

# 1. Welkom in onze school

Beste ouders

Wij zijn blij dat u beroep doet op onze school voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind.

Ons opvoedingsproject is christelijk geïnspireerd en gericht op een eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs.

Met heel ons team zetten wij ons in om elk kind maximale kansen te geven tot evenwichtige ontplooiing.

Ook dit schooljaar staat onze school voor u open en wij hopen dan ook op een goede samenwerking. Bij vragen of problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken. Wij rekenen op u om uw kinderen aan te moedigen de doelstellingen van onze school na te streven en ons schoolreglement na te leven.

Dag meisje of jongen,

Van harte welkom in onze school!

Door je inschrijving in onze kleuterschool kom je in een boeiende wereld terecht.

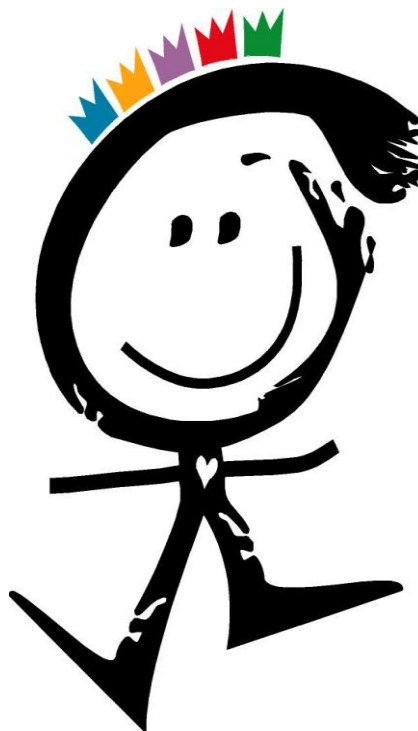
Kom je naar het eerste leerjaar dan gaat een nieuwe wereld open.

Als je nieuw bent in onze school zal de aanpassing wat tijd vragen, maar wij zullen je helpen.

We wensen je alvast een fijn schooljaar toe!

Namens het schoolteam,

Michel Braeken  
Directeur



## 2. Inhoud

1. Welkom
2. Inhoud
3. Schoolstructuur
4. Directie en personeel
5. Website
6. Het schoolbestuur
7. Begeleiding en inspectie
8. Klassenraad
9. Ouderraad
10. Schoolraad
11. CLB
12. Organisatie lesuren
13. Voor- en naschoolse opvang
14. Engagementsverklaring
15. Inschrijven van leerlingen
16. Privacy
17. Schoolveranderingen
18. Stem- en spraaktherapie en revalidatie
19. Het opvoedingsproject
20. SES- lestijden en zorg
21. Getuigschrift Basisonderwijs
22. Onderwijs aan huis
23. Afwezigheden
24. Te laat komen
25. Huiswerk en agenda's
26. Rapporten
27. Reclame - en sponsorbeleid
28. Bijdrageregeling
29. Bewegingsopvoeding en zwemmen
30. Schooluitstappen
31. Ongevallen en schoolverzekering
32. Zittenblijven
33. Andersvalide leerlingen
34. Brandveiligheid
35. Kledij en uiterlijk
36. Gevonden voorwerpen
37. Houding en gedrag
38. Medicatie
39. Rookverbod
40. Schoolmateriaal
41. Veilig verkeer
42. Gezonde versnaperingen en drank
43. Afspraken voor de kleuters
44. Milieu- en afvalproblematiek
45. Culturele vorming
46. Bijscholing leerkrachten
47. Orde- en tuchtmaatregelen
48. Vakantie en vrije dagen
49. Schoolkalender
50. Alfabetische lijst van onderwerpen

## 3. Schoolstructuur

**Officiële benaming:** Gesubsidieerde Vrije Lagere Gemengde School en Kleuterschool

**Gebruiksnaam:** Vrije Basisschool 'Wonderwijs'

Kerkstraat 16

3670 Meeuwen-Gruitrode

**Tel.** 089/46 33 86

**GSM** 0479/22 74 76

**e-mail:** schoolwijshagen@scarlet.be

**website:** www.wonderwijs-wijshagen.be

**Scholengemeenschap:** Onze school is lid van de scholengemeenschap Katholiek Basisonderwijs Meeuwen-Gruitrode. Deze scholengemeenschap omvat naast onze school:

- Basisschool Ellikom, Schoolstraat 2, Meeuwen-Gruitrode
- Basisschool 'Royke', Breekiezel 27, Meeuwen-Gruitrode
- Basisschool "Klim-Op", Kloosterstraat 4 + 9, Meeuwen-Gruitrode
- Basisschool "Spelenderwijs", Loostraat 13, Meeuwen-Gruitrode

## 4. Directie en personeel

### Directeur

Michel Braeken, Larkenstraat 28, Meeuwen-Gruitrode

0479/22 74 76

### KLEUTERSCHOOL

#### **2,5- 3- en 4-jarigen**

Julia PAESEN, Voortstraat 3, Peer

011/63 11 29

Hilde ULENAERS, Sint-Jobstraat 20 bus 01, 3960 Bree

089/24 81 28

#### **5-jarigen**

Christel DREESEN, Vloeterstraat 19, 3900 Overpelt

011/64 18 57

Hanne VROLIX, Rondestraat 17, Meeuwen-Gruitrode

0498/28 38 46

### **Bewegingsopvoeding**

Elke kleuterklas krijgt 2 uren bewegingsopvoeding van een leerkracht

Hilde ULENAERS, Sint-Jobstraat 20 bus 01, 3960 Bree

089/24 81 28

### **Kinderverzorgster**

Veerle VAESEN, Kastanjestraat 12, Meeuwen-Gruitrode

089/46 67 43

**SES-lestijden**

Gedurende 4 lestijden per week wordt aandacht besteed aan het verzamelen van info en materialen ter begeleiding van zorgbehoevende leerlingen. Daarnaast worden deze lestijden gebruikt om kinderen die extra zorg nodig hebben te helpen. Tijdens deze lestijden worden de zorgen, omschreven in het zorgplan, toegepast.

Linda JACOBS, Verlorenstraat 15 bus 1, Meeuwen-Gruitrode 0494/16 71 77

**Ondersteuning:**

Linda JACOBS, Verlorenstraat 15 bus 1, Meeuwen-Gruitrode 0494/16 71 77

**LAGERE SCHOOL****Leermeester GODSDIENST**

De leermeester godsdienst geeft in elke klas wekelijks één les godsdienst. De andere lessen godsdienst behoren tot het pakket van de klastitularis.

Albina BONGAERTS, Kerkstraat 4, Meeuwen-Gruitrode 089/47 23 51

**Leermeester BEWEGINGSOPVOEDING**

De bijzondere leermeester bewegingsopvoeding geeft aan elke klas minstens anderhalf uur les. Deze lessen gaan door in het buurthuis.

Ria ESSERS, Heikantstraat 32, Meeuwen-Gruitrode 0485/ 02 88 38

**1<sup>ste</sup> leerjaar**

Marian CORSTJENS, Bremstraat 9, Meeuwen-Gruitrode 089/24 44 54

Ans MANNAERTS, Dorpsstraat 57 bus 1, Meeuwen-Gruitrode 011/52 16 91

**2<sup>de</sup> leerjaar**

Suzy MICHALIK, Breekiezel 149, Meeuwen-Gruitrode 089/46 64 55

Ans MANNAERTS, Dorpsstraat 57 bus 1, Meeuwen-Gruitrode 011/52 16 91

**3<sup>de</sup> leerjaar + 4<sup>de</sup> leerjaar**

Albina BONGAERTS, Kerkstraat 4, Meeuwen-Gruitrode 089/47 23 51

(juf Ans neemt de klas over als juf Albina godsdienst geeft in de andere klassen)

**3<sup>de</sup> leerjaar + 4<sup>de</sup> leerjaar**

Nele POULS, Kapelstraat 13 A, Meeuwen-Gruitrode 011/7918 08

**5<sup>de</sup> leerjaar + 6<sup>de</sup> leerjaar**

Renilde AENDEKERK, Tulpenstraat 44, Meeuwen-Gruitrode 011/79 10 09

**Ondersteuning:**

Ans MANNAERTS, Dorpsstraat 57 bus 1, Meeuwen-Gruitrode 011/52 16 91

Suzy MICHALIK, Breekiezel 149, Meeuwen-Gruitrode 089/46 64 55

Ine MALLETT, Kattestraat 14, 3940 Hechtel 011/41 29 50

**Interne Zorgcoördinator (IZC)**

Gedurende 4 lestijden per week wordt aandacht besteed aan het verzamelen van info en materialen ter begeleiding van zorgbehoevende leerlingen. Daarnaast worden nog eens 8 lestijden gebruikt om kinderen die extra zorg nodig hebben te helpen. Tijdens deze lestijden worden de zorgen, omschreven in het zorgplan, toegepast.

Suzy MICHALIK, Breekiezel 149, Meeuwen-Gruitrode 089/46 64 55

### **Administratie**

Nicole Colaers is op maandag, dinsdagnamiddag en woensdag om de 2 weken onze secretaresse. Op dinsdagvoormiddag krijgen we administratieve hulp van Lieve Leijskens.

## **5. Website**

Op de website van onze school worden foto's en artikels geplaatst over het dagelijkse reilen en zeilen in de kleuter- en lagere school.

Deze kunt u terugvinden op [www.wonderwijs-wijshagen.be](http://www.wonderwijs-wijshagen.be).

Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school 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.

## **6. Het schoolbestuur**

De **V.Z.W. KATHOLIEK BASISONDERWIJS MEEUWEN-GRUITRODE, Breekiezel 27, 3670 Meeuwen-Gruitrode** bestuurt al de Katholieke scholen van Meeuwen-Gruitrode. Zij is eindverantwoordelijke voor het schoolgebeuren en doet daarvoor beroep op de eigen begeleiding.

De leden van de Raad van Bestuur zijn:

<u>Voorzitter</u> :	<b>Raf Franco</b> , Hendrik van Merodestraat 7, Meeuwen-Gruitrode
<u>Ondervoorzitter</u> :	<b>Jaak Kerkhofs</b> , Neerhovenstraat 17, 3670 Meeuwen-Gruitrode
<u>Leden</u> :	<b>Paul Vliegen</b> , Hoekstraat 5, 3670 Meeuwen-Gruitrode
	<b>Georges Vanoirbeek</b> , d'Oyestraat 19, 3800 Sint-Truiden
	<b>Roger Nullens</b> , Bosdijkstraat 22, 3670 Meeuwen-Gruitrode
	<b>Eveline Lemmens</b> , Beemdstraat 13, Meeuwen-Gruitrode
	<b>Wouter Vandenabeele</b> , Muisvenstraat 40, Meeuwen-Gruitrode
	<b>Jan Raemen</b> , Akkerstraat 35, 3670 Meeuwen-Gruitrode

Het schoolbestuur organiseert het onderwijs in onze scholen en is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

## **7. Begeleiding en Inspectie**

De pedagogische begeleidingsdienst ondersteunt de school in haar ontwikkeling als een 'lerende organisatie' en in het werken aan haar onderwijskwaliteit.

Pedagogisch adviseur voor onze school en hoofdbegeleider voor het Vrij

Basisonderwijs Limburg is mevrouw Lief Didden.

Inspecteur-adviseur-coördinator Rooms-Katholieke godsdienst is de heer Rob Vandueren

De heer Rik Snijkers uit Maaseik is inspecteur-adviseur Rooms-Katholieke godsdienst.

De gemeenschapsinspectie controleert via een schooldoorlichting de onderwijskwaliteit, de veiligheid binnen de school, de accommodatie, enz.

Deze inspectie rapporteert aan de hand van een verslag aan het schoolbestuur en aan de overheid.

## 8. Klassenraad

De klassenraad is samengesteld uit de directeur, de klastitularis en de interne zorgcoördinator. Eventueel kunnen het CLB en de begeleiding ervan deel uitmaken. Zij bespreken de schoolse vorderingen en adviseert zo nodig de ouders.

## 9. Ouderraad

De oudervereniging vergadert maandelijks. Verder ondersteunt ze schoolse en buitenschoolse activiteiten zoals de kerstdrink en het schoolfeest. Ze komt financieel tussen voor de inrichting van de speelplaats en alles wat de kinderen rechtstreeks ten goede komt.

Ouders zijn een belangrijke schakel in het schoolgebeuren. Via klasafgevaardigden kunnen zij noden kenbaar maken, meewerken aan allerhande projecten, info-avonden organiseren.

Leden van de oudervereniging stellen hun werking voor op de ouderavonden in het begin van het schooljaar. Op deze manier kunnen ouders aangeven om op vrijwillige basis deel te nemen aan deze vereniging. Indien 10 % van de ouders naast de oudervereniging ook de oprichting van een ouderraad wenst, zal hiervoor door het schoolbestuur een verkiezing worden georganiseerd.

De oprichting van een ouderraad heeft als doel advies uit te brengen aan de bestaande schoolraad. Ze heeft geen beslissingsrecht. Er is een wettelijk minimumkader voor het reglement van een ouderraad vast gelegd.

### **Voorzitter:**

Op de eerste ouderraadvergadering wordt een voorzitter gekozen.

Huidige samenstelling van de ouderraad:

- Sandra Thys (mama van Yorrit, Kenneth en Lennert)
- Katleen Wevers (mama van Tuur Lenaerts)
- Leen Rudel (mama van Kobe Stinkens)
- Sonja Emons (mama van Thorre en Xanthe Tielemans)
- Kurt Stinkens (papa van Ferre)
- Ingrid De Bruyne (mama van Gita en Dite Kessels)
- Wendy Ceyskens (mama van Quanten Bram)

**Adviserend lid (directeur , ambtshalve lid):**

Michel Braeken, Larkenstraat 28, 3670 Meeuwen-Gruitrode

0479/22 74 76

Eén van de personeelsleden (beurtrol)

Bij de infoavonden in het begin van het schooljaar wordt een oproep gedaan voor nieuwe leden. Elke ouder mag zich aansluiten.

## 10. Schoolraad

De leden van de schoolraad geven advies bij het nemen van beslissingen inzake het schoolgebeuren.

De schoolraad wordt samengesteld voor 4 jaar via verkiezingen. Indien er geen nieuwe kandidaten zijn moeten er geen verkiezingen georganiseerd worden.

In de schoolraad zetelen afgevaardigden van : de ouderraad, de lokale gemeenschap en de pedagogische raad

De bevoegdheden van de schoolraad kunnen afgelezen in volgend schema:

<b>de schoolraad</b>	<b>Het schoolbestuur of de directeur bij delegatie</b>
<b>adviseert</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de bepaling van het profiel van de directeur</li> <li>• het studieaanbod</li> <li>• de samenwerking met andere inrichtende machten of externe instanties</li> <li>• opstapplaatsen en busbegeleiding leerlingenvervoer</li> <li>• het nascholingsbeleid</li> <li>• experimenten en projecten</li> </ul>
<b>overlegt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• het schoolreglement</li> <li>• de lijst van bijdragen die aan de ouders kunnen worden gevraagd en de afwijkingen daarop</li> <li>• het schoolwerkplan</li> <li>• het beleidsplan of -contract met het CLB</li> <li>• de jaarplanning van extra-muros- en parascolaire activiteiten</li> <li>• infrastructuurwerken - behalve binnen artikel 17, §2; 1°, a) en c) van wet van 24 december 1993 inzake overheidsopdrachten</li> <li>• de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten</li> <li>• het welzijns- en veiligheidsbeleid op school</li> <li>• duur en tijdstip stageactiviteiten</li> </ul>

## **Samenstelling van de schoolraad**

### **1. DE OUDERS**

Deze 3 leden worden in de loop van de maand september aangeduid.

### **2. HET PERSONEEL**

<b>Albina BONGAERTS</b> , Kerkstraat 4, 3670 Meeuwen-Gruitrode	089/47 23 51
<b>Julia PAESEN</b> , Voortstraat 3, 3990 Peer	011/63 11 29
<b>Marian CORSTJENS</b> , Bremstraat 9, Meeuwen-Gruitrode	089/24 44 54

### **3. DE LOKALE GEMEENSCHAP**

Deze 3 leden worden in de loop van de maand september aangeduid.

## **11. CLB**

### **Wat is een CLB?**

Het centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen, en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad. Niet alleen de school, maar ook jij en je ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over jou uit. Het CLB noteert deze gegevens, conform de vigerende regelgeving, in jouw multidisciplinair CLB-dossier.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als je 12 jaar bent, de leeftijd waarvan de regelgever vermoedt dat jij voldoende competent bent om dit recht zelfstandig uit te oefenen, zet het CLB de begeleiding slechts voort als je hiermee instemt. In het andere geval of als je jonger bent dan 12 jaar wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van je ouders. Jij en je ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding. De regelgever bepaalt daarnaast aan welke regels een begeleidingstraject van het CLB moet voldoen.



### **Ons CLB-schoolteam**

Onze school wordt begeleid door **VCLB NOL**

Grauwe Torenwal 11, 3960 Bree

Tel.: 089/46 97 30 Fax 089/46 97 31

e-mail: [bree@vclblimburg.be](mailto:bree@vclblimburg.be)

Daar staat volgend team van deskundigen ter beschikking van onze school:

<b>Lisbeth Van de Broek</b>	schoolarts
<b>Liesbeth Caymax</b>	sociaal verpleegkundige
<b>Sara Petit</b>	licentiate in de psychologie
<b>Marika Flipkens</b>	maatschappelijk werkster

Mevrouw Sara Petit is de contactpersoon voor onze school en coördineert de CLB-teamwerkzaamheden.

Op afspraak zijn de CLB-medewerkers in de school bereikbaar.

### **Openingsuren van het CLB in Bree**

Het centrum is open:

- op maandag van 8.30 tot 12.00 uur
- op de andere werkdagen van 8.30 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 17.00 uur
- je kan ook een telefonische afspraak maken voor buiten deze kantooruren
- twee dagen, tijdens de kerstvakantie (wordt in de pers aangekondigd)

Het centrum is gesloten van 15 juli tot 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie.

Je kunt vrij binnenlopen in het centrum, maar liever maak je vooraf een afspraak.

### **Belangrijk voor leerling en ouders om te weten**

1. Het CLB heeft van elke leerling die het begeleidt een dossier.  
Wanneer de leerling van school verandert, wordt dit dossier overgemaakt aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt (besluit van de Vlaamse Regering, 08.06.2001, art. 7,8 en 9).
  - De identificatiegegevens van de leerling, de gegevens over de inentingen, de gegevens van de medische onderzoeken en gegevens over de leerplichtbegeleiding worden *automatisch* overgedragen.
  - Al de andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door de ouders of door de leerling zelf, indien hij 12 jaar of ouder is. Dit verzet moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 10 dagen na de mededeling waarin de ouders of de leerling op de hoogte worden gebracht van de overdracht.  
(Op het moment waarop U dit leest !)
  - Opdat het CLB vlugger over het dossier zou kunnen beschikken, kunnen de ouders ook afzien van de termijn van 10 dagen : zij moeten dit enkel schriftelijk bevestigen.

2. Het CLB mag in geen enkel geval – tenzij er schriftelijke toelating is van ouders of de leerling ouder dan 12 jaar – het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden, enz.
3. Aan de betrokken schooldirectie en het schoolpersoneel worden alleen gegevens doorgegeven die nodig zijn opdat zij hun taak naar behoren kunnen vervullen.
4. De ouders en de leerlingen hebben het recht op toegang tot de gegevens uit het dossier.
5. Dit dossier wordt op het centrum bewaard tot tenminste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor de leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen, wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.
6. Tweejaarlijks wordt er een MDO (multidisciplinair overleg) georganiseerd op school. Hierop is ook het CLB aanwezig (Lucia).
7. Indien er stappen worden gezet door het CLB richting het kind, worden altijd de ouders op de hoogte gebracht.
8. Profylactische maatregelen:  
 Profylactische maatregelen zijn maatregelen die de verspreiding van besmettelijke ziekten moeten voorkomen. Ouders en leerlingen kunnen in het kader van de profylactische maatregelen **geen andere arts** kiezen.
  - a. Besmettelijke ziekten:
    - Buiktyfus (ernstige darminfectie).
    - Menigokokkeninfecties (hersenvliesontsteking).
    - Difterie (kroep, ernstige keel- en luchtweginfectie).
    - Kinkhoest (luchtweginfectie met zware hoestbuien).
    - Mazelen.
    - Varicella (windpokken, waterpokken).
    - ...
 De ouders moeten aan de school melden als hun kind een van deze aandoeningen heeft. De school neemt contact op met de CLB-arts.
  - b. Luizen:  
 Wanneer een ouder of leerkracht luizen of neten bij één of meerdere leerlingen opmerkt wordt dit onmiddellijk aan de school gemeld.
    - De leerlingen van de betrokken klassen krijgen een informatiebrief en een folder van de school mee. Het CLB wordt van deze eerste melding op de hoogte gebracht.
    - Als er na 14 dagen nog problemen zijn of als het probleem zich verder uitbreidt, neemt de school opnieuw contact met het CLB. De verpleegkundige van het schoolteam zal de betrokken klassen screenen.

- Als het kind uit een gezin komt dat extra zorg/hulp nodig heeft om dit probleem op te lossen, neemt de school dadelijk contact op met het CLB

De dossiers worden bewaard in het VCLB Noord-Oost-Limburg, Grauwe Torenwal 11, 3960 Bree. Ze worden beheerd door Lieve Lambrechts.

## 12. De organisatie van de lessen

- 1. Openingsuren:** Voormiddag: 8.50 uur tot 12.00 uur  
 Namiddag: 13.10 uur tot 15.30 uur  
 Maandagnamiddag: 13.10 uur tot 15.55 uur  
 Geen school op woensdagnamiddag.

De speeltijden zijn: in de voormiddag van 10.30 uur tot 10.45 uur  
 in de namiddag van 14.25 uur tot 14.40 uur

Het toezicht op de speelplaats van de school begint iedere morgen om 8.15 uur. Voor die tijd is de school gesloten en zijn de kinderen niet verzekerd. Een kwartier na de laatste lessen is de school eveneens gesloten. Kinderen die dan nog aanwezig zijn op school, worden naar de opvang gebracht.

Indien je omwille van omstandigheden je kinderen eerder naar de school wilt brengen of later van school wil ophalen, kan je terecht bij de voor- en naschoolse opvang.

We vragen dat je kind steeds op tijd aan de school is. Zo kunnen de geplande activiteiten onmiddellijk starten en wordt de klas niet gestoord door telaarcomers. Het is nodig de kinderen zin voor stiptheid bij te brengen.

### **2. Toegang tot de klaslokalen, de speelplaats, de toiletten**

De leerlingen van de lagere school gaan na het tweede belsignaal in de rij staan waarna ze in stilte met de leerkracht naar de klas gaan. De kleuters gaan onder begeleiding van de juf binnen. Tijdens de speeltijden blijven er geen kinderen in de klas uitgezonderd degenen die aangeduid werden om karweitjes op te knappen of die toelating kregen om hun taken af te werken. Geef even een briefje mee indien je kind wegens omstandigheden niet buiten mag spelen. Deze kinderen blijven in de eetzaal. Voor de leerlingen zijn er voldoende toiletten voorzien. Zij zijn van op de speelplaats door de leerlingen bereikbaar. De kleuters hebben aparte toiletten. De toiletten dienen door de kinderen naar behoren gebruikt te worden. Om hygiënische redenen dienen de leerlingen hun handen te wassen na ieder toiletbezoek en gebruik te maken van de handdoekenautomaat

### **3. De middagpauze**

De ouders spreken bij het begin van het schooljaar af of de kinderen in de school, thuis of elders blijven eten. Bij wijziging laten de ouders dit schriftelijk weten aan de klastitularis. De kleuters die blijven eten verzamelen in de eetzaal. De kinderen van de lagere school eten in de klassen. Drank kan verkregen worden aan de prijs van € 0,50.

Hiervoor worden jetons verkocht. Volgende gezonde dranken in milieubewuste verpakking (glazen flesjes) zijn beschikbaar: melk, chocomelk, vruchtendrank, appelsap en sinaasappelsap.

*Wij vragen de kinderen die zelf hun drank meebrengen ook rekening te houden met kwaliteit inzake gezondheid en milieu. Drankkartons worden zelf mee teruggenomen.*

Voor de kleuters wordt door de leidster maandelijks een afrekening voor de drank meegegeven.

Kinderen die 's middags lunchen aan school, gebruiken hiervoor liefst een boterhamendoos. Om het milieu te sparen wordt liefst geen aluminiumfolie gebruikt. Indien voedsel dient ingepakt, wordt hiervoor huishoudfolie of boterhampapier gebruikt.

## 13. De voor - en naschoolse opvang

**Wat?** Sinds januari 2006 hebben wij op onze school een extra troef:

Voor- en naschoolse opvang. Hiermee willen wij tegemoet komen aan ouders die geen opvang hebben net voor en na de school.

**Waar?** In de houten klas van de school.

**Door wie?** Delina Lemmens en Elly Vrijzen

**Wanneer?** Elke schooldag (woensdagmiddag is geen opvang voorzien)

's Morgens van 7.00 uur tot 8.15 uur

(Van de herfstvakantie tot de paasvakantie is er opvang tot 8.30 uur)

's Avonds van 15.30 uur tot 18 uur ('s maandags vanaf 15.55 uur).

**Opmerking:** Indien je kind voor 7.00 uur of na 18 uur opvang nodig heeft, kan dit besproken worden met Delina.

**Kostprijs:** 0,40 euro per kwartier (afrekening volgt op het einde van iedere maand!)

Wij vragen om het geld voor de opvang op de schoolrekening te storten!

Voor verdere inlichtingen kan je steeds terecht bij de directie van de school.

Natuurlijk kan je kind ook terecht bij Pagadder...

### **Pagadder**

- organiseert voor – en naschoolse opvang voor kleuters en lagere schoolkinderen:
- iedere schooldag van 06.30 uur tot schooltijd en na schooltijd tot 18.30 uur.
- tijdens de vakanties (gesloten tussen Kerstmis en nieuwjaar en de laatste week van het bouwverlof)
- op schoolvrije dagen

Kostprijs:

Voor en na schooltijd en op woensdagnamiddag:

- € 1,56 voor het eerste half uur
- € 0,78 per volgend aangevangen half uur

Schoolvrije- en vakantiedagen (minimum 5 inschrijvingen noodzakelijk)

- € 4,70 voor minder dan 3 uren opvang
- € 7,08 voor 3 tot 6 uren opvang
- € 14,14 voor meer dan 6 uren opvang

25% korting bij gelijktijdige aanwezigheid van 2 of meerdere kinderen uit éénzelfde gezin.

Sociaal tarief mogelijk (50% korting)

Fiscaal aftrekbaar tot 12 jaar.

Locaties:     Meeuwen, Kloosterstraat 2     Tel.: 011/79 93 18  
                           Gruitrode, Breekiezel 53     Tel.: 089/75 17 73

Informatie en inschrijvingen:

Gemeentehuis-Welzijnspunt

Dorpstraat 44

3670 Meeuwen-Gruitrode

011/79 01 70

pagadder@meeuwen-gruitrode.be

**Onthaalmoeders**

Anita CORSTJENS – VOETS, Bosdijkstraat 36, Meeuwen-Gruitrode 089/46 58 73

Bieke RENIERS, Martinlaan 25, 3670 Meeuwen-Gruitrode     0478/27 03 95

Heidi KUNNEN, Bosdijkstraat 7, 3670 Meeuwen-Gruitrode     0498/65 00 39

## 14. 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.

Vandaar dat we verschillende contactmogelijkheden voorzien:

## **1. Agenda**

Lessen, huistaken en toetsen worden in de schoolagenda genoteerd. Ook andere inlichtingen in verband met betalingen, vrije dagen of mededelingen kunnen in de agenda geschreven worden. Berichten voor de leerkracht kunnen door de ouders genoteerd worden. Gelieve daarom dagelijks de agenda van je kind in te kijken en éénmaal per week te ondertekenen.

## **2. Georganiseerde oudercontacten**

In het begin van het schooljaar wordt per klas een ouderavond georganiseerd. Deze eerste contactavonden worden per klas georganiseerd. Ze vangen meestal aan om 20.00 uur en zijn gepland op de volgende data:

Woensdag 13 september 2017: 3<sup>de</sup> kleuterklas

Maandag, 14 september 2017: 3<sup>de</sup> + 4<sup>de</sup> leerjaar

Donderdag, 21 september 2017: 5<sup>de</sup> + 6<sup>de</sup> leerjaar

Woensdag 27 september 2017: 1<sup>ste</sup> + 2<sup>de</sup> kleuterklas

Donderdag, 7 september 2017: 1<sup>ste</sup> + 2<sup>de</sup> leerjaar

Bij het overhandigen van het eerste rapport is een individueel oudercontact voorzien op dinsdag 12, woensdag 13 en donderdag 14 december 2017.

Het individueel oudercontact na het paasrapport is in de week voor de paasvakantie.

Ouders die zich niet kunnen vrij maken tijdens dit individuele oudercontacten, kunnen telefonisch contact nemen met de leerkracht om een andere afspraak te regelen.

Bij de kleuters die in de loop van het schooljaar 2,5 jaar worden en voor het eerst naar de kleuterklas komen, worden tijdens de voorafgaande vakantie huisbezoeken afgelegd.

In de loop van het 1<sup>ste</sup> trimester wordt een ouderavond georganiseerd met gelegenheid tot individueel contact. In de loop van het tweede trimester volgt nog een individueel oudercontact.

## **3. Niet-georganiseerde oudercontacten**

Voor alle andere besprekingen met leerkrachten of directie kan je als ouder rechtstreeks of telefonisch contact opnemen.

**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.**

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. 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 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.

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.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie.

Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren.

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 positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of 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 ondermeer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)*
- *Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).*

- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit 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.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen*

## 15. Inschrijven van leerlingen

### **Inschrijven van leerlingen**

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t) (men) met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet).

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling, ... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.



## Aanmelden en inschrijven:

Onze school heeft geen capaciteitsprobleem en kan zeker alle leerlingen inschrijven. Zie website: [www.scholengemeenschap-mg.be](http://www.scholengemeenschap-mg.be).

Alle leerlingen kunnen inschrijven vanaf maart van het voorafgaande schooljaar.

Bij de inschrijving van een leerling dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (ISI+-kaart, trouwboekje, geboortebewijs, identiteitskaart, KIDS-ID...)

Alle kleuters en leerlingen worden op datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde

(2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen. Vanaf de volgende instapdatum<sup>1</sup> wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen: na de zomervakantie, de herfstvakantie, de kerstvakantie, op 1 februari, na de krokusvakantie, de paasvakantie of na Hemelvaartsdag.

Kleuters zijn niet leerplichtig.

Zindelijkheid bij kleuters: Het is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de ouders om hun kinderen te leren zindelijk zijn, dit is niet de hoofdtaak van de kleuteronderwijzers, zij moeten vooral hun opvoedkundig werk met kleuters kunnen doen.

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en dus wettelijk verplicht om de les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds.

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

De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en vakonderdelen te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directie, eventueel aanpassingen gebeuren.

De inschrijving van leerlingen die het vorig schooljaar of het schooljaar daarvoor definitief werden uitgesloten, wordt geweigerd.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving

<sup>1</sup> Bereken via deze link wanneer je kind voor het eerst naar de kleuterklas mag:  
<http://www.ond.vlaanderen.be/basisonderwijs/kleuterparticipatie/instapdatum.htm>

onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. . Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit (onredelijkheid) van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit (onredelijkheid).

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Om toegelaten te worden tot het lager onderwijs moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar.

Er is echter gebleken dat kinderen die geen of nauwelijks onderwijs gevolgd hebben met een grote achterstand starten in het lager onderwijs.

Daarom moet een leerling vanaf het schooljaar 2010-2011 om toegelaten te worden aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

- het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest.
- Screening niveau onderwijstaal:  
Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.
- 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 inschrijving van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.

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

- beschikken over een bewijs dat de leerling het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft gevolgd in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse taalunie. Momenteel komen enkel attesten uit Nederland hiervoor in aanmerking.

Vanaf het schooljaar 2014-2015 zijn er nieuwe toelatingsvoorwaarden voor kinderen die op vijf- en zesjarige leeftijd in het gewoon lager onderwijs wensen in te stappen. De klassenraad van de lagere school beslist over de toelating tot het gewoon lager onderwijs van de vijfjarigen, alsook over de toelating van de zesjarigen die het jaar ervoor onvoldoende aanwezig waren in het Nederlandstalig kleuteronderwijs.

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 van het lager onderwijs.

## 16. Privacy

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Alle persoonlijke gegevens worden door de directie enkel aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

Documenten die gegevens opvragen, krijgen de vermelding: "Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer."

Ouders hebben recht op inzage in en recht op toelichting bij de gegevens die op een leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht. (€ 0.50).

Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door ouders afbreuk zou doen aan het recht van de derde op bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer, wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage;

In geval van schoolverandering worden tussen de betrokken personen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende voorwaarden:

1. de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;
2. de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;

3. tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

Gegevens die betrekking hebben op schending van de leefregels door de leerling zijn echter nooit tussen scholen overdraagbaar.

## **17. Schoolveranderingen**

Het decreet basisonderwijs bepaalt dat bij schoolverandering de verantwoordelijkheid volledig ligt bij de ouders. Alleen zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert.

Elke schoolverandering in de loop van het schooljaar moet door de directie van de nieuwe school schriftelijk worden meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt bij aangetekend schrijven of door afgifte van de mededelingen tegen ontvangstbewijs. De inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na die mededeling.

Bij schoolverandering moeten leerlingengegevens doorgegeven worden aan de nieuwe school tenzij en voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt, de ouders er zich expliciet tegen verzetten na op hun verzoek de gegevens te hebben ingezien. 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. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

## **18. Stem- en spraaktherapie en revalidatie**

Alle 4-jarige kleuters en de leerlingen van het tweede leerjaar waarbij de leerkracht twijfelt, worden in de loop van het schooljaar gescreend op eventuele spraakstoornissen door een logopediste aangeduid door de scholengemeenschap. Bij problemen brengt deze de ouders op de hoogte en stelt een behandeling voor bij een logopedist naar keuze.

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen.
- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

Er zijn in onze gemeente en de omgeving verschillende logopedisten werkzaam o.a.

H. Verrijssen, Heerstraat 19, Meeuwen-Gruitrode, (Enkel 's avonds, bijberoep)	011/61 29 45
Immig Braeken, Larkenstraat 28, Meeuwen-Gruitrode,	089/46 46 28 0474/29 86 39
Goele Hulsbosch, Meeuwerkiezel 70, Bree,	089/84 16 01 0495/26 38 58
Logopediepraktijk De Wending, Bruglaan 42, Bree,	089/46 28 19
Veerle Jeunen, Kastanjestraat 37, Houthalen	089/84 45 87
Sofie Degryse, Schuttersstraat 32, Grote Brogel,	0496/69 53 28
Veronik Truyens, Vrijheidslaan 49, Peer,	011/61 12 50 0477/28 61 35
Kathleen Braeken, Soetebeek 37, Wijshagen	0494/60 93 99 089/23 78 35
Anneleen Vangeloven, Poststraat 11, Gruitrode	0474/40 62 60
Sarah Van Baelen, Stationsstraat 90A bus 1, 3910 Neerpelt	0497/23 79 00

Hilde Elen, Kerkplein 2 bus 4, 3670 Meeuwen 0479/94 14 69  
Een volledige lijst met logopedisten is te verkrijgen bij de directie van de school

Voor kinesithherapie, logopedie voedings- en dieetleer en psychologie kan je terecht bij: Praktijk het Centrum, Paramedische groepspraktijk, Lentestraat 2 bus 1, Meeuwen-Gruitrode  
An Schuddinck 0477/85 11 91

Voor kinder kinesithherapie kan je o.a. terecht bij:  
Hilde Mulders, Ophovenstraat 113, 3670 Meeuwen-Gruitrode 0474/90 08 47

Voor Psychomotorische diagnostiek en revalidatie kan je terecht bij: Praktijk In Beweging.  
Hanne Vrolix, Kromstraat 16, 3960 Bree 0472/28 47 48

In Bree is een door het RIZIV erkend revalidatiecentrum voor revalidatie van allerlei stoornissen. Het is open van 13.30 tot 20.00 uur.

Centrum voor Spraak - en Taalpathologie, Sint-Jobstraat 43, Bree  
Tel. 089/46 32 43 Fax 089/46 62 15

## 19. Het opvoedingsproject - Visie

Met opvoeden en onderwijzen beogen leerkrachten de harmonische ontplooiing van de totale persoon.

OPVOEDEN en LEREN is gebaseerd op een draagvlak van  
STEUNEN, STUREN EN STIMULEREN:

*Om binnen de grenzen te blijven hebben kinderen STURING en grenzen nodig van hun opvoeders en begeleiders. Ze worden GESTEUND in hun ondernemen en ze worden GESTIMULEERD door samen dingen te doen en te beleven.*



## **CHRISTELIJK GEINSPIREERD**

We kiezen bewust voor een menswording van kinderen in veelzijdige verbondenheid met:

- zichzelf als persoon, want iedereen is uniek
- de anderen
- de gemeenschap
- de wereld, de dingen, de natuur, de cultuur
- God

We verhogen de relationele competentie van kinderen door op een geduldige, respectvolle manier in te spelen op de eigen identiteit.

Aan de hand van belangstellingscentra en godsdienstthema's maken we verbinding met een diepere werkelijkheid die we God noemen via eigentijdse belevingen en geïnspireerd door waarden: dankbaarheid, eerlijkheid, medeleven, solidariteit, respect, vergevingsgezindheid, verwondering, verantwoordelijkheid.

Wij beleven ons christen-zijn en staan open voor andersdenkenden.

Er wordt uitgegaan van vijf ontwikkelingsdomeinen:

- werken aan (zelf)vertrouwen
- werken rond eigen gevoelens
- werken aan inlevingsvermogen in de andere(n)
- werken aan sociale competentie
- nadenken over waarden en normen

## **VEILIG KLASKLIMAAT – LEERSTIJLEN**

Welbevinden behoort tot de basisbehoeftes van de leerlingen en is noodzakelijk om tot ontwikkeling te komen in het leerproces.

We zorgen voor een aangename, pedagogische ruimte waarin de leerlingen met hun verschillende leerstijlen: (denker, doener, dromer, beslisser) begeleid worden naar verdere ontwikkeling in hun leerproces.

De leerkracht integreert een brede waaier van werkvormen waarbij kinderen al spelend, experimenterend en handelend kunnen leren van elkaar en van hun begeleider.

## **ZELFSTURING**

Leerlingen worden gestimuleerd om zelfredzaam te zijn om eigen keuzes te kunnen maken, om hun sterktes en hun talenten te ontdekken, om zelf tot oplossingen te komen voor allerlei problemen.

## **VAARDIGHEDEN**

Voor alle kinderen worden de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen nagestreefd. We

gaan mee met vernieuwingen zodat ze hun vaardigheden zo ruim mogelijk kunnen ontwikkelen.

***Cognitieve vaardigheden:***

Via leerplandoelen zorgen we voor differentiatie om basisleerstof te beheersen en zorgen we voor uitdagingen en extra stimulansen om uitbreidingsleerstof te oefenen en zich eigen te maken.

***Muzische vaardigheden:***

De muzische opvoeding bekleedt een bijzondere plaats in de harmonische persoonlijkheidsontwikkeling. Door de ontwikkeling van het muzische leren kinderen de wereld om zich heen en de eigen innerlijke ervaringswereld intensiever beleven, begrijpen en ervan genieten.

We laten hen in alle muzische domeinen (beeldopvoeding, muzikale opvoeding, dramatisch spel, bewegingsexpressie, muzisch taalgebruik) beschouwend ontdekken en bewonderen wat anderen willen uiten met hun creaties. Tevens laten we hen zelf experimenteren en creëren wat hen beroert. Muzisch omgaan met media wordt hierin verweven.

***Relationele - Sociale vaardigheden:***

We beogen de harmonische ontwikkeling van de totale persoon. We bieden een geordend geheel aan van hart, handen en hoofd waarbij dynamisch-affectieve, psychomotorische en cognitieve componenten op elkaar inwerken.

Relationele vorming is het leren dat de ontwikkeling van de persoon ondersteunt op gebied van:

- de vorming van een positief en realistisch zelfbeeld,
- het leren omgaan met eigen en andermans gevoelens,
- het verhogen van het inlevingsvermogen in anderen,
- het verwerven van sociale competenties,
- de ontwikkeling van waarde- en normbesef.

***Technische vaardigheden:***

We zorgen ervoor dat het technisch bewustzijn zich verder kan ontwikkelen. Kinderen leren elementaire technische principes begrijpen en leren ook eenvoudige technische handelingen uit te voeren.





## ***CREATIVITEIT***

*Fantasie is belangrijker dan weten, want het weten is begrensd (Einstein)*

We stimuleren binnen alle leerdomeinen de leerlingen tot creatief denken en handelen om te komen tot creatieve oplossingen, voorstellingen, belevingen en realisaties. Als strategie stimuleren we volgende fases:

Ontdekken, Ontluiken, Ontwerpen, Ontplooiën.

## ***BREDE ZORG***

We werken voor alle leerlingen aan een brede basiszorg. Het is onze bekommernis om alle leerlingen optimale ontwikkelingskansen te geven. We stellen ons actief open voor al wie in onze maatschappij, op welke manier ook, kansarm is of niet alle kansen krijgt. Het is de zorg om leerlingen vanuit hun talenten en mogelijkheden als totale persoon te laten ontwikkelen, gericht op alle domeinen.

Via een positieve benadering en door te focussen op wat goed gaat bij kinderen steunen, stimuleren en sturen we hen in hun verdere groei.

Door het aanbieden van structuur, ondersteunende hulpmiddelen en moderne media prikkelen we hen en dagen hen uit tot graag leren om zich te verbinden met hun leertaken.

## ***INITIATIEF (AUTONOMIE)***

De leerkracht hanteert een coachende leerkrachtstijl waardoor hij begeleider is van het leerproces van het kind. Hij laat leerlingen interactief samenwerken in wisselende groeperingsvormen om het leren van elkaar te bevorderen om zo kansen te bieden tot fundamenteel leren.

Moderne media worden aangewend, geïntegreerd in de lessen en ter beschikking gesteld van de leerlingen zodat zij op een behendige, zelfredzame en kritische manier kunnen participeren aan de complexe, veranderlijke wereld. Zo kunnen ze gedreven door hun ambitie en met vertrouwen naar de toekomst vooruit kijken.

## ***TALENTEN***

Een talent is een groeipotentieel, een kiem waarin heel wat mogelijkheden vervat zitten die - mits veel motivatie en stimulansen - kansen bevat om uit te groeien tot een bijzonder iets.

We stemmen ons onderwijsaanbod af op interesses en talenten van leerlingen. We inspireren de leerlingen om hun sterktes te leren kennen, om vanuit een positief zelfbeeld en vol vertrouwen te groeien naar een respectvolle tiener in hun verdere ontwikkeling naar volwassenheid.

## ***FEEDBACK EN EVALUATIE***

Via feedback en evaluatie waarderen we het unieke van iedere leerling. Hier stellen we ons als doel om de evolutie in het leerproces van het kind aan te geven. We laten hen groeien in hun kennis, hun vaardigheden en hun competenties. Door het geven van positieve feedback motiveren we de leerlingen en geven we de groei aan in functie van de gestelde leerdoelen.

Door allerlei vormen van zelfevaluatie geven we de leerlingen de mogelijkheid om te reflecteren op hun welbevinden, hun betrokkenheid en hun eigen leerproces.

Om een beeld van de totale ontwikkeling te krijgen hebben we niet enkel oog voor het product maar ook voor het proces. Op deze manier verwerven leerlingen een breed draagvlak van competenties om goede keuzes te maken naar een verdere studieloopbaan.

## ***SAMEN SCHOOL***

Een leer- en leefgemeenschap kan harmonisch ontwikkelen als er afspraken en grenzen bepaald worden.

Om een breed draagvlak uit te bouwen werken we samen met externe partners: CLB, buurt, gemeente, politie, parochie, provincie, secundaire scholen, scholengemeenschap, ouders, logopedisten, kinesisten, allerhande sportorganisaties, pedagogische begeleidingsdiensten, nascholingscellen, ...

Vanuit deze visie tonen we de kwaliteit van ons onderwijs aan om de doorstroming naar het middelbaar onderwijs op maat van elk kind mogelijk te maken.

# **20. SES-lestijden en zorg**

## **Doelstelling: kwaliteitsonderwijs met maximale ontplooiingskansen voor elk kind**

Zorg voor alle kinderen gebeurt in elke klas. Zo zijn er talrijke initiatieven die voor de ganse school worden genomen: werken rond gevoelens, vragenlijsten naar welbevinden, kindgesprekken, werken met prentenboeken in de kleuterklas met extra aandacht voor schooltaal en rekentaal, favorietenkaart, niveaulezen, kindvolgsysteem, ....

Toch voorzien we extra zorg voor kinderen die om bepaalde redenen extra hulp of aandacht nodig hebben.

## **KLASLEERKRACHTEN**

De klasleerkrachten vormen de basis voor het zorgbeleid op school. Elke leerkracht is een zorgleerkracht. Zij observeren, begeleiden en bieden eerste hulp in de klas. Verder hebben zij ook een signaalfunctie: zij informeren het zorgteam bij moeilijkheden die niet of moeilijk in de klas te behandelen zijn.

## **ZORGTEAM**

Het zorgteam kan dan advies of bijkomende hulp verlenen. Het zorgteam bestaat uit: de klasleerkracht, de directie, de zorgcoördinator. Dit is het meldpunt voor eventuele problemen. De melding gebeurt meestal door de klasleerkracht, maar kan even goed door de ouders gebeuren.

## **ZORGCOÖRDINATOR**

De zorgcoördinator coördineert samen met het kernteam alle zorgactiviteiten zowel op kind-, klas-, leerkracht- als schoolniveau. De zorg voor elk kind blijft in eerste instantie van de klasleerkracht zelf. Die kan hiervoor beroep doen op ondersteuning van de zorgcoördinator. De zorgcoördinator biedt kinderen extra ondersteuning. Dit kan individueel, in kleine groepjes of gewoon binnen de klas.

## **KERNTEAM**

Binnen het schoolteam is er een kernteam. Dit kernteam bestaat uit de directie en de zorgcoördinator. Zij organiseren de zorg op onze school.

## **MDO**

Toekennen van extra zorg aan een kind en de evaluatie ervan gebeurt in samenspraak met de klasleerkracht, de directie, de zorgcoördinator en het CLB. Hiervoor wordt er een M.D.O. (multidisciplinair overleg) gehouden.

## **CLB**

CLB staat voor centrum voor leerlingbegeleiding. Deze centra werken gratis en onafhankelijk van de school. Zij zijn actief op vier domeinen:

1. leren en studeren (leermoeilijkheden, verwijzing naar buitengewoon onderwijs, studiehouding,...)
2. schoolloopbaanbegeleiding (studie- en beroepskeuze, spijbelen,...)
3. psychisch en sociaal functioneren (welbevinden, gedragsproblemen,...)
4. preventieve gezondheidszorg: vaccinatieprogramma's, gezondheidsvoorlichting, medische onderzoeken,...

Opvolging van de leerplicht en medische onderzoeken door het CLB zijn verplicht. Het CLB werkt eveneens op vraag van de ouders, de school of de leerling. Informatie wordt op een vertrouwelijke manier behandeld.

## 21. Getuigschrift Basisonderwijs

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. Leerlingen over wie de klassenraad oordeelt dat ze in voldoende mate alle doelen in het leerplan bereikt hebben, krijgen het getuigschrift basisonderwijs. De andere leerlingen krijgen een getuigschrift dat aangeeft welke doelen ze bereikt hebben.

### **Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift**

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de bereikte leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn om het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs succesvol aan te vatten. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. Na 20 juni beslist de klassenraad of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

### **Beroepsprocedure**

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
  - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
  2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
  3. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
  4. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
  5. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.

6. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

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 uitrekenen van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.
1. 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. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.  
De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
  4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.
  5. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
  6. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

## **22. Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs**

Een leerling die vijf jaar of ouder geworden is vóór 1 januari van het lopend schooljaar en een leerplichtig kind uit het lager onderwijs hebben recht op tijdelijk en permanent onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden (4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- de leerling is meer dan 28 kalenderdagen of 36 halve lesdagen afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend);
- voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 28 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
- de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool;
- de aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.
- de afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
- ook wordt er vrijwillig onderwijs aan huis georganiseerd voor leerlingen die op meer dan 10 km verblijven.
- 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 lessen; De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

## 23. Afwezigheden

In het **kleuteronderwijs** moeten afwezigheden niet gewettigd worden door medische attesten. Uit veiligheidsoverwegingen is het aan te bevelen directie en/of kleuterleiding te informeren omtrent de afwezigheid van uw kind.

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 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 **méer dan drie opeenvolgende schooldagen 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 beschouwd als twijfelachtig als:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”;
- het attest is geantdateerd 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 één van de ouders, hulp in het huishouden,...

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

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.

Is een kind **méer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek** dan is steeds 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 (6) of een document met officieel karakter (1-5) 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:

1. 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.
2. het bijwonen van een familieraad;
3. 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 ontoegankelijkheid 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 en 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 joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 dagen) het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Ester (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
- orthodoxe feesten: Kerstfeest (2 dagen) voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest,
- 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.

Voor elke afwezigheid bezorgen de ouders zo vlug mogelijk een officieel document aan de school.

**Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is (dient op voorhand aangevraagd bij de directie):**

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 een kampioenschap/competitie. Het kind kan **maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar** hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- Omwille van revalidatie
- 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 drie categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, 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.

#### **Afwezigheid van een leerling voor maximaal 6 lestijden per week:**

- Een leerling die topsport beoefent in één van de volgende sportdisciplines: tennis, gymnastiek en zwemmen.
- De school over een dossier beschikt dat ten minste volgende elementen bevat:
  - 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 directeur.

#### **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). De 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 van die periode met behulp van de school verder de onderwistaken 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.

**De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB.** School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

Van zodra het kind meer dan 5 al dan niet gespreide halve lesdagen per schooljaar problematisch afwezig is stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs.

## **24. Te laat komen**

We verzoeken u er over te waken dat uw kind steeds op tijd op school is. Zo kan men onmiddellijk met de geplande activiteiten starten en wordt de klas niet gestoord door telatkomers. Het is nodig de kinderen zin voor stiptheid bij te brengen. Dit geldt zowel voor de kleuterschool als voor de lagere school. Bij herhaaldelijk te laat komen wordt aan de ouders schriftelijk verzocht rekening te houden met de lessen van de school. Na een tweede schriftelijke verwittiging zal de directie contact opnemen met de ouders en de leerling(en).

## **25. Huiswerk en agenda's**

Wel of geen huistaak is een vraag waarover vele ouders van mening verschillen. De leerlingen van onze school krijgen huistaken en lessen om geleidelijk een studiehouding aan te leren, met name:

- een opdracht zelfstandig leren uitvoeren
- een volgende les voorbereiden (materiaal verzamelen, documentatie zoeken..)
- behandelde leerstof inoefenen
- leren als voorbereiding op toetsen
- geheugen - en leestraining

De frequentie en de hoeveelheid huiswerk evolueren van eerste tot zesde leerjaar. Belangrijk hierbij zijn:

- Voor de leerlingen:

- iedere dag oefenen met lezen in het eerste en tweede leerjaar
- zelf zijn/haar taak maken
- afgeven op het afgesproken tijdstip

- Voor de ouders:

- toezien dat de kinderen in een passende en rustige omgeving hun taken kunnen uitvoeren
- hun kind motiveren door belangstelling te tonen
- de leerkracht op de hoogte brengen bij moeilijkheden

In de schoolagenda (vanaf het eerste leerjaar) noteert de leerling zijn/haar lessen, huistaken en toetsen. Ook andere inlichtingen in verband met betalingen, vrije dagen of een mededeling van de klastitularis worden in de agenda geschreven. Gelieve daarom dagelijks de agenda van uw kind in te kijken. Mocht u een bericht hebben voor de leerkracht, kan u dit in de agenda noteren.

Voor de kleuters wordt er met een heen-en-weer-schriftje gewerkt.

## 26. Rapporten

Regelmatig worden gedurende het schooljaar toetsen afgenomen om de vorderingen te evalueren en bij te sturen. De afgenomen toetsen worden ook mee naar huis gegeven. De leerlingen brengen de ondertekende toetsen terug naar school op de volgende schooldag.

Eind november, met Pasen en in juni worden alle vakken geëvalueerd. Deze rapporten omvatten de toetsen doorheen het jaar en het examen zelf. Er wordt ook een attituderapport opgesteld.

In het vierde en zesde leerjaar wordt in mei-juni het interdiocesaan proefwerk afgenomen. Dit omvat proeven over taal en rekenen. Deze toetsen worden opgesteld door een team van inspectieleden, begeleiders en leerkrachten.

Het schoolrapport is een onderdeel van het leerlingvolgsysteem.

Om de leerlingen nog beter te volgen, worden er in september en februari in alle klassen toetsen afgenomen voor bepaalde aspecten van taal en rekenen.

De verwerking en de bespreking hiervan dragen bij tot het handhaven van het klassenpeil en dit van de individuele leerling. Zonodig wordt per klas of voor bepaalde leerlingen een handelingsplan opgesteld om de resultaten voor bepaalde leerstofonderdelen te verbeteren.

## 27. Reclame - en sponsorbeleid

In de mate van het mogelijke vermijdt onze school het verdelen van reclame aan de leerlingen. Alleen aankondigingen van culturele of sportieve activiteiten in Meeuwen-Gruitrode of Bree kunnen aan de kinderen worden meegegeven. Louter commerciële mededelingen worden geweerd.

De school doet voor de organisatie van haar schoolfeest beroep op geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning. De namen van deze sponsors worden opgenomen in een

programmafolder. Voor alle andere gevallen van mogelijke sponsoring zoals het bedelen van boekjes, folders, spellen of andere producten, oordeelt het schoolbestuur of de sponsorovereenkomst verantwoord is. Reclame en sponsoring moeten o.a. steeds in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen, verenigbaar met de pedagogische taak van de school, geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs. Als ouders het niet eens zijn met de beslissingen van de school over sponsoring kunnen zij daarover klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur van het Departement Onderwijs.

## 28. Bijdrageregeling

Hieronder vind je een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. Deze lijst bevat verplichte en niet-verplichte uitgaven. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor een aantal posten kennen we de kosten niet vooraf en zijn enkel richtprijzen vermeld.

Betalingsmodaliteiten: De kinderen krijgen een briefje ter betaling van een bedrag mee naar huis. Zij brengen binnen de acht dagen het gevraagde geld mee.

Bij niet-tijdig betalen kunnen de kinderen uitgesloten worden van deze activiteit.

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

Bij afwezigheden en annuleringen kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

### **Bijdragenlijst:**

#### *Verplichte uitgaven:*

- Culturele activiteiten (meestal twee per jaar à ca. 2,50/3,00 euro)
- Sportactiviteiten ingericht door het Gemeentelijk Sportcentrum (aan kostprijs = ca. 3,00 euro) Tweejaarlijkse sportklassen voor de 2<sup>de</sup> graad (ca. 10 euro)
- Voor de lessen Bewegingsopvoeding stelt de school een T-shirt à 8,00 euro, broekje à 6,00 euro en een opbergzakje à 4,00 euro ter beschikking.
- De financiële bijdrage voor de schoolreis is afhankelijk van de bestemming (Richtprijs: 18 euro).

***Kleuters: max. € 45,00 (per schooljaar)***

***Lager: max. € 85,00 (per schooljaar)***

#### *Niet-verplichte uitgaven*

- Er is mogelijkheid voor een abonnement op de Averbode-uitgaven: Dopido, Doremi, Zonnekind, Zonnestraal, Zonneland en Vlaamse filmpjes
- Door de christelijke inspiratie van onze school worden de leerlingen aangemoedigd deel te nemen aan spaaracties die kaderen in deze sfeer (Broederlijk Delen, Missiemaand,...).
- Gezonde dranken worden tijdens de middagpauze verkocht aan 0,50 euro.

- Nieuwjaarsbrieven aan 0,50 euro per brief.

#### *Meerdaagse uitstappen*

- Tweejaarlijkse bosklassen (2018 – 2020 - ...) voor de leerlingen van het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar. Prijs ca. 140,00 euro.
- Tweedaagse voor de leerlingen van het 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar (2018-2020-...).
- Tweedaagse voor de leerlingen van het 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar (2018-2020 - ...). Prijs ca. 15,00 euro.

*Max. € 425,00 per kind voor volledige duur lager onderwijs.*

## 29. Bewegingsopvoeding en zwemmen

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

De kleuters krijgen op maandag en donderdag één uur bewegingsopvoeding van een leerkracht.

De kinderen van de lagere school krijgen minstens twee lestijden lichamelijke opvoeding per week waarvan om de veertien dagen één lestijd zwemmen. Deze zwemles wordt gegeven door de badmeesters. Bijkomend toezicht wordt verzekerd door de klastitularis.

Zwemmen en Bewegingsopvoeding behoren tot het lessenpakket waaraan ieder kind deelneemt. Leerlingen die om gezondheidsredenen niet mogen zwemmen of turnen, dienen een medisch attest te bezorgen aan de klastitularis. Zij krijgen een vervangend programma. Er wordt ook deelgenomen aan andere buitenschoolse sportactiviteiten zoals veldlopen, sportdagen en sportweken... De lessen **bewegingsopvoeding** van de lagere school gaan door in het buurthuis op woensdag of donderdag.

- Zorg ervoor dat de kinderen over turnpantoffels of sportschoenen beschikken. De school stelt hiervoor opbergzakjes ter beschikking. T-shirt en broekje worden door de school aangeboden om uniformiteit te bereiken. Het is aan te raden de kledingstukken van een herkenningsteken te voorzien.
- Om hygiënische redenen is het raadzaam de turnkledij enkel tijdens de lessen bewegingsopvoeding te dragen. Zo hoeft het kind niet de hele dag in bezwete kleding rond te lopen.

Juf Hilde geeft aan de kleuters op dinsdag turnen. De kleuters hebben geen turngerief nodig.

De leerlingen gaan om de twee weken **zwemmen** in Bree, telkens op vrijdagvoormiddag. De kosten van de inkom en het vervoer worden door het gemeentebestuur gedragen. Indien nodig wordt ook hier het curriculum toegepast voor leerlingen met een beperking.

Benodigheden: zwempak voorzien van een zwempak/-broek, handdoek en kam/borstel.

Voor leerlingen van het eerste en tweede leerjaar is gemakkelijke kledij erg aan te raden zodat het omkleden vlot kan verlopen.

**Telefoon** van het zwembad: 089/84 85 48

**Data:** 15 en 29 september  
13 en 27 oktober  
10 en 24 november  
8 en 22 december  
19 januari

2 februari  
2, 16 en 30 maart  
27 april  
8 en 22 juni

## 30. Schooluitstappen

Het is de bedoeling van de school dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten.(schoolreis, bosklassen..) De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

## 31. Ongevallen en de schoolverzekering

Maatschappij : **Interdiocesaan Centrum vzw**  
**Kempische Steenweg 404, 3500 Hasselt**  
**Tel. 011 – 87 04 11**

De kinderen zijn verzekerd voor lichamelijke letsels opgelopen bij ongevallen aan de school en op weg van en naar school langs de normale route binnen een aanvaardbare tijd voor en na de schooluren. Bij een schoolongeval worden de kinderen behandeld door een dokter naar keuze van de ouders.

De schoolverzekering staat niet in voor schade aan kleding of brillen of andere persoonlijke voorwerpen (stoffelijke schade). Daarvoor raden wij een familiale verzekering burgerlijke aansprakelijkheid aan. De school is niet aansprakelijk voor diefstal. De polis schoolongevallen ligt bij de directie ter inzage van de ouders.

### **Handelwijze bij een ongeval:**

In de meeste gevallen is een leerkracht van onze school zelf met uw kind naar de dokter geweest en is het formulier reeds ingevuld. Gelieve dan de kosten van het doktersconsult terug te betalen aan de school.

Door de ouders worden alle onkostennota's bijgehouden. De ouders laten de uitgavenstaat invullen door het ziekenfonds en bezorgen alle documenten in verband met het ongeval aan de directie, die ze verstuurt naar de verzekeringsinstelling. De verzekering betaalt het verschil tussen de onkosten (dokter, apotheker, kinesist...) en de terugbetaling gedaan door het ziekenfonds. Daarvoor dient een bankrekeningnummer aan de directie bezorgd te worden. Indien het ongeval gebeurt op weg naar huis moet de directie zo snel mogelijk en liefst nog dezelfde dag verwittigd worden.

## **Vrijwilligers**

Wij maken als school bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht ons als school om een organisatienota voor te leggen.

Opgelet: Iedere vrijwilliger rijdt met een verzekerd voertuig.

Bij een ongeval tijdens het vervoeren van leerlingen zijn de vrijwilligers steeds verzekerd (door eigen verzekering) voor de eventuele schade aan hun eigen voertuig en de eigen letsels.

### *Organisatie*

VZW Katholiek Basisonderwijs Meeuwen-Gruitrode.  
Personeelsverantwoordelijke Dhr. Jaak Kerkhofs.

### *Verplichte verzekering*

De school 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 bij Interdiocesaan Centrum vzw. Het omvat de polis “Beroepsaansprakelijkheid van scholen”. De polis ligt ter inzage bij de directie.

### *Vrije verzekering*

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar - en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Interdiocesaan Centrum vzw. Het omvat de polis “Arbeidsongevallen”. De polis ligt ter inzage bij de directie.

### *Vervoer*

De auto die gebruikt wordt tijdens dit vrijwilligerswerk in opdracht van de school werd verzekerd door de school. Hiervoor moet men bij vertrek de nodige formaliteiten invullen op het secretariaat. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Interdiocesaan Centrum vzw. Het omvat de polis “Omnium auto beroepsopdrachten”. De polis ligt ter inzage bij de directie.

### *Vergoedingen*

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

### *Aansprakelijkheid*

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

## **32. Zittenblijven**

Het decreet basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over de overgang van het kleuter- naar het lager onderwijs, van het lager naar secundair onderwijs en van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs.

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

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

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

Bij betwisting is het de school (directie + klassenraad) die na advies van het CLB en na de ouders gehoord te hebben, de beslissing neemt of een kind mag overgaan naar het volgende leerjaar of niet.

## **33. Andersvalide leerlingen**

Bij de inschrijving van een andersvalide wil onze school zich inzetten voor een optimale opvang.

De nodige voorzieningen zullen getroffen worden zodat de lokalen zelfstandig kunnen betreden worden.

Samen met de externe diensten en de ouders willen wij zorgen voor de best mogelijke begeleiding en zo goed mogelijk onderwijs.

Leerlingen die omwille van hun handicap bepaalde leergebieden of onderdelen ervan niet kunnen volgen, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen indien zij vervangende activiteiten volgen.

## **34. Brandveiligheid**

Hiervoor gelden concrete regels in afspraak met de brandweer. Jaarlijks wordt er een evacuatieoefening gedaan met de leerlingen zodat ze weten wat te doen en waar te verzamelen in een noodsituatie.

## **35. Kledij en uiterlijk**

We verwachten dat de leerlingen van onze school zich kleden en verzorgen op een wijze die getuigt van respect voor zichzelf, de medeleerlingen en de leerkrachten.



Kledij, schoeisel en haartooi moeten voldoen aan de elementaire regels van hygiëne en veiligheid. Om deze reden vragen wij de kinderen geen teenslippers te laten dragen. Wij dringen er op aan persoonlijke voorwerpen als boekentassen, kledingstukken (ook turnkledij en zwemkledij) te merken met de naam van de leerling.

## 36. Gevonden voorwerpen

Regelmatig geraken zakdoeken, mutsen, handschoenen, turnpantoffels e.d. zoek.. Gevonden voorwerpen worden geruime tijd aan de school bewaard. Indien uw kind iets mist, informeer dan eens aan de school. Meestal kunnen we deze zaken terugbezorgen.

Een goed hulpmiddel om verlies van voorwerpen te voorkomen, is het merken met de naam.

## 37. Houding en gedrag

De kinderen gedragen zich steeds vriendelijk en beleefd tegenover elkaar, de directie, de leerkrachten en de bezoekers van de school. Ze letten op hun woordenschat en tonen respect voor anderen en andermans zaken, ook op weg van en naar school. Het project MEGA helpt de kinderen weerbaar maken, het project gezonde voeding leert hen gezond omgaan met de voeding en het project afval leert hen afval sorteren en voorkomen.

## 38. 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 toedieningswijze 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.

## 39. Rookverbod

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

## 40. Schoolmateriaal

Leerboeken en schriften worden door de school gratis ter beschikking gesteld. Ze zijn duur en dienen met zorg te worden behandeld. De boeken moeten tijdig en in goede staat teruggebracht. Er worden geen aantekeningen in gemaakt. Bij opzettelijke vernieling zal de kostprijs aangerekend worden. Een degelijke schooltas voor het schoolmateriaal is aanbevolen. Ouders controleren regelmatig de inhoud hiervan. De kinderen schrijven niet op tafels, stoelen, banken, latten, muren... De school heeft het recht om een schadevergoeding te vragen. In de klas gebruiken ze hun banken om hun gerief in te bergen. Ze laten niets rondslingeren. Voorwerpen vreemd aan het schoolleven, zoals speelgoed, elektronisch speelgoed en luxespelletjes worden thuis gelaten. Aan de school is het niet toegestaan speelgoed te ruilen. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen.

## 41. Veilig verkeer aan school

Tijdens de speeltijden horen de kinderen op de speelplaats te zijn. Het is ten strengste verboden tijdens de speeltijd of de middagpauze (voor de kinderen die blijven eten) de speelplaats te verlaten.

Kleuters en leerlingen krijgen op school lessen in verkeerskennis en – gedrag. De leerlingen die niet afgehaald worden, **MOETEN** de veiligste weg naar huis nemen. De schoolverzekering komt enkel tussen bij een ongeval voor of na de school als het kind de veiligste weg gebruikt.

In afspraak met het gemeentebestuur en de politie vragen we de ouders volgende regels in acht te nemen:

Voetgangers en fietsers gebruiken bij voorkeur de toegangsweg via de achterzijde van de speelplaats (Notenstraat). Dit gebeurt onder begeleiding van een leerkracht of gemachtigde opzichter.

Auto's dienen zowel bij het brengen als het afhalen van de kinderen éénrichtingsverkeer toe te passen door te rijden over de Martinlaan, via de Kerkstraat naar de Wijshagerkiezel. Alle auto's parkeren bij het afhalen op het kerkplein.

De kleuters worden bij de eerste bel aan de klas afgehaald. De kinderen van de lagere school worden afgehaald aan de schoolpoort. Op die manier kunnen de kinderen veilig naar de auto's gebracht worden. Het oversteken van de Kerkstraat bij het verlaten van de school gebeurt onder leiding van een leerkracht of een gemachtigde opzichter.

Daarom moeten de leerlingen wachten tot de bevoegde persoon aanwezig is. Deze leerkracht en gemachtigde opzichter bezit een politionele bevoegdheid.

Zorg dat de fietsen van de kinderen in orde zijn. De kinderen plaatsen hun fietsen in de fietsenstalling.

Wij danken u voor uw begrip en gewaardeerde medewerking.

De gemachtigd opzichters (GO's) helpen de kinderen, voor- en na schooltijd, bij het oversteken op drukke en gevaarlijke oversteekplaatsen. In de Kerkstraat en de Notenstraat staan de GO's paraat. GO's zijn enkel bevoegd om voetgangers te begeleiden bij het oversteken. Fietsers steken over met de fiets aan de hand. We vragen alle kinderen om hun veiligheidshesje te dragen in het verkeer! Ouders hebben steeds de eindverantwoordelijkheid over hun kind bij de verplaatsingen van en naar school.

## 42. Gezonde versnaperingen en drank

Snoepen is één van de oorzaken van tandbederf. Hiervan is iedereen overtuigd. Er mag geen snoep meegebracht worden naar de school. Breng liefst een stuk fruit of een droog koekje mee.

Aan de school worden alleen gezonde dranken gedronken: fruitsappen, vruchtendrank, water, melk of choco. Deze dranken worden aan de school verkocht of kunnen van thuis meegebracht worden.

Wekelijks, op woensdag, krijgen de leerlingen een stuk fruit. De ouderraad sponsort dit schooljaar het project "Oog voor lekkers", het vroegere Tutti-Frutti- project.

## 43. Afspraken voor de kleuters

De kleuters worden afgezet aan de poort of worden naar de leerkracht met toezicht gebracht.

De kleuters brengen bij aankomst hun boekentas naar de gang. Bij het naar huis gaan worden de kleuters aan de klas opgehaald.

Voor de leidster en de kleuter is het fijn om op tijd aan de school te zijn.

Wat kan er in de schooltas van de kleuter zitten? Een zakdoek, een onderbroekje en/of pamber, een boterham, een koek of een stukje fruit. (Een sinaasappel is wel lekker, maar de kleuters knoeien er nogal mee.) Zeker geen snoep.

Het is gemakkelijk om verloren voorwerpen (boterhamendoos, muts, sjaal, jas, zakdoek) terug te vinden als ze getekend zijn. Een lusje aan de jas is voor de kleuter nodig om deze netjes aan de kapstok te kunnen hangen.

Geregeld dienen de kleuters iets mee te brengen in verband met het behandelde thema. Wij danken jullie alvast voor de medewerking.

Laat uw kleuter regelmatig naar school gaan. Zo moet hij/zij zich niet telkens opnieuw aanpassen.

Voor de kleinste kleuters kan een hele schooldag te vermoeiend zijn. Ze mogen daarom met halve schooldagen beginnen.

Leef met je kind mee. Laat je kleuter vertellen en informeer naar haar/zijn belevenissen.

De leidsters zijn steeds bereid op - en aanmerkingen te bespreken.

## 44. Milieu- en afvalproblematiek

Er wordt van de leerlingen een inspanning gevraagd om ook hun bijdrage te leveren aan een leefbare omgeving.

1. Er wordt geen kauwgom toegelaten aan de school.
2. Er worden geen papiertjes op de grond geworpen. Het afval gaat in de container
3. In elke klas zijn een papiermand en een vuilnisbak aanwezig. De papiermand dient uitsluitend om papier in te zamelen. De leerlingen moeten alle afvalpapier in deze mand werpen.
4. Op de speelplaats staan ter beschikking:
  - grijze containers voor het restafval
  - de groene container dient uitsluitend voor composteerbaar materiaal.(= GFT )
5. Eetbaar afval mag aan de kippen gevoederd worden.

## 45. Culturele vorming

Elk jaar willen wij de leerlingen in contact brengen met de vormende activiteiten die ons via het cultureel centrum of andere organisaties worden aangeboden.

De schooluitstappen, zowel de klassikale leeruitstappen als de schoolreis, worden tijdig aangekondigd. Ook gaat elke klas één of meerdere keren naar het Cultureel Centrum in Gruitrode, naar de Openbare Bibliotheek of het containerpark in Meeuwen, naar musea, op natuurwandeling enz. Als een bepaalde leerling niet kan deelnemen, nemen de ouders best contact op met de leerkracht.

Ook hebben wij aandacht voor maatschappelijke problemen zoals: tv-verslaving, drugs, agressie, pesten, roken...

Onze school neemt deel aan het preventieproject MEGA. De contacten in het kader internationale projecten bevorderen de sociale vaardigheden, de culturele ontwikkeling en deelname aan de informatiesnelweg.

## 46. Bijscholing leerkrachten

Onze school hecht veel belang aan het up-to-date blijven van de leerkrachten. Daarom is het noodzakelijk dat de leerkrachten zich bijscholen. Op die momenten worden de leerlingen opgevangen door een andere leerkracht.

## 47. Orde- en tuchtmaatregelen

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

## **Ordemaatregelen**

Wanneer je kind 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 strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

## **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 bij een definitieve uitsluiting.

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 het 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 het 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 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 een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Swinnen Christa  
VZW Katholiek Basisonderwijs Meeuwen-Gruitrode  
Breekiezel 27  
3670 Meeuwen-Gruitrode

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 de definitieve uitsluiting 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 de leerling en zijn 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.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

### **V.Z.W. Katholiek Basisonderwijs Meeuwen-Gruitrode**

Breekiezel 27

3670 Meeuwen-Gruitrode

## 48. Vakanties en vrije dagen

### Eerste trimester

Pedagogische studiedag: maandag 2 oktober 2017.

Herfstvakantie: maandag 30 oktober t.e.m. zondag 5 november 2017.

Facultatieve vrije dag: maandag 27 november 2017.

Kerstvakantie: maandag 25 december 2016 t.e.m. zondag 7 januari 2018.

### Tweede trimester

Lokale verlofdag: vrijdag 10 februari 2017.

Krokusvakantie: maandag 12 februari 2017 t.e.m. zondag 18 februari 2018.

Pedagogische studiedag: Maandag 19 maart 2018.

Paasvakantie: maandag 2 april 2018 t.e.m. zondag 15 april 2018.

### Derde trimester

Facultatieve vrije dag: maandag 30 april 2018

Dag van de arbeid: dinsdag 1 mei 2018.

Hemelvaartsdag: donderdag 10 mei 2018 (Eerste Communie en Vormsel)

Verlofdag: vrijdag 11 mei 2018.

Pinkstermaandag: maandag 21 mei 2018..

Aanvang zomervakantie: vrijdagnamiddag 30 juni 2018 om 12 uur.

## 49. Schoolkalender 2017-2018 Wijshagen

Vrijdag, 1 september:	Eerste schooldag
Donderdag, 7 september:	Ouderavond 1 <sup>ste</sup> + 2 <sup>de</sup> leerjaar
Vrijdag, 8 september:	Eucharistieviering om 9uur (Begin van het schooljaar)
Maandag, 11 september:	BIB Lager onderwijs
Woensdag, 13 september:	Ouderavond KL 3 BIB kleuters
Donderdag, 14 september:	Ouderavond 3 <sup>de</sup> + 4 <sup>de</sup> leerjaar
Vrijdag, 15 september	Zwemmen
Maandag, 19 september:	Scholenveldloop te Meeuwen
Donderdag 21 september:	Ouderavond 5 <sup>de</sup> + 6 <sup>de</sup> leerjaar
Woensdag, 27 september:	Oudercontact kleuterschool KL1 + KL2
Vrijdag, 29 september:	Zwemmen

---

Maandag, 2 oktober:	Pedagogische studiedag
Donderdag, 12 oktober:	Verkeersproject (1+2+3+4)
Vrijdag, 13 oktober:	Verkeersproject (5+6) Zwemmen



Zondag, 15 oktober: Meeuwen Kermis  
 Vrijdag, 20 oktober: Schoolfotograaf  
 Maandag, 23 oktober: BIB LS  
 Woensdag, 25 oktober: Provinciale veldloop LS  
 BIB Kleuters  
 Vrijdag, 27 oktober: Zwemmen  
 Maandag, 30 oktober: Begin herfstvakantie

---

Zondag, 5 november: Einde herfstvakantie  
 Dinsdag, 7 november: SVS 'Tokyo Blue' 3de graad  
 Vrijdag, 10 november: Zwemmen  
 Woensdag, 15 november: Grootouderdag  
 Donderdag, 16 november: SVS 'Poupette in Bruxelles' 2<sup>de</sup> graad  
 Maandag, 20 november: Alles met de bal 3+4  
 Dinsdag, 21 november: Alles met de bal 3+4  
 Vrijdag, 24 november: Zwemmen  
 Maandag, 27 november: 1<sup>ste</sup> facultatieve verlofdag

---

Woensdag, 6 december: Badmintoninstuif 3+4  
 Vrijdag, 8 december: Zwemmen  
 Dinsdag, 12 december: Oudercontacten LS  
 Woensdag, 13 december: Oudercontacten LS  
 Donderdag, 14 december: Oudercontacten LS  
 Vrijdag, 22 december: Zwemmen  
 Maandag, 25 december: Begin kerstvakantie

---

Zondag, 7 januari: Einde kerstvakantie  
 Vrijdag, 19 januari: Zwemmen  
 Woensdag, 24 januari: Handbaltornooi 5+6  
 Donderdag, 25 januari: Rollebolle Kleuters

---

Vrijdag, 2 februari: Zwemmen  
 Maandag, 12 februari: Begin krokusvakantie  
 Zondag, 18 februari: Einde krokusvakantie  
 Maandag, 26 februari: BIB Lager onderwijs  
 Woensdag, 28 februari: BIB kleuters

---

Donderdag, 1 maart: Sportdag Lager onderwijs  
 Vrijdag, 2 maart: American Games 5+6  
 Zwemmen  
 Woensdag, 7 maart: Trefbaltornooi 4<sup>de</sup> leerjaar

---

	Spelinstuif 1+2
Maandag, 12 maart:	SVS 'Meneer Beer' 1 <sup>ste</sup> graad
Dinsdag, 13 maart:	Netbaltornooi 5 <sup>de</sup> leerjaar
Vrijdag, 16 maart:	Zwemmen
Woensdag, 19 maart:	Pedagogische studiedag
Vrijdag, 30 maart:	Zwemmen

---

Maandag, 2 april:	Begin paasvakantie
Zondag, 15 april:	Einde paasvakantie
Woensdag, 18 april:	Danshappeling 1+2
Vrijdag, 20 april:	Interscholensportdag 5+6
Woensdag, 25 april:	Sportdag kleuters
	Voetbaltornooi 3+4+5+6
Donderdag, 26 april:	Interscholensportdag 1+2
Vrijdag, 27 april:	Zwemmen
Maandag, 30 april:	2 <sup>de</sup> Facultatieve verlofdag

---

Dinsdag, 1 mei:	Dag van de Arbeid
Woensdag, 2 mei:	Bosklassen 5+6
Donderdag, 3 mei:	Bosklassen 5+6
Vrijdag, 4 mei:	Bosklassen 5+6
Donderdag, 10 mei:	O.H. Hemelvaart
	Eerste communie + Vormsel (09u00 – 11u00)
Vrijdag, 11 mei:	Brugdag
Zondag, 13 mei:	Moederdag
Donderdag, 17 mei:	SVS 'Bizar' 4-5 jarige
Vrijdag, 18 mei:	SVS 'Bizar'
Maandag, 21 mei:	Pinkstermaandag
Zaterdag, 26 mei:	Schoolfeest

---

Maandag, 4 juni:	Kronkeldiedoe 1+2
Vrijdag, 8 juni:	Zwemmen
Zondag, 10 juni:	Vaderdag
Woensdag, 20 juni:	Kleuterreceptie
Vrijdag, 22 juni:	Zwemmen
Maandag, 25 juni:	Fietstweedaagse 1 <sup>ste</sup> graad
	Fietstweedaagse 2 <sup>de</sup> graad
Dinsdag, 26 juni:	Fietstweedaagse 1 <sup>ste</sup> graad
	Fietstweedaagse 2 <sup>de</sup> graad
Woensdag, 27 juni:	Receptie zesde leerjaar

## 50. Alfabetische lijst van onderwerpen

Afspraken voor de kleuters	43	Milieu en afval	44
Afwezigheden	30	Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	29
Alfabetische lijst van onderwerpen	51	Ongevallen - en schoolverzekering	38
Andersvalide leerlingen	40	Orde- en tuchtmaatregelen	44
Begeleiding en inspectie	5	Organisatie schooluren	11
Bewegingsopvoeding en zwemmen	37	Ouderraad	6
Bijdrageregeling	36	Privacy	19
Bijscholing leerkrachten	44	Rapporten	35
Brandveiligheid	40	Reclame – en sponsorbeleid	35
CLB	8	Rookverbod	41
Culturele vorming	44	Schoonkalender	48
Directie en personeel	4	Schoolmateriaal	42
Engagementsverklaring	13	Schoolraad	7
Getuigschrift Basisonderwijs	28	Schoolstructuur	3
Gevonden voorwerpen	41	Schooluitstappen	38
Gezonde versnaperingen	43	Schoolveranderingen	20
GOK en zorg	20	SES- lestijden en zorg	26
Het opvoedingsproject	22	Stem- en spraaktherapie en revalidatie	20
Het schoolbestuur	6	Te laat komen	34
Houding en gedrag	41	Vakanties en vrije dagen	48
Huiswerk en agenda's	34	Veilig verkeer	42
Inhoud	2	Voor- en naschoolse opvang	12
Inschrijven van leerlingen	16	Website	5
Klassenraad	6	Welkom	1
Kledij en uiterlijk	40	Zittenblijven	40
Medicatie	41		