



2021-2022



Kerkelei 57
2970 Schilde
tel.: 03 384 06 28
e-mail: directie.lagereschool@wonderwijzer.be
website: www.wonderwijzer.be

Kind,

*Wij gunnen je een plaats
waar je ruim leert denken,
waar al je talenten open bloeien
zodat je vol zelfvertrouwen
je eigen weg kunt gaan.*

*Wij gunnen je een plekje
waar je ogen schoonheid leren ontdekken
en je hart tot dankbaarheid wordt gewekt,
ontroerd door goedheid van mensen.*

*Wij gunnen je een plaatsje in de zon
waar je warmte vindt,
en waar een schaduwplekje is
om rustig jezelf te ontdekken
en alles wat je leven verrijkt.*

*Kind,
samen met jou
willen wij in onze school op zoek gaan
naar die plaatsen
waar je groot, goed en gelukkig wordt.*



Beste ouder,

Welkom in Wonderwijzer,

Onze schoolbrochure bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat ons opvoedingsproject. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je heel wat nuttige informatie en contactgegevens. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het tweede deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan jullie voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

Directie en schoolteam





INHOUDSOPGAVE

1. OPVOEDINGSPROJECT	6
Inleiding	6
Uitgangspunten van het opvoedingsproject	6
2. WIE IS WIE ?	8
2.1 De structuur van onze school	8
2.2 Scholengemeenschap	8
2.3 Het plaatselijk comité	8
2.4 De schoolraad	9
2.5 De school	9
2.6 De ouderraad	9
2.7 De leerlingenraad	9
3. LEEFREGELS en INFORMATIE	10
3.1 Klasuren en speeltijden	10
3.2 Opvang buiten de schooluren	10
3.3 Samen zorgen we voor uw kind	12
3.4 Gezonde school	16
3.5 Actief binnen en buiten de school	17
3.6 Samenwerking ouders - school	18
3.7 Reclame op school	21
4. WETTELIJKE VERPLICHTINGEN	22
4.1 Inschrijving en leerplicht	22
4.2 Onderwijstaal	23
4.3 Langdurig afwezig: kans op onderwijs aan huis	23
4.4 De wet op de privacy	25
4.5 Afwezigheden	26
4.6 Op het einde van het basisonderwijs: getuigschrift	27
4.7 Het orde- en tuchtreglement	29
4.8 Schoolverandering	31
4.9 Gescheiden gezinssituatie	31
4.10 Rookverbod	32
4.11 Honden	32
4.12 Vrijwilligers	32
4.13 Bijdrageregeling	32
4.14 Schooltoelagen	33
4.15 Kostenbeheersing	33
5. INSCHRIJVINGEN: WAAR en WANNEER?	34
Inschrijving	34

1. OPVOEDINGSPROJECT

Inleiding

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. www.katholiekonderwijs.vlaanderen

De school maakt deel uit van een maatschappij waarin alles voortdurend evolueert: wetenschap en techniek, politieke en sociaal-economische structuren, onze leefwijze, onze geloofsbeleving en kerkopvatting, ... Ook als school staan we open voor vernieuwingsprocessen die zich vooral op het pedagogisch-didactisch vlak situeren.

Midden deze context staat de school voor de enorme uitdaging kinderen te begeleiden op hun weg naar volwassenheid en hen fundamentele bouwstenen aan te reiken om zélf antwoorden te zoeken en te vinden voor de problemen waarmee ze geconfronteerd worden.

Het is duidelijk dat de school gedwongen wordt grondig na te denken over haar doelstellingen, over haar inspiratiebronnen, over haar middelen en methoden. De resultaten van dit bezinningsproces worden uitgeschreven in het **opvoedingsproject** van de school.

In haar pedagogisch project poogt de school op een duidelijke wijze te zeggen wie ze, hier en nu, wil zijn, wat ze wil bereiken en welke middelen en methoden zij wil aanwenden om haar doel te realiseren. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarom plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennismaken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

Het opvoedingsproject

- wil een toetssteen en een richtingaanwijzer zijn voor de beslissingen op school en staat in dienst van de kinderen.
- wil een streefdoel zijn waarvan de concrete uitwerking gebeurt in het pedagogisch bezig-zijn van elke dag.
- wordt gerealiseerd door de samenwerking van alle geledingen van de opvoedings-gemeenschap: inrichtende macht, directie, leerkrachten, ouders en kinderen.

Uitgangspunten van het opvoedingsproject:

1. Een katholieke school waarin de ganse werking christelijk geïnspireerd is

De basis van ons opvoedingsproces wordt gevormd door de Blijde Boodschap van Jezus Christus. Naar Zijn voorbeeld willen alle schoolbetrokkenen, op een oprechte wijze, rekening houden met elkaars talenten en tekorten.

De school heeft reële mogelijkheden voor geloofsopvoeding:

- in levensechte godsdienstlessen.
- via de getuigeniskracht van het «voorleven».
- via vieringen, gebeds- en stiltemomenten.
- door mee te bouwen aan een (kerk)-gemeenschap die we, met het eigen accent van jonge mensen, kunnen helpen uitdragen in onze klas, school, parochie en zelfs wereldwijd.

2. Goede relaties zijn belangrijk

In een school waar goede relaties zijn tussen alle schoolparticipanten, zullen kinderen zich geborgen voelen. Via een open en democratisch schoolbeleid wordt gestreefd naar een optimale samenwerking tussen alle betrokkenen.

- We streven naar een verhouding tussen kind en leerkracht waarin het kind zichzelf kan zijn, zich goed kan voelen en waar het toch voelt dat het (bege)leiding krijgt.
- We streven ernaar een enthousiast leerkrachten^{team} te vormen waarin een collegiale en vertrouwelijke sfeer heerst en waarin, met respect voor elkaars eigenheid, intens wordt samengewerkt.
- In een open dialoog kunnen ouders en leerkrachten delen in elkaars verwachtingen en samen de beste weg zoeken in de ontplooiing van het kind. Een lage schooldrempel, een vriendelijk onthaal en een sterke luisterbereidheid zal dit contact bevorderen.
- De directie besteedt veel aandacht aan contacten met leerlingen, leerkrachten en ouders en zal het ganse schoolgebeuren animeren, inspireren, motiveren en coördineren.

3. Aandacht voor de totale persoonlijkheidsontwikkeling van het kind

In onze school moeten de kinderen zich goed voelen en intens kunnen leren tot aan de grens van hun mogelijkheden. **Welbevinden** en **betrokkenheid** zijn dan ook twee basisvoorwaarden in ons hedendaags kindgericht onderwijs.

We beperken ons niet enkel tot verstandelijke vorming (kennisoverdracht, ontwikkelen van het intellect), maar willen ook werk maken van de affectieve en emotionele opvoeding (gevoelens), sociale en relationele vorming, manuele, muzikale en lichamelijke opvoeding, waardenopvoeding, ...

Onze school wil een **leer- en leefschool** zijn waarin een positieve leer- en leefhouding tot de basisvaardigheden behoren. Het ligt dan ook voor de hand dat we willen werken aan een schoolcultuur waar de **leerling** centraal staat en waar de **leerinhouden** beschouwd worden als een middel om de totale persoonlijkheidsontwikkeling van ieder kind te helpen ontplooien.

4. Zorgverbreding : differentiatie, individualisatie

Zorgverbreding is de verzamelnaam voor alle activiteiten en initiatieven die scholen kunnen opzetten om hun onderwijs beter te doen aansluiten bij de individuele mogelijkheden van **ieder** kind.

Uiteraard gebeurt dit op een gestructureerde wijze.

Dit wil o.a. zeggen dat het leerplan, de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen de leidraad vormen en dat alle activiteiten en initiatieven in een **schoolwerkplan** kaderen.

Met gevarieerde werkvormen, een aangepaste klasorganisatie en een rijk aanbod aan materialen, willen we planmatig het leer- en ontwikkelingsproces van ieder kind zo goed mogelijk sturen. Vanzelfsprekend zijn ook de werking van het zorgteam en een goede samenwerking met externe begeleidingsdiensten onmisbare elementen van onze zorgverbreding.

Door voortdurend in te zetten op de professionalisering van het lerarenteam willen we blijven bouwen aan ons kwaliteitsonderwijs.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door te werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg. We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten. Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

5. Waardenopvoeding

We werken aan een school die mensen vormt die leren onderscheiden waar het in het leven precies op aankomt. Soberheid en eenvoud zijn daarbij een belangrijke leidraad.

We werken aan een school

- waar gelovige opvoeders de kinderen een christelijke visie op de mens en de wereld aanreiken.
- waar iedereen eigen-aardig, maar even-waardig is.
- die gastvrij is.
- waar waarden om van te leven waarden om voor te leven worden, aangereikt en voorgeleefd door alle opvoeders.
- waar de mens niet het laatste woord heeft, maar waar wij stil kunnen staan bij het mysterie, het wonder van het leven.
- die kinderen weerbaar maakt en hen leert zichzelf, de wereld en de mensen kritisch te benaderen.
- die kinderen leert zelfstandig te worden in onze complexe maatschappij, hen de vaardigheden bijbrengt die nodig zijn om daarin optimaal te functioneren en hen de mogelijkheden en de grenzen leert zien van wetenschap en techniek.
- die relatiebekwame mensen vormt die openstaan voor het eigen ik, voor de anderen, voor de wereld, voor God.
- Het respectbeleid van Wonderwijzer wordt gedragen en nageleefd door gans het schoolteam. We willen dit beleid voeren om kinderen op een respectvolle manier te leren omgaan met zichzelf en anderen.

De inhoud van ons respectbeleid is te lezen op de website van de lagere school.

2. WIE IS WIE ?

2.1 DE STRUCTUUR VAN ONZE SCHOOL

Basisschool Wonderwijzer is een vrije gesubsidieerde school. Zij behoort tot de **vzw Koba Voorkempen**. De maatschappelijke zetel van de vzw Koba Voorkempen is gelegen in Malle, Nooitrust 4. Tel.: 03/312.98.98.

Voorzitter Regio Voorkempen: Fons Goos.

Afgevaardigd bestuurder: Luc Verpoorten.

Algemeen directeur: Werner Cornelis.

2.2 SCHOLENGEMEENSCHAP

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap “BAVO” (Basisscholen Voorkempen)

2.3 HET PLAATSELIJK COMITÉ

Het Plaatselijk Comité vormt de schakel tussen het schoolbestuur en de school. De leden volgen het dagelijks bestuur van de school van nabij op. Voor de concrete invulling van de leden verwijzen we naar de Nieuwsbrief van september.

2.4 DE SCHOOLRAAD

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit een voorzitter en 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar. De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Voor de concrete invulling van de leden verwijzen we naar de 'Nieuwsbrief van september'

2.5 DE SCHOOL

DIRECTIE LAGERE SCHOOL

Mevr. Kristel Portael	kristel.portael@gmail.com
03/384 06 28 (school)	directie.lagerschool@wonderwijzer.be
0485/31 00 90 (gsm)	www.wonderwijzer.be

SECRETARIAAT

Mevr. Brigitte Dockx, Mevr. Veerle Van Camp, Mevr. Annelies Beddegenoodts

DIRECTIE KLEUTERSCHOOL

Mevr. Ann Declercq

ONS VOLLEDIG TEAM WORDT VOORGESTELD IN DE NIEUWSBRIEF VAN SEPTEMBER

2.6 DE OUDERRAAD

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatie-recht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

2.7 DE LEERLINGENRAAD

Jaarlijks wordt er een leerlingenraad samengesteld bestaande uit 9 leerlingen van het 4de, 5de en 6de leerjaar. (1 leerling per klas).

Zij worden verkozen door hun klasgenoten.

De leerlingenraad komt een vijftal keer per jaar samen o.l.v. een aantal leerkrachten en de directie.

De leerlingenraad vertegenwoordigt de stem van alle leerlingen van Wonderwijzer.

3. LEEFREGELS EN INFORMATIE

3.1 KLASUREN en SPEELTIJDEN

Om een goede werking te garanderen rekenen wij erop dat iedereen de volgende uurregeling respecteert zodat de kinderen op tijd zijn en het geheel van de activiteiten kunnen meebeleven.

KLASUREN voormiddag van 08.30 tot 11.50 u. namiddag van 13.05 tot 15.30 u.

Woensdag is er enkel in de voormiddag les.

De poort gaat open een kwartier voor het begin van de klasuren. Vanaf dat ogenblik is er toezicht op de speelplaats. Om veiligheidsredenen vragen we je kind niet te vroeg naar school te sturen.

Kinderen die tijdens het kwartier voor de aanvang van de lessen zonder begeleiding van een verantwoordelijke volwassene aankomen aan de school, begeven zich onmiddellijk op de speelplaats.

Toegang tot de speelplaats:

Kinderen die met de fiets naar school komen, betreden de school 's ochtends altijd via het poortje aan het Mariadalpad of via de poort uiterst rechts aan de Kerkelei.

Fietsen worden op de juiste plaats in de fietsenrekken op het grasveldje geplaatst.

De school is niet aansprakelijk voor diefstal.

Voetgangers gebruiken **nooit** het poortje aan het Mariadalpad.

Voetgangers komen de school binnen via de poorten aan de Kerkelei.

's Middags komen de kinderen binnen via de poort uiterst rechts aan de Kerkelei.

Kinderen van de lagere school die een broertje of zusje hebben in de kleuterschool mogen 's morgens en 's middags samen binnenkomen via de poort van de kleuterschool.

Het afhalen van de kinderen van de lagere school gebeurt **ALTIJD** via de poort aan de Kerkelei.

Toegang tot de klaslokalen:

Buiten de lestijden gaan de kinderen **niet zonder toelating** naar de klaslokalen! Ook niet in het bijzijn van een ouder of andere volwassene.

Speeltijden:

	Leerjaren 1-2-3	Leerjaren 4-5-6
Voormiddag	van 10.15u. tot 10.30u.	van 09.50u. tot 10.10u.
Middag	van 11.50u. tot 13.05u.	van 11.50u. tot 13.05u.
Namiddag	van 13.55u. tot 14.15u.	van 14.20u. tot 14.40u.

Tijdens de middagpauze spelen de kinderen van het eerste leerjaar op de speelplaats van de kleuterschool.

3.2 OPVANG BUITEN DE SCHOOLUREN

Tijdens de voor-opvang, de middagpauze, de na-opvang, woensdagnamiddag en schoolvrije dagen staat Ferm in voor de begeleiding van de kinderen.

De opvang gaat door in de school.

Verantwoordelijke Ferm Schilde is
Valerie De Cock en Nancy Hellemans
0473/81.99.19 0478/63.69.91
bko.schilde@samferm.be

VOORBEWAKING

Elke dag van de schoolweek vanaf **07.30u. tot 08.15u.**

We vragen **met aandrang** dat u uw kind binnenbrengt tot bij de toezichter in het schoolgebouw.

NABEWAKING

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag **tot 18.00 u.**

Op woensdagmiddag **tot 15.00 u.**

Iedereen is vrij om op gelijk welke dag gebruik te maken van deze diensten.

De afrekening wordt op het einde van elke periode opgenomen in het overzicht van de schoolonkosten. Jaarlijks wordt voor ieder kind een **attest kinderopvang** bezorgd voor de belastingaangifte.

Kinderen die met hun ouders naar het oudercontact komen, wachten in de gang aan de klas. Zij spelen niet op de speelplaats. Indien uw kind op dat moment op de speelplaats of binnen in de nabewaking blijft dan wordt de prijs voor een beurt in de nabewaking aangerekend.

BLIJVEN INETEN

Kinderen die 's middags niet naar huis kunnen, mogen hun lunchpakket op school gebruiken. De leerlingen van de lagere school kunnen bij hun 'gezond lunchpakket' gratis water of thee drinken.

We bieden ook de mogelijkheid om in te schrijven voor een betalend melkabonnement.

Wanneer leerlingen op een bepaalde middag elders (bij familie, vrienden,...) gaan eten, vragen wij met aandrang aan de ouders daarover een nota in de agenda te schrijven.

Kinderen die 's middags thuis gaan eten, worden pas om 13.00u. terug toegelaten op de speelplaats. Deze maatregel heeft te maken met veiligheid (gesloten poort), verantwoordelijkheid en draagkracht van de toezichters. (overzicht houden)

Slechts in zeer uitzonderlijke omstandigheden en om zeer uitzonderlijke redenen kan hiervan worden afgeweken na overleg met de directie.

BEGELEIDING VAN DE KINDEREN NA SCHOOLTIJD

Leerlingen kunnen door de ouders afgehaald worden...

- op de speelplaats (via de poort Kerkelei)
- aan het kruispunt Kerkelei-Waterlaatstraat-P.Bogaertslaan
- op de parking van Werf 44

Voetgangersrijen

- schoolgebouw - kruispunt Turnhoutsebaan (via Kerkelei)
- schoolgebouw - kruispunt Kerkelei/Waterlaatstraat - parking Werf 44

Het verlaten van de rijen, vroeger dan het eindpunt, wordt vooraf door de leerling met de begeleidende leerkrachten besproken.

Ouders die hun kinderen opwachten op de parking van Werf 44 komen steeds hun kind(eren) afhalen bij de leerkracht.

Kinderen die niet werden afgehaald op de parking komen onder begeleiding van de leerkrachten terug naar school en blijven daar wachten in de nabewaking

Fietsenrijen

- schoolgebouw - Mariadalpad - Kwekerijstraat - Lindestraat - kruispunt Turnhoutsebaan.
Het kruispunt wordt volledig afgewerkt.

Vanaf het derde leerjaar kunnen de leerlingen meefietsen met de fietsenrij.

Kinderen die aan de overkant van de Turnhoutsebaan moeten zijn, werken het volledige traject van de fietsenrij af en verlaten de rij nooit vroeger dan het eindpunt.

VEILIGE SCHOOL

We streven naar een veilige school voor alle kinderen. Hiermee beogen we niet alleen de veiligheid binnen de schoolgebouwen en op de speelplaats, maar ook buiten de school.

Om de verkeersveiligheid rond de school te verhogen hebben we besloten om van de Kerkelei een 'schoolstraat' te maken.

Dit betekent dat de Kerkelei (kruispunt Waterlaatsteet tot Kleinveldweg) volledig verkeersvrij gemaakt wordt d.m.v. een slagboom.

- begin van de schooldag (08.05u - 08.40u)
- einde van de schooldag (15.15u - 15.50u) - woensdag (11.25u - 12.00u)

Wij raden aan om

- zoveel mogelijk met de fiets of te voet naar school te komen
- steeds reglementair te parkeren in de omgeving van de school
- 's avonds uw kind(eren) op te wachten op de parking van Werf 44

Fietsers komen met een fiets die volledig in orde is en dragen altijd een fluovestje.

Een fietshelm wordt aangeraden.

Het dragen van het fluovestje is voor iedereen en gedurende het volledige schooljaar verplicht.

Alle kinderen van het eerste leerjaar krijgen een gratis fluovestje van de gemeente Schilde.

Veiligheidsgordel en kinderzitjes

Soms wordt er beroep gedaan op ouders en leerkrachten om kinderen met de auto te vervoeren bij uitstappen of naar buitenschoolse activiteiten. Dan wordt er van de bestuurder verwacht om onderstaande veiligheidsmaatregelen toe te passen.

Algemene regel

1. Doe steeds een gordel om bij de kinderen en bij jezelf.
2. Er mogen niet meer personen plaatsnemen dan er veiligheidsgordels zijn.
3. Voor verre afstanden zitten kinderen onder 1.35m altijd op een verhoogkussen, zowel vooraan als achteraan!
4. Kinderen onder 1.35m mogen vooraan zitten indien er achteraan geen plaats meer is. Vooraan moeten zij altijd op een verhoogkussen zitten !
5. Kleuters vanaf 3 jaar en onder 1.35m mogen achteraan zitten zonder verhoogkussen wanneer je incidenteel rijdt voor een korte afstand. Dit geldt niet voor je eigen kind.
6. Op een plaats geen veiligheidsgordel = geen kinderen plaatsen.

3.3 SAMEN ZORGEN WE VOOR UW KIND

ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN OUDERS EN SCHOOL

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 je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

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

Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we door het organiseren van individuele oudercontacten. De data vind je terug op de jaarkalender. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

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

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

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

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van kleuter en/of schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuter-onderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8.30u. en eindigt om 15.30u. . Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

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

Individuele leerlingenbegeleiding

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

ZORGBELEID

Kinderen die het moeilijk hebben om bepaalde leerinhouden te verwerken of die langere tijd afwezig waren of nood hebben aan extra uitdaging, worden in de eerste plaats zoveel mogelijk ondersteund door de klasleerkracht. Zij of hij wordt op haar/zijn beurt ondersteund door de zorgleerkrachten. De begeleiding van de leerlingen gebeurt binnen de klas, in kleine groepen of individueel. Ook voor kinderen die extra uitdaging nodig hebben bekijken we wat we kunnen doen. Onze visie is om zoveel mogelijk binnen de klas te differentiëren.

Op regelmatige tijdstippen wordt een overleg gehouden met de klastitularis, de CLB-afgevaardigde, de zorgbegeleiders en de directeur. Tijdens dit overlegmoment worden de vorderingen van de kinderen besproken zodat een strategie kan bepaald worden op basis waarvan de zorgbegeleiders en de klastitularis een handelingsplan kunnen uitwerken.

Indien er bij de overgang naar een volgend leerjaar door de klassenraad beslist wordt dat het beter is om het kind het jaar te laten overdoen, wordt de genomen beslissing 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.

Voor de uitgeschreven zorgvisie kan u steeds terecht bij de directie en het zorgteam.

BUITENSCHOOLSE HULP

Voor de harmonische ontwikkeling van kinderen kan het soms nodig zijn om buitenschoolse hulp in te schakelen: logopedie, kinesithérapie, speltherapie, ...

Het is van belang dat zulke hulp met de grootste zorg wordt uitgekozen. Het aanbod is vaak zeer groot en er zijn grote verschillen tussen de deskundigheid en de efficiëntie van de verschillende diensten. In samenwerking met het CLB kan de school ouders helpen om voor hun kind de juiste extra hulp te vinden.

Een open communicatie en een constructieve samenwerking tussen alle betrokkenen zijn voor ons essentieel en vanzelfsprekend.

HET CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)

Vrij CLB Voor- en Noorderkempem is het centrum voor leerlingenbegeleiding dat verbonden is aan uw school. Wij bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. Binnen het CLB werken psychologen, pedagogen, maatschappelijk werkers, paramedisch werkers en artsen multidisciplinair samen.

Het CLB werkt op verschillende vlakken samen met de school, maar is geen deel van de school.

We werken onafhankelijk, dus je kan ook rechtstreeks naar CLB gaan.

Leerlingen jonger dan 12 jaar, hebben toestemming van hun ouders nodig om bij het CLB in begeleiding te komen.

Het CLB van onze school is VCLB Voor- en Noorderkempem (VNK) www.vclbvnk.be

De Zwaan 28 2930 Brasschaat +32 3 651 88 85 brasschaat@vclbvnk.be	Nieuwstraat 67 2910 Essen +32 3 667 28 28 essen@vclbvnk.be	Kerkhofstraat 29 2110 Wijnegem +32 3 353 93 91 wijnegem@vclbvnk.be
---	---	--

Openingsuren

Elke werkdag van 8.30u tot 12u en van 13u tot 16.30u

Kijk voor onze sluitingsperiodes op onze website.

Waarvoor kan je terecht?

- Elke leerling kan (met of zonder ouders) naar het CLB...
 - o als hij /zij ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
 - o als er problemen zijn met leren;
 - o voor hulp bij studie- en beroepskeuze;
 - o met vragen over de gezondheid...
- Een deel van wat het CLB doet is verplicht, namelijk...
 - o medische contactmomenten;
 - o maatregelen bij besmettelijke ziekten;
 - o opvolgen leerplicht.
 - o het signaleren van bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school en het bieden van versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.
- In bepaalde trajecten is tussenkomst van het CLB noodzakelijk, onder andere...
 - o om vroeger of later aan de lagere school te beginnen;
 - o voor een ondersteuningsaanvraag bij het ondersteuningsnetwerk;
 - o voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
 - o voor specifieke jeugdhulp, rechtstreeks of niet rechtstreeks toegankelijk

De systematische contactmomenten en vaccinaties

Elke leerling heeft verschillende keren een contactmoment bij de CLB-arts en/of de paramedisch werker. Het CLB biedt ook gratis inentingen aan. Daarbij wordt het vaccinatieprogramma gevolgd dat door de overheid is aanbevolen. Om inentingen te kunnen geven, heeft het CLB een schriftelijke toestemming nodig. Een overzicht van de medische contactmomenten en soorten inentingen vind je terug op onze website www.vrijclb.be

Tijdens het contactmoment mag je aan de paramedisch werker en de arts altijd vragen stellen.

CLB-dossier

Wat staat in het dossier?

Elke leerling heeft een CLB-dossier. Daarin komen de gegevens van de contactmomenten en alles wat met leerlingbegeleiding te maken heeft.

Het CLB houdt zich uiteraard aan de regels:

- in het dossier komen naast medische gegevens enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding;
- de gegevens worden met de nodige discretie en zorgvuldigheid behandeld;
- CLB- medewerkers houden zich aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen';
- voor de verwerking van de gegevens waarover wij beschikken houden wij ons aan de toepasselijke regelgeving, o.m. de regelgeving inzake de leerlingenbegeleiding, de regelgeving inzake de privacy. Deze regelgeving voorziet o.m. een recht om je gegevens op elk moment in te kijken, te verbeteren, te vragen om ze door te geven.

Het dossier inkijken?

Voor leerlingen jonger dan 12 jaar, mogen de ouders of de opvoedingsverantwoordelijken het dossier inkijken.

Vanaf 12 jaar mag een leerling zelf zijn CLB-dossier inkijken als we vinden dat de leerling deze informatie kan begrijpen. Ouders of opvoedingsverantwoordelijken mogen het dossier dan enkel inkijken mits toestemming van de leerling.

Inkijken gebeurt altijd tijdens een gesprek waarin uitleg gegeven wordt. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is vertrouwelijk en mag alleen gebruikt worden in het kader van jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die verplicht moeten verwerkt worden, zoals leerplichtbegeleiding en de resultaten van de contactmomenten.

Naar een andere school?

Wanneer je naar een andere school gaat die niet door Vrij CLB Voor- en Noorderkempen (VNL) begeleid wordt, dan gaat het CLB- dossier naar het CLB waar de nieuwe school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten. Sommige gegevens worden echter verplicht doorgegeven en kun je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen en contactmomenten. Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dit binnen de 10 dagen na inschrijving in de nieuwe school schriftelijk laten weten aan VCLB VNL.

En later?

Een CLB-dossier wordt 10 jaar bijgehouden, te tellen vanaf de laatste CLB-tussenkoms. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht?

Indien je als ouder niet tevreden bent dan kan dit telefonisch of schriftelijk gemeld worden. CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Deze werkwijze garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt.

ONDERSTEUNINGSNETWERK

De ondersteuningsnetwerken zijn sinds 1 september 2017 operationeel. Elke school is verplicht in te tekenen bij een ondersteuningsnetwerk in de regio. Voor onze school is dat ON VOKAN en Expant 24. Zowel voor algemene vragen over ondersteuning als voor specifieke vragen over de ondersteuning van je kind binnen de school, spreek je in eerste instantie het zorgteam van de school aan. Maar je kan ook het team van VOKAN contacteren.

3.4 GEZONDE SCHOOL

GEZOND TUSSENDOORTJE

Elke voormiddag is het groente- en fruitmoment op school. Dan worden er **geen koeken** bovengehaald maar wel appels, bananen, mandarijntjes, druiven, komkommer, wortel,... Welk fruit of groente de kinderen meebrengen, maakt niet uit. Voor het eerste en tweede leerjaar vragen we om het fruit of de groente **eetklaar** mee te geven in een goed afgesloten doosje. Gelieve de doosjes duidelijk te tekenen door de naam op de doos en op het deksel te noteren. 's Namiddags mag er wel een koek gegeten worden. Koeken worden zonder verpakking in een koekendoosje meegegeven.

SNOEPEN EN VERJAARDAGEN

Wanneer uw kind jarig is, **mag** u het laten trakteren voor de klasgenoten. Niemand hoeft zich echter verplicht te voelen om verjaardagen in schoolverband te vieren. Wel vragen we met aandrang: Geef nooit snoepjes mee naar school! **Snoepen is ALTIJD verboden in onze school!**

DRANK

Tijdens de lessen mag uw kind gedurende de ganse dag water drinken uit een goed afsluitbare drinkbus of flesje dat van thuis wordt meegebracht.

Tijdens sport(namid)dagen, uitstappen, speeltijden, voor –en nabewaking geldt dezelfde afspraak.

Andere dranken worden niet gedronken in onze school.

In de nabewaking gelden dezelfde afspraken als tijdens de schooluren wat betreft het meebrengen van gezonde tussendoortjes en het drinken van water. Ook dan is snoepen verboden.

ZIEKE KINDEREN

Kinderen die thuis reeds duidelijke ziektesymptomen vertonen (koorts – misselijkheid – ernstige pijn ...) worden niet naar school gebracht. De school heeft geen extra accommodatie om zieke kinderen de nodige zorgen te geven. Het is best **vooraf** een noodoplossing te voorzien waar, in voorkomend geval, een ziek kind kan opgevangen worden. *Wij verwachten dat u ons vóór 9.00u verwittigt bij afwezigheid van uw kind.*

BELEID ROND SPECIFIEKE MEDISCHE ZORGEN

Graag verwijzen we hiervoor naar onze website.

U vindt er doelgerichte informatie i.v.m. het toedienen van medicatie op school en onze aanpak bij allergieën en intoleranties.

VERZEKERING

Kleine ongevalletjes, zoals een valpartij of een botsing tijdens de speeltijd, zijn niet te voorkomen. De leerlingen zijn op school, en op de weg van en naar school, tegen **lichamelijke letsels** verzekerd.

De stoffelijke schade aan kledij, bril, fiets e.a. wordt door de schoolverzekering niet gedekt. Hier kan soms een regeling getroffen worden via de familiale polis.

Wat doen wanneer uw kind slachtoffer is van een ongeval ?

- Zo spoedig mogelijk aangifte doen via het secretariaat van de school.
- Een **geneeskundig getuigschrift** laten invullen door een dokter of een tandarts.
- U betaalt zelf de onkostennota's die u door het ziekenhuis, de geneesheer, de tandarts, de apotheker, ... worden overgemaakt.
- Een **uitgavenstaat** laten invullen door de mutualiteit. Indien u niet bij een ziekenfonds bent aangesloten of als dit organisme niet tussenkomt, dient u alleen het deel "*kosten waarvoor de mutualiteit geen tussenkomst voorziet*" in te vullen.
- Alle formulieren worden opgestuurd naar:

Interdiocesaan Centrum, afdeling Verzekeringen, Guimardstraat 1, 1040 Brussel

U kan rekenen op begeleiding van het schoolsecretariaat bij het doorlopen van de ganse procedure.

3.5 ACTIEF BINNEN EN BUITEN DE SCHOOL

BEWEGINGSOPVOEDING EN ZWEMMEN

De **gym**kleding bestaat uit een marineblauw broekje, een wit t-shirt met logo van de school en sportschoenen. Dit alles wordt door de ouders voorzien van een naamlabel en bewaard in een turnzak van de school met naamlabel.

Deze zak bevat eveneens een vrij te kiezen joggingbroek en -trui, voor de momenten dat er buiten gesport wordt.

Vrijstelling van de gymles kan enkel toegestaan worden voor gegronde en/of medische redenen en na schriftelijke aanvraag aan de gymleerkracht.

Om de twee weken **zwemmen** we in het zwembad van Wijnegem. De zwemdata zijn aangeduid in de schoolkalender.

Vanaf het schooljaar 2000-2001 heeft elk kind in het lager onderwijs recht op één schooljaar gratis zwemmen. Dit betekent dat het schoolbestuur voor elke leerling gedurende één schooljaar de kosten voor het vervoer naar en van het zwembad en de kosten van de toegangsprijs tot het zwembad draagt. Deze gratis zwembeurten worden toegekend aan het zesde leerjaar.

De gemeente Schilde verleent een toelage aan de niet-gemeentelijke lagere scholen als tussenkomst in de inkomgelden voor het zwembad. Voor de leerlingen van 1-2-3-4-5 wordt dus enkel het vervoer naar en van het zwembad aangerekend. Dit gebeurt via een schoolonkostennota.

Voor de zwemlessen brengen de kinderen een badpak/zwembroek en badhanddoeken mee in een zwemzak voorzien van hun naam. Een zwembrilletje wordt aangeraden.

Gelieve de leerkracht **schriftelijk** te verwittigen als uw kind om gegronde en/of medische redenen niet aan de zwembeurt of sportnamiddag kan deelnemen.

Indien uw kind niet kan deelnemen aan de zwembeurten en/of sportnamiddagen moet uw zoon/ dochter wel aanwezig zijn op school (uitgezonderd bij ziekte).

GODSDIENSTLESSEN EN GEBEDSVIERINGEN

Wij eerbiedigen de levensbeschouwing van ieder gezin. Toch is het belangrijk te weten dat onze school christelijk geïnspireerd is.

De leerlingen zullen dan ook de godsdienstlessen volgen en deelnemen aan de gebedsvieringen die binnen schoolverband worden georganiseerd.

ICT

In onze school beschikken we over een ICT-lokaal met 25 computers met internet waarop de leerlingen individueel kunnen werken. Het eerste leerjaar heeft elke week 25 minuten ICT-les. Het tweede tot zesde leerjaar heeft om de twee weken een ICT-les van 50 minuten.

Tijdens de lessen ICT leren de kinderen correct werken met de computer. Er is een duidelijke opbouw in de leerlijn voor elk leerjaar. Dit gaat van het bedienen van de muis en toetsenbord tot het werken met Word en PowerPoint in het zesde leerjaar.

Eveneens willen we onze leerlingen mediawijs maken en hen bewust laten worden van de gevaren van het internet en cyberpesten.

Op het einde van het schooljaar krijgt elk kind een rapport met de vaardigheden die uw kind beheerst en/of nog verder kan ontwikkelen.

In de klas wordt het werken op de computer regelmatig geïntegreerd tijdens de verschillende lessen. Laptops zijn ter beschikking voor gebruik in de klassen.

EEN- EN MEERDAAGSE UITSTAPPEN

Ieder schooljaar organiseren we enkele uitstappen voor onze leerlingen in teken van sport, cultuur en leren. Iedereen wordt geacht deze uitstappen mee te doen.

In het 2^{de} leerjaar organiseren we toneelklassen in Heibrand Malle, 2 dagen en 1 nacht. Om het kostenplaatje te beperken, proberen we het vervoer te regelen met ouders.

Het 4^{de} leerjaar gaat naar zee: vier dagen en drie nachten. Heen- en terugreis gebeurt met de bus.

Het 6^{de} leerjaar trekt per fiets naar Westerlo.

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

Wanneer wij met de kinderen van de school op uitstap zijn en na 15.35u. terug op school zullen aankomen, is het belangrijk dat we goed communiceren met de ouders over de manier waarop uw kind naar huis zal gaan. Dit gebeurt via een brief.

De brief met de info over de uitstap zal voorzien zijn van een invulstrookje.

Op dat strookje staat:

- mag alleen naar huis
- wordt opgehaald aan de school
- moet naar de nabewaking

Deze invulstrook wordt door de ouders vooraf ingevuld en ondertekend.

De leerlingen geven het strookje af aan de klasleerkrachten zodat zij op de hoogte zijn en een overzicht kunnen maken.

Omwille van de veiligheid en verzekering van de kinderen vragen wij dat er na het afgeven van het briefje niet meer wordt afgeweken van de gemaakte keuze.

Alleen met een nieuw en ondertekend schrijven zullen wij toestemming geven aan de leerling om huiswaarts te keren volgens deze nieuwe schriftelijke bevestiging.

Ouders zullen dus niet opgebeld worden door ons of door uw kind om nog eventuele aanpassingen op het moment van aankomst te bespreken.

3.6 SAMENWERKING OUDERS - SCHOOL

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 jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

UNIFORM

Vanaf het eerste leerjaar dragen de leerlingen altijd het schooluniform.

De richtlijnen voor het uniform zijn eenvoudig: **een combinatie van effen witte en effen marineblauwe kleding.**

- **Effen wit:** T-shirt, blouse, hemd, polo, sous-pull, kousen of sokken
- **Effen marineblauw:** rok, broekrok of overgooier, kleedje, lange broek, bermuda, pull, kousen of sokken

Bij uitzonderlijk warm weer mogen sokken weggelaten worden wanneer de kinderen sandalen dragen.

Opgelet! Sokken zijn wel verplicht tijdens de sportactiviteiten, ook bij warm weer!

- De schoenen en jassen zijn sober.
- Sportschoenen zijn toegelaten. Slippers zijn NIET toegelaten.
- Jeansstoffen, truien met pailletten, sportkledij, nagellak, opzichtige juweeltjes en neptattoos worden NIET als uniform gedragen.

VERLOREN VOORWERPEN

Waar enkele honderden kinderen samenleven, kunnen kledingsstukken en allerlei voorwerpen wel eens zoek geraken. Gelieve daarom **alles duidelijk te voorzien van een naamlabel**. Zoekgeraakte spullen kan u terugvinden in de bakken voor verloren voorwerpen. (inkom B-gebouw)

GSM

Bij het betreden van de school wordt de gsm uitgezet en in de boekentas gestoken.

Bij aanvang van de lessen wordt de GSM aan de klasleerkracht afgegeven. Aan het einde van de klasdag krijgt de leerling zijn GSM terug. Deze afspraak geldt eveneens tijdens schooluitstappen.

Ook tijdens het naar huis gaan in een rij onder begeleiding van een leerkracht blijft de GSM in de boekentas. Dit geldt ook tijdens de voorbewaking en het nablijven in de nabewaking.

Het meebrengen van een GSM gebeurt op eigen risico: de school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies, beschadiging of diefstal.

Bij overtreding van het reglement wordt de GSM door de leerkracht of toezichter in beslag genomen. De leerling kan die na afspraak bij de directie terug komen ophalen.

RAGES

Ieder jaar steken nieuwe rages (flippo's, slijm, spinners, stickers, e.d.) de kop op. Deze zorgen op school vaak voor problemen. (jaloezie, diefstal, verlies,...).

De school laat deze rages niet toe op de speelplaats en in de klas, ook niet in de voor- of nabewaking.

EERBIED VOOR MILIEU EN MATERIAAL

De kinderen mogen gratis gebruik maken van het leermateriaal van de school : leerboeken, leesboeken, knutselmateriaal, ... Ze dragen de nodige zorg voor deze materialen. Bij verlies of beschadiging nemen de school en de ouders met elkaar contact op en kan er door de school een vergoeding gevraagd worden voor het verloren of beschadigd materiaal.

AGENDA

In de lagere school vindt u in de klasagenda een opgave van de taken die de leerlingen moeten maken. Soms staat er ook een korte mededeling in.

De klasagenda fungeert ook als een **communicatiemiddel** tussen school en ouders. Voor de kinderen

is het ook een onmisbare hulp bij het leren zelfstandig werken, bij het leren leren. Het is wenselijk dat de ouders dit agenda dagelijks inkijken en minstens eenmaal per week handtekenen.

HUISWERKBELEID

Visie

We kiezen als school voor huiswerk en lessen omdat we onze kinderen willen laten groeien in zelfstandigheid en verantwoordelijkheidszin.

Herhaling en inoefening van de geziene leerstof dragen bij tot een sterke basis.

Voor ouders is het een meerwaarde te kunnen volgen waarmee hun kind op school bezig is.

Afspraken

Huiswerk is het op papier inoefenen van de geziene leerstof van de voorbije dag(en).

In de hogere leerjaren kan daar onderzoekwerk bij horen.

Buiten het huiswerk gaan we ervan uit dat de kinderen thuis ook nog werken aan het automatiseren van de leerstof. Dit is zeer leerjaargebonden.

Vanaf het derde leerjaar komt het voor dat grotere leerstofgehelen moeten ingeoeft worden.

In de eerste graad mogen leerlingen maximum 20 minuten bezig zijn met het huiswerk.

In de tweede graad mag deze werktijd tot +/- 30 minuten bedragen.

Voor de derde graad kan de nodige werk- en studietijd variëren van 30 minuten tot een uur. Dit hangt af van de periode van het jaar.

Afhankelijk van de leeftijd leren we de leerlingen zelfstandig hun lessen te plannen. Dit is een belangrijk onderdeel van 'leren leren'.

Huiswerk wordt steeds per dag opgegeven. Lessen en/of de voorbereiding van toetsen worden ongeveer een week op voorhand aangekondigd.

Wanneer voor een kind de moeilijkheidsgraad of de omvang van de taak problemen oplevert, kunnen ouders contact opnemen met de (zorg)leerkracht. Hij/zij kan met de ouders een haalbare regeling afspreeken.

Indien nodig zorgt de (zorg)leerkracht voor gedifferentieerde taken en/of lessen.

EVALUATIE – RAPPORTERING

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via de rapporten.

De toetsen krijgt u steeds ter inzage. Een overzicht van deze kennisvaardigheden (wiskunde, Nederlands, W.O., Frans, godsdienst) wordt u vier keer per jaar bezorgd via het **herfst-, winter-, lente- en zomerrapport**. Naast een overzicht van de kennisvaardigheden bezorgen we u ook informatie over onze observaties m.b.t. sociale vaardigheden, werkvaardigheden, muzische vaardigheden en lichamelijke opvoeding en ict-vaardigheden.

Naast de schooltoetsen die door de school worden opgesteld, nemen we ook nog klas- en school-overstijgende testen af voor spelling, rekenen en lezen. Dit gebeurt tweemaal per jaar.

De resultaten van de kinderen worden telkens besproken door een team: de klastitularis, de zorgleerkracht, de CLB-begeleider, de directeur. Tijdens dit gesprek wordt samen gezocht naar de juiste aanpak en hulp of bijsturing.

ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN binnen hetzelfde schoolniveau

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind het jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind. Indien een leerling in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, beslist de directie van de nieuwe school in welk leerjaar de leerling terecht zal komen.

Elk leerjaar bestaat uit drie klasgroepen. De samenstelling van elke klasgroep wordt jaarlijks herzien.

OUDERAVOND

Tijdens de **eerste weken van september** kunnen alle ouders **kennismaken** met de leerkracht(en) en het klasleven van hun kind. Dag en uur worden via een brief meegedeeld.

INDIVIDUELE OUDERCONTACTEN

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

Voor meer informatie kan u de schoolkalender via **Gimme** raadplegen. 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. We streven ernaar dat beide ouders aanwezig zijn op de oudercontacten.

Uiteraard staan de leerkrachten en de directie u **altijd** graag te woord indien u dit wenst, **maar dan wel liefst op afspraak** om oppervlakkige contacten of gesprekken te vermijden. Mogelijk wordt u zelf uitgenodigd door de klastitularis en/of de zorgleerkracht voor een tussentijds overleg.

We streven ernaar een school te zijn met een lage drempel, een school waar alle betrokkenen zich thuis voelen en waar intens wordt (samen-) gewerkt in een geest van wederzijds respect voor elkaars mogelijkheden en beperktheden. We streven ernaar een leef- en leergemeenschap te zijn waarin we elkaar helpen méér mens te worden.

GIMME

GIMME is ons digitaal communicatiekanaal waarop bijna dagelijks berichten voor de ouders van onze leerlingen verschijnen. De richtlijnen voor het aanmaken van een account zijn te lezen in de brievenbundel die wordt meegegeven aan de kinderen bij het begin van het schooljaar.

NIEUWSBRIEF

Bij het begin van elke schoolvakantie is er een nieuwsbrief beschikbaar op www.wonderwijzer.be. Hierin wordt verslag uitgebracht over een aantal klas- en schoolactiviteiten.

U vindt er ook informatie voor de komende periode en praktische afspraken in terug.

We verwachten van de ouders dat ze de nieuwsbrief aandachtig lezen.

OUDERRAAD

De **ouderraad** wil een brug zijn tussen ouders en school. Het vertegenwoordigt de ouders in de schoolraad, richt vormende avonden in, en steunt de school met allerlei activiteiten.

Geïnteresseerden zijn steeds welkom! Een link naar de ouderraad vindt u op onze website.

BABELUT

Is de naam van ons praatcafé voor ouders. Enkele malen per schooljaar kunnen ouders geheel vrijblijvend in de school terecht voor een kopje koffie en een fijne babbel. De data vindt u in de nieuwsbrief.

ABONNEMENTEN

De kinderen kunnen een abonnement bekomen op de jeugdtijdschriften die via de school aangeboden worden. Bestellen kan via het bestelformulier dat bij de aanvang van het eerste trimester met uw kind wordt meegegeven.

3.7 RECLAME OP SCHOOL

In onze economische maatschappij is reclame niet meer weg te denken. Reclame volledig uitsluiten op school is niet realistisch. We trachten onze leerlingen op te voeden tot het kritisch omgaan en beoordelen van reclame.

Binnen de schoolmuren wordt geen reclame gevoerd die in strijd is met de pedagogische opdracht van de school. Afspraken hieromtrent worden gemaakt binnen de schoolraad en goedgekeurd door het schoolbestuur. Personen en bedrijven die de school sponsoren, worden vermeld op de activiteiten georganiseerd door de ouderraad.

4. WETTELIJKE VERPLICHTINGEN

4.1 INSCHRIJVING EN LEERPlicht

Verlaging van de leerplicht:

De federale overheid besliste in het voorjaar 2019 tot een verlaging van de aanvang van de leerplicht. Door deze federale wet verlaagt vanaf 1 september 2020 de aanvang van de leerplicht van 6 naar 5 jaar en wordt het aantal jaren leerplicht opgetrokken van 12 naar 13 jaar.

In september van het jaar waarin uw kind 5 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

toelatingsvoorwaarden lager onderwijs:

In de toelatingsvoorwaarden tot het gewoon lager onderwijs wordt het vereist aantal halve dagen aanwezigheid in een Nederlandstalige erkende kleuterschool voor een 5-jarige opgetrokken van 275 naar 290 halve dagen. Dit aantal is gelijk aan het aantal halve dagen leerplicht voor een 5-jarige.

Op het einde van het kleuteronderwijs zal de klassenraad van de school waar de leerling het kleuteronderwijs gevolgd heeft een advies geven of de kleuter het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen aanvatten.

Bij een gunstig advies heeft het kind recht op instap in het lager onderwijs.

Indien bij een ongunstig advies de ouders het kind toch willen laten starten in het lager onderwijs, dan kan dit enkel als de klassenraad van lagere school hiermee akkoord is. Dit betekent evenwel ook dat leerlingen met een ongunstig advies enkel worden toegelaten tot het lager onderwijs mits deze leerling een taaltraject doorloopt. Daartoe organiseert de school een taalbad of een volwaardig alternatief met dezelfde resultaten. Dit kan een voltijds traject zijn, tenzij voorafgaand al een voltijds taalbad werd doorlopen. De klassenraad legt de modaliteiten vast hoe dat taaltraject wordt ingevuld.

De lagere school kan ook beslissen om de kleuter niet toe te laten tot het gewoon lager onderwijs. In dat geval moet het kind een jaar langer in het kleuteronderwijs doorbrengen.

Voor 6-jarige leerlingen die nog geen kleuteronderwijs gevolgd hebben, beslist de klassenraad van de lagere school, na een screening die nagaat wat het niveau van het Nederlands van de leerling is, over de toelating tot het lager onderwijs. Indien de klassenraad geen toelating verleent, dan dient de kleuter een jaar verlengd in het kleuteronderwijs door te brengen. Indien de leerling toegelaten wordt tot het gewoon lager onderwijs kan de klassenraad beslissen dat de leerling daar een taalbad moet volgen of een volwaardig alternatief met dezelfde resultaten.

De huidige bepalingen en termijn met betrekking tot het meedelen van de beslissing aan de ouders blijven behouden.

Meer informatie over de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs vindt u op de website van Kahtoliek onderwijs Vlaanderen: 'Toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs'.

Schoolverandering:

Vanaf 1september 2015 zijn scholen verplicht om een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB (in kader van M-decreet) bij schoolverandering over te dragen aan de nieuwe school.

Dit in het belang van de optimale begeleiding van een leerling en een goede schoolorganisatie.

Omdat het originele verslag of gemotiveerd verslag eigendom is van de ouders, draagt de school een kopie over.

In geval er tussen de ouders een conflicterende mening bestaat over de overdracht van de gegevens van hun kind, zijn de gewone regels van ouderlijk gezag van toepassing.

Inschrijvingen

Vanaf schooljaar 2022-2023 zullen we werken met een capaciteitsbepaling van 72 leerlingen per leeftijd/leerjaar. Dit kan jaarlijks herbekeken worden.

Aangezien er een capaciteitsbepaling is, zijn de voorrangsregels broer of zus / kind van personeelslid van toepassing.

Wil je je kind inschrijven in Wonderwijzer?

De basisscholen van Schilde, dus ook Wonderwijzer, hebben afgesproken om de startdatum van de inschrijvingen gelijk te stellen. Nieuwe kinderen kunnen ingeschreven worden vanaf de eerste schooldag in maart.

Wat met kleuters die naar het eerste leerjaar gaan ?

Het schoolbestuur beschouwt de scholen autonome kleuterschool Wonderwijzer en basisschool Wonderwijzer, gelegen op dezelfde campus, als één geheel. Is je kind ingeschreven in één van onze kleuterscholen (hoofdschool of wijksschool) dan hoeft het zich **niet opnieuw** in te schrijven bij de overgang naar de lagere school.

4.2 ONDERWIJSTAAL

TAALSCREENING EN TAALBAD

Taalscreening voor leerlingen die voor het eerst in het gewoon lager onderwijs instromen (vanaf 1/9/2014): De school voert een verplichte screening uit, de screening peilt naar het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal. Dit gebeurt aan de hand van een valide en betrouwbaar screenings-instrument. De school kiest dat instrument zelf.

De screening kan resulteren in een bepaald taaltraject dat de leerling zal moeten volgen. De school kan ook voor leerlingen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen, een taalbad organiseren. Een taal-screening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen immers sowieso een aangepast taaltraject.

4.3 LANGDURIG AFWEZIG

ONDERWIJS AAN HUIS

Als je kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directie.

REVALIDATIE/LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN

Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden. [Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.](#)

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;
- en 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 bewijs van de diagnose of \(wegens de privacy\) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose;](#)
- 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 advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod;](#)
- 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. [De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;](#)
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, [rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.](#)

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.

4.4 DE WET OP DE PRIVACY (GDPR 25-05-2018)

BEWAREN VAN INFORMATIE

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van uw kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van uw kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we de uitdrukkelijke toestemming van de ouders nodig.

De gegevens van uw kind verwerken we hierbij met WISA en Questi. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van uw kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van uw kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van uw kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de ouders. Ouders kunnen deze toestemming altijd intrekken.

Inden u vragen hebt over de privacy rechten van uw kind, kan u steeds contact opnemen met de directie of het schoolbestuur. Klachten i.v.m privacy kan u melden op privacy@kobavoorkempen.be.

OVERDRACHT VAN LEERLINGENGEGEVEN BIJ SCHOOLVERANDERING

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Op verzoek kunnen ouders deze gegevens inzien. Ouders kunnen zich tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ouders brengen de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

PUBLICATIE VAN BEELD- OF GELUIDSOPNAMES (foto's, filmpjes,)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de nieuwsbrief en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van het schooljaar vragen we de ouders om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnames. Deze toestemming kan altijd ingetrokken worden.

We wijzen erop dat deze regels ook voor uw kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag men beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, beeld- of geluidsopnames maken.

RECHT OP INZAGE, TOELICHTING EN KOPIE

Als ouder kan u ook zelf gegevens opvragen die we over uw kind bewaren. U kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. U kan een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

4.5 AFWEZIGHEDEN

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het vijf wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig.

Voor het voldoen aan deze leerplichtwet hebt u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet elke schooldag van het schooljaar aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.

Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen terzake zijn.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

AFWEZIGHEID WEGENS ZIEKTE

○ tot en met 3 opeenvolgende schooldagen

Schriftelijke verklaring van de ouders of een medisch attest bezorgen aan de leerkracht.

Bij het begin van het schooljaar krijgt u een blad met 4 blanco afwezigheidsattesten.

Vanaf de 5^{de} afwezigheid wegens ziekte moet er een medisch attest zijn.

○ van meer dan 3 opeenvolgende dagen

Aan de leerkracht een medisch attest bezorgen van een arts, specialist, psychiater, tandarts, administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo.

Uitzondering: Voor chronisch zieke kinderen volstaat, na overleg tussen school en clb, een medisch attest waarin het ziektebeeld van het kind wordt bevestigd. Voor elke afwezigheid omwille van deze reden volstaat dan een briefje van de ouders.

○ na 4X met verklaring van de ouders

Vanaf de 5^{de} keer een medisch attest aan de leerkracht bezorgen.

AFWEZIGHEID VAN RECHTSWEGE

○ het bijwonen van een familieraad

Een officieel document afgeven aan de leerkracht.

○ het bijwonen van een huwelijks- of begrafenisplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont of een bloed- of aanverwant.

Afgeven aan de leerkracht: overlijdens- of huwelijksbericht of een schriftelijke verklaring van de ouders.

Opmerking: Enkel de dag van de huwelijks- of begrafenisplechtigheid.

○ oproeping of dagvaarding voor een rechtbank

Officieel document, bewijs van een oproeping of dagvaarding.

○ maatregelen in het kader van bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming

Officieel document

○ onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking openbaar vervoer, overstroming, ...)

Schriftelijke verklaring van de ouders.

Opmerking: geldt niet voor stakingen in het onderwijs.

○ het beleven van feestdagen verbonden aan de levensbeschouwelijke overtuiging

Schriftelijke verklaring van de ouders.

Opmerking: Door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuigingen: anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst.

AFWEZIGHEID MET TOESTEMMING DIRECTEUR

- de rouwperiode bij een overlijden
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden
- school-externe interventies;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

OPMERKING: Er kan geen toestemming gegeven worden om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Wanneer een leerling toch vervroegd met vakantie vertrekt of later terugkeert, dan wordt deze vorm van afwezigheid beschouwd als problematisch.

Trekkende bevolking: Onderwijs op afstand

Kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en –artiesten of woonwagenbewoners.

In uitzonderlijke omstandigheden!!!

Met ‘uitzonderlijke omstandigheden’ worden de situaties bedoeld waarin het onvermijdelijk is dat de kinderen tijdelijk met hun ouders meereizen (trekperiode). Onderwijs op afstand. De modaliteiten met betrekking tot het onderwijs op afstand worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de school en de ouders. Regelmatig contact tussen de ouders en de school omtrent het leren van het kind.

ALLE ANDERE AFWEZIGHEDEN ZIJN ONGEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN.

Ouders zijn verantwoordelijk voor de leerplicht van hun kind. Deze leerplicht is bedoeld om kinderen alle kansen te geven. Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

Problematische afwezigheden:

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

De organisatie van het schooljaar, en dus ook de schoolvakanties, zijn wettelijk vastgelegd.

Geen enkele school kan hierop een afwijking verlenen. Het is niet toegelaten om leerplichtige kinderen buiten de schoolvakanties op verlof mee te nemen.

4.6 OP HET EINDE VAN HET BASISONDERWIJS: GETUIGSCHRIFT

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

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. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.

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 en 11 juli 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. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. 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.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
5. 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.

KOBA Voorkempen vzw

t.a.v. de afgevaardigd bestuurder

Nooitrust 4, 2390 Malle

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. 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.
7. De beroepscommissie zal steeds de ouders uitnodigen voor een gesprek. Ouders kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. 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.

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.

4.7 HET ORDE- EN TUCHTREGLEMENT

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op en begeleidt de kinderen volgens het respectbeleid van de school. (zie website van de school)

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, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgesteld. 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.

1. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

2. 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.

3. 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.) Vanaf het schooljaar 2016-2017 is een school niet langer verplicht om in een beroepsprocedure te voorzien tegen een beslissing tot tijdelijke uitsluiting.

Bij het nemen van een beslissing tot 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 de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

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

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

Bij een definitieve uitsluiting heeft de school de verplichting om samen met het CLB, de leerling en de ouders op zoek te gaan naar een nieuwe school voor de leerling.

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

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

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

5. Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door de school wordt opgevangen.

BEROEPSPROCEDURES NA EEN DEFINITIEVE UITSLUITING

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

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

KOBA Voorkempen vzw
t.a.v. de afgevaardigd bestuurder
Nooitrust 4
2390 Malle

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 jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.
De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

4.8 SCHOOLVERANDERING

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de **nieuwe** school aan de directie van de oorspronkelijke school. Gelieve zelf ook de directie op de hoogte te brengen van de schoolverandering.

4.9 GESCHEIDEN GEZINSSITUATIE

ZORG EN AANDACHT VOOR HET KIND

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

NEUTRALE HOUDING TEGENOVER DE OUDERS

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. De school veronderstelt dat er communicatie bestaat tussen beide ouders en dat ze elkaar informeren over de klas- en schoolwerking met betrekking tot hun kind.

INFORMATIEDOORSTROOM NAAR DE OUDERS

Wanneer de ouders niet meer samenleven, kunnen op verzoek met de school afspraken worden gemaakt over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

We streven ernaar dat enkel de beide ouders samen aanwezig zijn op elk oudercontact voor hun kind.

CO-SCHOOLSCHAP

De school weigert mee te werken aan co-schoolschap.

4.10 ROOKVERBOD

Onderwijsdecreet XXVIII voert een algemeen rookverbod in dat er voor zorgt dat de school 24 u. op 24 u. en 7 dagen op 7 rookvrij is. Dit rookverbod geldt voor iedereen die een school betreedt, zowel leerlingen, internen, schoolteams, ouders en andere bezoekers. Hiermee worden alle vormen van roken bedoeld, ook elektronische sigaretten en andere varianten. Het rookverbod geldt op het volledige schoolterrein. Ook de speelplaats, de speeltuin en de fietsenparking. Dit algemeen rookverbod geldt eveneens tijdens extra-murosactiviteiten.

4.11 HONDEN

Voor ieders veiligheid zijn honden **nooit** toegelaten op het grondgebied van de school.

4.12 VRIJWILLIGERS

De klas- en schoolwerking wordt verrijkt door de belangeloze inzet van vrijwilligers (leesmoeders, knutselvaders, fietsbegeleiders, leden van de ouderraad, toezichters, ...) We zijn hen hiervoor zeer dankbaar. Zij zijn verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid bij uitvoering van een vrijwilligersactiviteit en voor verplaatsing van en naar die activiteit via ons contract met het Interdiocesaan Centrum, afdeling Verzekeringen, Guimardstraat 1, Brussel. Meer info is te bekomen in het secretariaat.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

4.13 BIJDRAGEREGELING

We willen u inzicht verschaffen in de bijdragen in de schoolonkosten die we 4x per jaar aanrekenen via de schoolfactuur. Hierop komen zowel verplichte als niet verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen. Bijvoorbeeld: sportactiviteiten tijdens de klasuren, culturele activiteiten tijdens de klasuren, zwemmen en leeruitstappen. *[Voor het 6^{de} leerjaar zijn de zwembeurten gratis]*

In de lagere school mogen deze kosten **maximum € 90,00** per schooljaar bedragen.

Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waaraan u niet verplicht moet deelnemen. Als u ze aankoopt of eraan deelneemt, moet u er wel een bijdrage voor betalen.

Meerdaagse uitstappen zijn facultatief en niet verplicht. Ze mogen maximum € 445 per kind bedragen voor de volledige duur van het lager onderwijs. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan deze extra-muros-activiteiten.

Leerlingen die niet deelnemen dienen op school aanwezig te zijn.

2 ^{de} leerjaar	toneelklassen	max. € 100,00
4 ^{de} leerjaar	zeeklassen	max. € 175,00
6 ^{de} leerjaar	bosklassen	max. € 175,00
TOTAAL		€ 450,00

Over de mogelijkheid om het bedrag van een meerdaagse schoolreis gefaseerd te betalen, wordt er bij het begin van het schooljaar met de ouders gecommuniceerd.

Niet verplichte uitgaven

Prijzen worden begin schooljaar meegedeeld.

tijdschriften en boeken	voorbewaking
nieuwjaarsbrief	nabewaking
melkabonnement	nabewaking op woensdag
soepabonnement	foto's
abonnement ineten	

Verplichte uitgaven

Prijzen worden begin schooljaar meegedeeld.

Extra: WW-turnbroekje, WW-T-shirt, WW-turnzak

Wanneer u een schoolrekening van uw kind(eren) ontvangt, verwachten wij dat u deze binnen de 10 dagen vereffent. Het betalen van uw facturen kan via domiciliëring. Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening kunt u contact opnemen met de directie. Wij engageren ons om samen met u aangepaste betalingsmodaliteit af te spreken. We verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Wij bieden u de mogelijkheid aan tot domiciliëring voor het betalen van uw facturen. Hiervoor vindt u een invulformulier in de brievenbundel die wordt meegegeven aan de kinderen bij het begin van het schooljaar.

4.14 SCHOOLTOESLAG

Op 1 januari 2019 nam Vlaanderen de uitbetaling van de kinderbijslag over. De kinderbijslag heet nu het Groeipakket en bevat enkele nieuwe principes. De schooltoelage wordt nu schooltoeslag genoemd. In de mededeling over "Omvorming van de kinderbijslag naar het Groeipakket Automatische toekenning van de schooltoeslag" kan je hierover meer achtergrondinformatie vinden.

4.15 KOSTENBEHEERSING

Het Decreet Basisonderwijs uit 2001 bepaalt dat scholen geen inschrijvingsgeld en bijdragen mogen vragen voor de kosten die zij maken om hun leerlingen de eindtermen en ontwikkelingsdoelen te laten halen/nastreven.

In de praktijk was de grens tot nu toe moeilijk te trekken, maar in basisschool Wonderwijzer maken we er een erezaak van om de kosten zo laag mogelijk te houden.

Een **officiële lijst met materialen** die kosteloos ter beschikking moeten zijn voor de kinderen, brengt duidelijkheid: bewegingsmateriaal – constructiemateriaal – handboeken – schriften – werkboeken – werkblaadjes – fotokopieën – software – ICT-materiaal – informatiebronnen – kinderliteratuur – knutselmateriaal – meetmateriaal – leer- en ontwikkelingsmateriaal – schrijfmateriaal – multimediamateriaal – muziekinstrumenten – tekengerief – planningsmateriaal – tweetalige alfabetische woordenlijst – atlas – globe – kaarten – kompas – passer – zakrekenmachine

De school voorziet geen gespecialiseerd ergonomisch schrijfgerei. Voor sommige kinderen kan dit echter een degelijk hulpmiddel zijn. In samenspraak met de (zorg)leerkrachten kan dit door de leerling meegebracht worden van thuis.

In onze school stellen we aan alle leerlingen gratis een pakket basismaterialen ter beschikking dat kan variëren van leerjaar tot leerjaar. We verlangen dat alle leerlingen hiermee zeer zorgzaam omgaan en maken hierover afspraken in de school en in de klas. Die materialen worden vooral in de school gebruikt en bewaard in de klas. Materialen die beschadigd worden of verloren gaan, worden door de school vervangen nadat de ouders hierover gecontacteerd werden. Het extra materiaal wordt doorgerekend via de schoolfactuur, maar we hopen uiteraard dat dit niet vaak zal voorkomen... (zie 3.6)

5. INSCHRIJVINGEN: WAAR EN WANNEER?

U bent steeds welkom!

Vooraf even telefoneren en een afspraak maken is wenselijk zodat we in alle rust kunnen kennismaken.

INSCHRIJVING

ENKEL NA TELEFONISCHE AFSPRAAK OF VIA MAIL:

Kleuterschool: Mevr. Ann Declercq 0497/44.88.01

directie.kleuterschool@wonderwijzer.be

Lagere school: Mevr. Kristel Portael 0485/31.00.90

directie.lagerschool@wonderwijzer.be / kristel.portael@gmail.com

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsdocument zoals een inschrijving in een vreemdelingenregister, een reispas).







