodigen de leerkrachten de ouders uit om het rapport op school te komen afhalen. Tijdens dit individuele oudercontact bespreken ze de vorderingen van het "totale" kind, ook op het vlak van leren leren, en sociale vaardigheden. Het rapport van juist voor de zomervakantie wordt enkel individueel besproken indien de klasleerkracht, directie of ouders dit wenselijk achten. Tijdens het schooljaar worden de ouders regelmatig op de hoogte gehouden van de schoolvorderingen van hun kind via tussentijdse rapporten.

Toetsen en overhoringen

Lessen worden regelmatig mondeling of schriftelijk getoetst, bij één of bij alle leerlingen om hun vorderingen te kunnen evalueren.

Elke leerkracht toetst regelmatig de behandelde leerstof. Vanaf het vierde leerjaar worden de meeste toetsen vooraf aangekondigd, zodat de leerlingen de tijd krijgen om zich voor te bereiden. Toetsen worden steeds door de leerkracht nagekeken, gequoteerd en indien nodig van feedback voorzien. Daarna worden ze mee naar huis gegeven om door de ouders te laten ondertekenen. (zie "heen en weer" map)

Deze toetsen vormen niet het enige uitgangspunt bij de beoordeling van een kind. Zij zijn slechts een deel van het instrument om de vorderingen van de leerlingen op het vlak van competentie te volgen. Vooral het procesgericht evalueren (Is dit kind in ontwikkeling? Hoe zijn de leef- en leerhoudingen, sociale vaardigheden, relatiewijzen, ...) vormt het uitgangspunt bij een evaluatie van kinderen.



Sport op school

Lichamelijke opvoeding:

Aanbod:

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen, maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.

Regelmatig neemt de school deel aan sportactiviteiten buiten de school. (Veldloop, Rolle Bolle, Kronkeldidoe, Alles met de bal, American games, netbal, trefbal.....) Deze activiteiten maken eveneens integraal deel uit van de lessen bewegingsopvoeding.

- Niet deelname.

Enkel wanneer de kinderen een briefje van de ouders (beter van de huisdokter) kunnen voorleggen, kunnen ze voor een korte tijd niet deelnemen aan de lessen **bewegingsopvoeding of zwemmen**. Voor langdurige niet-deelname is een doktersattest noodzakelijk.

Kleding: Turnkledij en vergoeding

Voor de lessen bewegingsopvoeding in het lager onderwijs en voor de deelname aan sportactiviteiten of schoolreis biedt de school tegen kostprijs turnkledij aan. (T-shirt + broek)

- Ouders zorgen zelf voor turnpantoffels of sportschoenen.
- De ouderraad biedt gratis een turnzakje aan. (vanaf 4 jarigen)



Zwemmen

Kleding: volgens de afspraken van het zwembad.

Vergoeding: € 1,75/kind.

Kleuters en kinderen van het 1^{ste} leerjaar zwemmen gratis.

3. Samenwerking



Oudercontacten

Met de ouders

Ouders zijn welkom op school en kunnen altijd een afspraak maken met de directie of de klasleerkracht. Er wordt dan een dag en uur afgesproken.

Aanbod:

Alle leerkrachten van het kleuter- en lager onderwijs organiseren een eerste gezamenlijk oudercontact tijdens de eerste maanden van het schooljaar. (Met uitzondering voor de eerste kleuterklas.) Tijdens zulk een oudercontact ontvangen de ouders informatie omtrent de klaswerking, klasafspraken, kan er een thema aan bod komen of er wordt een andere invulling aan gegeven. Leerkrachten bespreken dit telkens met de directie: inhoud – tijdstip.

- Eerste kleuterklas:

Om de jongste kleuters(en hun ouders) de kans te geven kennis te maken met hun klasje, de juf en de andere kleuters, is er een kennismaking voor elke instapdag en gelegenheid om een bezoekje te brengen.

(Instapdagen: zie infobrochure)

Ook de eerste schooldag in september en de andere instapdagen kan men kennismaken.

In de kleuterschool (4-5 jarigen) wordt er tussen de maand februari en juni een oudercontact georganiseerd. Verschillende ontwikkelingsdomeinen worden dan samen besproken. Ouders worden vooraf verwittigd.

- **Individuele oudercontacten :**

In de lagere school worden alle ouders uitgenodigd op een bespreking van het rapport van hun kind in de week voor de krokusvakantie.

Niet alleen de resultaten maar ook de inzet, de procesgerichte ontwikkeling en persoonlijkheid van uw kind wordt dan geëvalueerd en besproken. Eventuele leer- of gedragsproblemen worden gemeld. Samen willen we dan zoeken naar oplossingen.

Op de laatste dag van het schooljaar kunnen de ouders op afspraak worden uitgenodigd.

Data: donderdag voor de krokusvakantie + einde juni.

Uren: worden vooraf medegedeeld of zijn op afspraak.

Plaats: in de school.

Contactpersoon voor een afspraak: directie of klasleerkracht.

Wijze waarop de school contact opneemt: schriftelijke of telefonische uitnodiging.

Tijdens de kindvrije uren van de leerkracht kan men steeds bepaalde onderwerpen bespreken. Ook hier : vooraf een afspraak maken.

Ouders kunnen nooit rechtstreeks naar de klas stappen, zonder te verwittigen, maar nemen steeds eerst contact op met de directeur of de klastitularis.

Op vraag van de leerkracht en directie kunnen ouders persoonlijk uitgenodigd worden voor een bespreking.

Schoolraad

De schoolraad vergadert maximum 3x per jaar. Ouders kunnen de leden aanspreken via de ouderraad of persoonlijk. Zie ook infobrochure.



Leerlingenraad

Leerlingen uit de klassen: elke klas is met 2 kinderen vertegenwoordigd in de leerlingenraad.
Datum van de verkiezing: jaarlijks tijdens de eerste helft van september.

Met de
leerlingen

Vergadermomenten: iedere maand tijdens de schooluren.
Verantwoordelijke: directie.



Centrum
Leerlingbegeleiding

Zie infobrochure
onderwijsregelgeving

Met externen

- Verplichte medewerking van de ouders bij spijbelen en medische onderzoeken
- Zorgprocedure (wanneer de school zich zorgen maakt over de ontwikkeling van uw kind, wordt in eerste instantie contact opgenomen met de ouders, in overleg kan toestemming gevraagd worden om het CLB in te schakelen, dit om de zorgvraag nader te onderzoeken. A.d.h.v. een stappenplan werkt de school dan verder, geïnspireerd op de procesontwikkeling van het kind)

Naam: VCLB Noord-Oost Limburg

Adres: Grauwe Torenwal 11 3960 Bree

Telefoon: 089/469370 Fax: 089/469731
Bree@clb-net.be

voor 1^{ste} – 2^{de} – 3^{de} – 4^{de} – 5^{de} – 6^{de} leerjaar +K3
Katrien Lenaerts (psycho-pedagogisch medewerker)
katrien.lenaerts@vclblimburg.be

Contactgegevens arts CLB: Dr. Lisbeth Van de Broek
Eikenlaan 20 3910 Neerpelt 011/806437

Contactgegevens paramedisch werker:
Cindy Houben (sociaal verpleegkundige) (contact K1-2-3)
cindy.houben@vclblimburg.be

maatschappelijk werker CLB: Marika Flipkens
marika.flipkens@vclblimburg.be



Gemeente

Stad Bree
Vrijthof 10
3960 Bree
089/84 85 00
info@bree.be

Contactpersonen: op gemeentelijk vlak is er geen aanspreekpunt voor onderwijs. Geregeld wordt er wel samen gezeten om diverse projecten samen met de scholen van Bree op te starten en te begeleiden: verkeer – sport – cultuur – veiligheid – milieu. Het gemeentebestuur ondersteunt vrijwel alle initiatieven op vlak van onderwijs, indien er een breed maatschappelijk of gemeentelijk draagvlak voor is. Ook voor schooleigen projecten is er een optimale samenwerking.



Beroepscommissie
(m.b.t. tucht-
maatregelen)

Adres: DSKO
Beroepscommissie Basisonderwijs
Tulpinstraat 75
3500 Hasselt
Tel. 011/26 44 00 - Fax 011/26 44 09

Nuttige
adressen

Commissie inzake
Leerlingenrechten

SECRETARIAAT
basisonderwijs :
Daphne Rombauts
02/553 99 31
daphne.rombauts@ond.vlaanderen.be
H. Consciencegebouw 2A25
Koning Albert II-laan
1210 Brussel
fax 02/553 93 85

-Commissie Zorgvuldig
Bestuur

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

e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be
tel: Broucke Marleen 02/553 65 56

4. Inschrijven van leerlingen (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Inschrijvingsperioden:

Vorrang broer en zus: De voorrangperiode voor broers en zussen is voorzien en gaat vooraf aan alle andere voorrangperiodes. Binnen elke voorrangperiode gebeuren de inschrijvingen chronologisch.

Algemene inschrijvingsperiode: Het schoolbestuur kiest ervoor om de kinderen in te schrijven voor de hele basisschool. (zie infobrochure regelgeving)

- Weigeren

Het schoolbestuur kan op een bepaald moment beslissen een maximumcapaciteit in te voeren omwille van materiële omstandigheden(veiligheid) en de onderwijsspecifieke aanpak.

Bij inschrijving van een kind, met een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs, zal de school haar draagkracht bekijken. De school zal onderzoeken of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Het onderzoek in overleg met de ouders, het CLB en het schoolteam kan enkele weken duren. Na dit onderzoek wordt de beslissing aangetekend of tegen afgiftebewijs binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Een klachtenprocedure bij weigering is mogelijk.

5. Organisatie van de leerlingengroepen

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

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

6. Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Wegens ziekte



- Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is het kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een ingevulde roze kaart van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.



Andere afwezigheden

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie.

Problematische afwezigheden

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

7. Een- of meerdaagse schooluitstappen

Eéndaagse uitstappen

- Doel: Om de leerlingen in functie van het leerproces ervaringen te laten opdoen in de hun omringende wereld organiseert de school regelmatig ééndaagse uitstappen. Ook de schoolreis is hier een vast onderdeel van. Via een extra mededeling of de nieuwsbrief worden de ouders vooraf op de hoogte gebracht.
- Aanbod: afhankelijk van de thema's of projecten die gedurende het schooljaar worden uitgewerkt. De regelgeving van de maximumfactuur blijft hier van toepassing.
- 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. (Alternatief vervangprogramma.)

Meerdaagse uitstappen

- Doel: Het kan sporadisch voorkomen dat de school ook een meerdaagse uitstap organiseert, in functie van het leerproces. (Bosklassen, zeeklassen,) Dit zal steeds in overleg zijn met het schoolbestuur, de directie, klasleerkrachten en via een advies van de ouderraad.
- Aanbod: afhankelijk van het leerproces en de relevantie ervan. Ook de regelgeving i.v.m. de maximumfactuur blijft hier van toepassing.
- Bij een meerdaagse uitstap 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 dienen op de school aanwezig te zijn.

8. Getuigschrift basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

De klassenraad houdt rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties en observaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het leerlingvolgsysteem;
- Gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling;
- Eventuele gegevens van externe experts;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling;
-

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

Beroepsprocedure:

- De ouders kunnen binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van de beslissing een beroep indienen bij de directie.
- De directie roept binnen drie werkdagen de klassenraad opnieuw bijeen.
- De genomen beslissing wordt opnieuw bekeken.
- De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de nieuwe beslissing.
- Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders binnen zeven kalenderdagen een aangetekend beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

- Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen.
- De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht.

9. Onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor onderwijs aan huis. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 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. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw. Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen deze aanvraag indienen.

10. Orde- en tuchtmaatregelen (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op. (Klasafspraken)

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een straftaak;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie;
- een individueel gedragscontract.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van de leerling, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een schorsing van één dag;
- een schorsing van meerdere dagen;
- een uitsluiting.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen.

2. De leerling, zijn ouders en eventueel een raadsman worden uitgenodigd voor een gesprek met het schoolbestuur/de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun raadsman inzage in het tuchtdossier.
4. Na het gesprek neemt het schoolbestuur/de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf werkdagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd.

Beroepsprocedure:

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

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de 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 de oude 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 vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

11. Bijdrageregeling zie infobrochure onderwijsregelgeving

Verplichte activiteiten/materialen per klas	Prijs
Zwemmen vanaf 2 ^{de} leerjaar met maximum 18 beurten. (gratis voor kleuters en L1)	€ 1,75/beurt
Turnbroek (geen maximumfactuur)	€ 10
T-shirt (geen maximumfactuur)	€ 10
Leeruitstappen : kleuters	€ 6,00
Leerjaar 1-2-3	€ 6,50
Leerjaar 4-5-6	€ 8,00
Schoolreis : kleuters	€ 9,00
Leerjaar 1 t/m 6	€ 12,00
Sportactiviteiten: kleuters	€ 5,00
Leerjaar 1 -2-3	€ 8,00
Leerjaar 4-5-6	€ 10,00
Auteurslezingen :	€ 2,00
Alle culturele activiteiten	Gratis
Bibliotheekbezoek	Gratis
Totaal voor het schooljaar	Tussen €47 en €60
Kleuter max. € 20 / Lager max. € 60	

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Middagtoezicht	Gratis
Drank	€ 0,40/ drank
Tijdschriften:	
Dopido – dokadi – doremi	27,00€ / jaar
Zonnekind, zonnestraal, zonneland	33,00€/jaar
Klasfoto's nieuwjaarsbrieven, schoolacties,	persoonlijke bestelling
Schoolbus	€ 140/ jaar
Buitenschoolse opvang	€ 1,50 / uur
Tutti frutti	€ 3,00/jaar
Klasuitstappen waarbij het schoolbusje wordt gebruikt (geen maximumfactuur)	€ 1,00/kind

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. € 360 per kind voor volledige duur lager onderwijs (1ste leerjaar t/m 6de leerjaar) indien dit wordt georganiseerd.	Afhankelijk van de uitstap met bovenvermeld maximum.

- **Betalingsmodaliteit:**
 - Kinderen brengen enkel contant geld mee naar school voor de drankkaarten. (Ook voor commerciële activiteiten als eetdag, kienavond, schoolfoto's enz...) Alle andere betalingen worden genoteerd op de schoolrekening van uw kind.
 - Tijdschriften (zonneland, dopido,...) en busvervoer worden apart tussentijds aangerekend.
- **Wijze van betaling:** 2 maal per jaar (oktober/november en februari) wordt er een voorschot (kleuters: 10 euro; lagere school: 30 euro) gevraagd op de maximumfactuur. Bij het einde van het schooljaar ontvangt u een gedetailleerde afrekening.
- **Conflictbeheer:** Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directie of het schoolbestuur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. *Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.*
- **Afwezigheden en afzeggingen:** de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

12. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

(zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Personen en bedrijven die de school sponsoren kunnen worden vermeld in de nieuwsbrief, op de website van de school, in kalenders,..... en tijdens het schoolfeest, fuif, eetdag, kienavond of andere naschoolse organisaties.

13. Vrijwilligers

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

De VZW Katholiek Basisonderwijs Tongerlo, Bosstraat 23, 3960 Bree (Maatschappelijk doel: zie statuten) heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten via LDB bij Winterthur, polisnr.: 5706901. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

De school heeft 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 LDB bij Winterthur, polisnr.: 302120001089833. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

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

14. Welzijnsbeleid

- Preventie

- Verwachtingen naar de ouders:

- Als ervaringsgerichte school zijn we erg begaan met het welbevinden van alle kinderen op onze school. Vooral preventief optreden is ons doel. Dit beleid heeft niet enkel tot doel schoolongevallen en ziekten te voorkomen maar ook om de verhouding tussen kinderen en school nader te bepalen, zodat beter rekening gehouden wordt met het kind in zijn totaliteit. Hiertoe neemt de school de preventie maatregelen in acht op grond van de aard van de activiteiten die ze verricht en op grond van het aantal kinderen die deelnemen evenals hun specifiek risicoprofiel. Dit preventiebeleid houdt rekening met een aantal specifieke wettelijke en reglementaire bepalingen, die door de overheid werden uitgevaardigd om het kader aan te geven waarbinnen dit preventiebeleid kan tot stand komen. Verantwoordelijke voor dit beleid is de preventieadviseur van onze scholengemeenschap de KuBus Bree, die jaarlijks de plannen bijstuurt en toezicht houdt.

De preventie maatregelen worden vastgesteld in de volgende volgorde:

- maatregelen die tot doel hebben risico's te voorkomen;
 - maatregelen die tot doel hebben schade te voorkomen;
 - maatregelen die tot doel hebben schade te beperken.

- Verwachtingen naar de kinderen:

- Van de kinderen verwachten we dat ze de leefregels en afspraken hieromtrent die op hun gedrag van toepassing zijn, respecteren en uitvoeren.

- Welzijn

- Naast preventief optreden is het welzijn, het zich goed voelen, op school een prioriteit binnen onze ervaringsgerichte visie. Leerkrachten, directie en schoolbestuur waken hierover en signaleren onrustwekkende signalen aan elkaar tijdens overlegmomenten binnen het leerlingvolgsysteem.
 - Het zorgteam werkt een strategie uit (werkpunten en interventies) bij die kinderen waarbij signalen werden vastgesteld van een laag welbevinden. Ouders worden hierbij betrokken.

- Verkeersveiligheid

- Verwachtingen naar de ouders:

- Verkeersveiligheid blijft een topprioriteit binnen ons welzijnsbeleid. Hiervoor onderhoudt het schoolbestuur en het schoolteam nauwe contacten met de ouderraad om eventuele verkeersveiligheidsmaatregelen te bespreken.
 - In het kader van verkeersveiligheid werkt de school ook actief mee aan de initiatieven die op het vlak van de scholengemeenschap worden georganiseerd

of die het gemeentebestuur aanreikt. (Actie veilig naar school – verkeersactieve school -)

- **Verwachtingen naar de kinderen en ouders:**
- Omwille van de verkeersveiligheid aan onze school en in het belang van uw eigen kinderen kan het parkeren van de auto's het best gebeuren op de parkings waar de rijen uiteen gaan (kerkhof – de Stal) of de parking aan de sporthal "De Bongerd".
- Verder vragen we om bij het brengen van uw kind de auto steeds aan de kant van de school te plaatsen (richting brug). Zo kan uw kind onmiddellijk uitstappen op het fietsvoetpad. Parkeren op het fietspad = ernstige overtreding. (Politietoezicht! Minimumafstand 6m) Bij vertrek eveneens de richting van de brug volgen. Zeker niet omdraaien!!
De kleuters verlaten de school via de zijpoort op de kleuterspeelplaats.
Parkeermogelijkheid: parking de Bongerd.
IEDEREEN (FIETSERS + VOETGANGERS) GAAT MET DE RIJEN MEE.
Blijf niet in de auto zitten wanneer U uw kinderen afhaalt, maar wacht ze op aan de schoolpoort of parking, dit is veiliger en aangenamer voor uw kind.
De ouders wachten hun kind eventueel op waar de rijen uiteen gaan.
Kleuters komen best niet met de fiets naar school. Zij zijn zeker nog niet vlot genoeg om zich veilig te kunnen bewegen in het verkeer
- **Verwachtingen naar de kinderen:**

Naast een algemeen veilig verkeersgedrag, actief aangebracht tijdens onze verkeerslessen verwachten we van de kinderen die per fiets naar school komen, dat ze de fiets plaatsen in de fietsenrek of in de rij op steun. Stimuleer uw kinderen om de veiligheidsvestjes te dragen !!!
Fietsers gaan met de rij naar huis onder begeleiding van leerkrachten.
Geén fietsen aan de grote poort, deze blijft dicht!

- **Medicatie**

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

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

Er is één gouden stelregel:

Wanneer een kind ziek is, blijft dit best thuis!

Dit in het belang van het zieke kind zelf en van de medeleerlingen. Het toedienen van geneesmiddelen behoort niet tot de taak van de school. Ouders zelf dragen hierbij een belangrijke verantwoordelijkheid.

Enkele afspraken:

- wordt een kind ziek tijdens de schooluren, dan worden de ouders of een andere vooraf opgegeven persoon contactpersoon telefonisch verwittigd.
- loopt een kind tijdens een ongeval op school één of meerdere letsels op, dan wordt uiteraard ook meteen contact opgenomen met de ouders of de

contactpersoon. Eventueel wordt er snel naar de schoolarts gegaan, brengt de school het kind naar de spoed of wordt een ambulance gebeld.

- wanneer kinderen een allergie hebben, moet dit gemeld worden op het secretariaat van de school.
- wanneer geneesmiddelen sporadisch tijdens de schooluren worden toegediend, zullen we eerst een schriftelijke machtiging vragen aan de ouders.
- een attest van de behandelende arts is verplicht bij veelvuldige toediening. Op dit attest staat de naam van de leerling, de persoons- en contactgegevens van de behandelende arts, over welk geneesmiddel het gaat, wanneer het moet ingenomen worden (tijdstip en frequentie) en welke dosis mag toegediend worden.
- een personeelslid kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk worden gesteld voor neveneffecten die bij het kind optreden naar aanleiding van het toedienen van het geneesmiddel.
- het schoolpersoneel zal nooit op eigen initiatief geneesmiddelen toedienen tijdens de schooluren.

Maar het best van al is nog steeds dat u uw kind aan huis verzorgt zodat het volledig kan uitzieken en achteraf weer met veel energie en enthousiasme kan aansluiten bij de rest van de klasgroep. Wij beseffen dat het niet altijd gemakkelijk is om opvang te vinden voor uw ziek kind, maar de andere kinderen blootstellen is erg onverantwoordelijk.

- **Stappenplan bij ongeval of ziekte**

Eerste hulp

- **Wie:** de verantwoordelijke leerkrachten (toezicht) zowel in de kleuterschool als lagere school dienen de eerste hulp toe en melden dit aan het secretariaat. (In iedere locatie is een leerkracht als verantwoordelijke aangeduid.)
- **Hoe:** onmiddellijke verzorging, verwittigen van hulpdiensten, ouders verwittigen,

Ziekenhuis: Ziekenhuis Maas en Kempen

Rode Kruislaan, 40 3960 Bree TEL : 089/509800

Mgr. Koningsstraat, 10 3680 Maaseik TEL : 089/509200

Dokter: Schurgers Piet, Itterplein 5, 3960 Opitter 089/863501

Verzekeringpapieren

- **Contactpersoon:** Lydie Truyen Secretariaat School
- **Procedure:** in een bijgevoegd blad met richtlijnen ontvangen de ouders naast alle documenten ook onderrichtingen voor een snelle afhandeling.

- **Rookverbod**

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

15. Leefregels

1. Gedragsregels

Respectvolle omgang met anderen

- De kinderen gedragen zich beleefd tegenover, de directie, de leerkrachten, administratief- en hulppersoneel, de bezoekers van de school en elkaar.
- Vrijpostig en uitdagend gedrag wordt niet aanvaard, ook niet aan de schooluitgangen.
- Pestgedrag wordt niet aanvaard.

Speelplaats:

- Er bestaat een beurtrol voor het voetballen tijdens de speeltijden.
- De school stelt een spelkoffer ter beschikking. Hieromtrent worden er afspraken gemaakt in de leerlingenraad en klassen. Moedwillige vernielingen moeten vergoed worden.
- Een bordje geeft aan of de kinderen in de zandbak mogen spelen. De weersomstandigheden bepalen dit.
- Kinderen mogen op eigen verantwoordelijkheid eenvoudige (geen dure) spelletjes van thuis meebrengen.
- Ruil- en verzamelobjecten zijn niet toegelaten.
- Op de speelplaats mogen de kinderen enkel spelen met plastic ballen of met een basketbal. Andere ballen zijn omwille van de veiligheid niet toegelaten.
- Rolschaatsen, steps, skates en fietsen zijn niet toegelaten op de speelplaats. Uitzondering: tijdens de week van het verkeer of vrije keuze activiteiten. (Fietsjes op de kleuterspeelplaats kunnen onder toezicht wel.)
- Ruw spel en vechten worden berispt.
- Klauteren op de omheining en zonder toelating de speelplaats verlaten is niet toegestaan.

Gangen:

Tijdens de speeltijden blijven er geen leerlingen in de klas. Ouders verwittigen de leerkracht indien de kinderen wegens omstandigheden niet buiten mogen spelen.

Belsignaal:

- De leerlingen van de lagere school gaan na het belsignaal (of de speeltijdmuziek) rustig en in stilte naar de klaslokalen.
- Bij het verlaten van de klas aan het einde van de lessen vormen de leerlingen een rij en gaan ze rustig onder begeleiding van de leerkracht naar de speelplaats.
- De kleuters verzamelen bij de kleuterleid(st)ers en gaan ook rustig hun klaslokaal binnen.

Toiletten:

Tijdens de speeltijden en middagpauze kunnen de leerlingen gebruik maken van de toiletten. Hier kunnen zij ook hun handen wassen. Men kan niet blijven rondhangen op toiletten.

Naar huis gaan.

- Leerlingen die worden afgehaald, wachten onder toezicht van een leerkracht aan de poort (parking Bongerd) op hun ouders.
- Leerlingen die na een kwartier nog niet zijn afgehaald, worden 's middags naar de eetzaal en 's avonds naar de naschoolse opvang verwezen.
- Alle leerlingen gaan met de rij mee in de richting van hun woon- of verblijfplaats. Zij wachten op het vertrek van hun rij op de afgesproken plaats.
- Ouders wachten best op hun kind(eren) op de plaats waar de rijen uiteen gaan. (parking sporthal – de Stal – kerkhof)
- Géén fietsen aan de grote schoolpoort.
- Kinderen met de schoolbus nemen zelf plaats in de bus. De toezichthoudende chauffeur controleert op aanwezigheid.
- Leerlingen die 's middags naar huis gaan, mogen niet voor één uur terug op school aanwezig zijn.

Kleuters :

- De kleuters kunnen een kwartier voor aanvang van de school door de ouders afgezet worden op de speelplaats van de lagere school. (poortje)
- Kleuters gaan via de zijuitgang van hun speelplaats en onder begeleiding van de kleuterleidsters naar huis. Ouders kunnen via de parking achter de sporthal hier hun kleuters opwachten.
- Kleuters komen best niet per fiets naar school. Zij zijn zeker nog niet vlot genoeg om zich veilig te kunnen bewegen in het verkeer.

Klas:

- Iedere klasleerkracht hanteert in de eigen klas klasafspraken, al of niet gelinkt aan de axenroos. Deze worden bij het begin van het schooljaar met de leerlingen besproken.
- Ook het beloningssysteem kan verschillend zijn per klas, maar wordt steeds vanuit een positieve sfeer aangewend.

Turnzaal:

- De school maakt gebruik van sporthal de Bongerd voor de lessen bewegingsopvoeding.
- Het reglement van de Bongerd is dan ook van toepassing
- Zie ook "sport op school"

Bij uitstappen:

- Tijdens uitstappen, leerwandelingen, bezoeken..... wordt van de kinderen verwacht dat ze beleefd zijn, zich houden aan de opdrachten en afspraken.
- Respectvolle omgang voor de medemensen en het materiële blijven het uitgangspunt.

Bij vieringen:

- Op geregelde basis neemt de school deel aan vieringen in de kerk.
- Naar gelang de afspraak is er telkens een klas verantwoordelijk voor de voorbereiding ervan.

Eetzaal

- De kinderen kunnen tijdens de middagpauze op school blijven eten. Ouders van kinderen die niet regelmatig op school blijven eten, laten best vooraf aan de leerkracht weten wanneer hun kind blijft eten op school. (ook kleuters !)

De kinderen die blijven eten, verzamelen op de speelplaats en gaan in rij naar de eetzaal. Zij staan op dat moment onder het toezicht van de verantwoordelijke voor de eetzaal. (Van 12.00 tot 13.00 uur)

Bij extra mooi weer kan de verantwoordelijke voor de eetzaal beslissen om buiten op de speelplaats te eten.

- De afspraken (eetzaalreglement) , opgesteld door de leerlingenraad, moeten worden nageleefd.
- De verantwoordelijken voor de eetzaal (toezichthouders) worden door de kinderen respectvol aangesproken. Zij zijn tevens gemachtigd bij niet naleving van het eetzaalreglement de afgesproken sancties toe te passen.

Verjaardagen:

- In de klas maken we graag wat tijd vrij om de verjaardag van uw kind te vieren.
- Trakteren met een verjaardag is toegelaten . Wij geven de voorkeur aan gezond snoep (fruit) een taart of cake. Chips of ijsjes kunnen ook nog.
- Maak gebruik van de verjaardagsdozen in een aantal klassen.
- Geschenkjes worden absoluut vermeden en terug naar huis meegegeven.

Snoep

- Snoepen tijdens de schooluren is niet toegelaten.

2. Kleding

- Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.
- Kleding, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, hygiënisch en aangepast aan de gangbare normen. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van medeleerlingen. In verband met hoofddeksels wordt er de richtlijn van het katholiek onderwijs gevolgd.

3. Persoonlijke bezittingen

- De leerlingen brengen geen geld of waardevolle voorwerpen (GSM, juwelen....) mee naar school.
- Kleding en persoonlijk materiaal worden getekend met voor- en familienaam.
- De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging of verdwijning van persoonlijk materiaal. Indien een medeleerling hiervoor verantwoordelijk is, raadpleegt u uw familiale verzekering. De school neemt in dergelijke gevallen nooit initiatief.
- Op school wordt er een doos met "gevonden voorwerpen" geplaatst. Hier kunnen de ouders regelmatig in komen kijken naar persoonlijke bezittingen van hun kind.
- Gevaarlijke voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden of agressie uitlokken, zijn niet toegelaten en worden onmiddellijk en definitief afgenomen.

4. Milieubeleid

- Samenwerking met gemeente: De school neemt deel aan initiatieven op gemeentelijk vlak voor wat betreft het scholenaanbod hieromtrent. O.a. actie proper straatbeeld, enz....
- Schoolbeleid:
 - De speelplaatsen, de speelweide en de toiletten worden netjes gehouden.
 - Het afval wordt gesorteerd.
 - Om de afvalberg zo klein mogelijk te houden is het niet toegelaten drankkartonnetjes en aluminiumfolie mee te brengen.

- Kinderen die 's middags op school blijven eten, gebruiken een boterhamendoos of boterhampapier.
- De kippen op de speelplaats krijgen regelmatig het gft-afval uit de eetzaal.

5. Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. 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.

- Zij hebben respect voor de materialen van de medeleerlingen en leerkrachten.
- Zij brengen geen schade toe met opzet, zij nemen niets weg van een ander.

16. Echtscheiding

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.

17. Revalidatie / Logopedie

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

18. Privacy

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. 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.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant, in educatieve uitgaven van het ervaringsgericht onderwijs enz.....

Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet.

Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de

ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

19. Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school www.kadee-tongerlo.be. De inhoud van de infobundel kan ten allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via de nieuwsbrief Het Kadeeke, een aparte bijlage van het reglement of op een ouderavond. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

20. 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 van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we telkens bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via de twee maandelijksse rapporten en de rapportbesprekingen voor het krokusverlof en/of de zomervakantie.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u best door de leerkracht persoonlijk te contacteren of via de directie.

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 uitnodigingen tot oudercontact.

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

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen aangaande uw kind.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen aangaande de evolutie van uw kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

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

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

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 09.00 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB : zie de brochure onderwijsregelgeving

U kan steeds bij ons terecht bij 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 uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele 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.

Wij verwachten dat u 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 er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan ondermeer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen.*
- *Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem/haar over te praten.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.*
- *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*

'Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement'

De ouders van verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject en het schoolreglement van

Basisschool Kadee Tongerlo

Bosstraat 23 3960 Bree

Datum:

Naam en handtekening

moeder

Naam en handtekening

vader