



Gemeentelijke lagere school

Sint-Ulriksstraat 1

1700 Sint-Ulriks-Kapelle

02/451.65.40

Schoolbrochure

Schooljaar 2024 - 2025



Situering van onze school	
Schoolgegevens	p. 5
Schoolbestuur	p. 5
Pedagogische begeleiding	p. 5
Scholengemeenschap	p. 6
Personeel	p. 6
Klassenraad	p. 7
Schoolraad	p. 7
Oudervereniging	p. 8
Pedagogisch project	p. 8
Onderwijsaanbod – leerplannen	p. 10
Schoolstructuur	p. 10
Algemene bepalingen	
Inschrijven van de leerling	p. 11
Godsdienstkeuze – zedenleer – vrijstelling	p. 11
Regelmatige leerling	p. 12
Leerplicht – toelatingsvoorwaarden	p. 12
Taalscreening – taaltraject - taalbad	p. 13
Zittenblijven of overgaan?	P. 14
Onderwijs aan huis	p. 14
Afwezigheden – leerplichtcontrole	p. 14
Vrijstelling	p. 15
Schoolverandering	p. 15
Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	p. 15
CLB-centrum voor leerlingbegeleiding	p. 16
Toedienen medicatie	p. 19
Grensoverschrijdend gedrag	p. 20
Initiatieven in functie van zorgverbreding	p. 20
Revalidatie tijdens de lesuren	p. 21
Ouders en school – organisatorische afspraken	
Welke zijn de schooluren	p. 22
Vakantie en vrije dagen	p. 22
Afhalen en brengen van de kinderen	p. 23
Te laat komen – vroeger vertrekken	p. 23
Opvang	p. 24
Schoolagenda	p. 24
Huis taken	p. 25
Oudercontacten	p. 25
Rapporten	p. 25
Getuigschrift basisonderwijs	p. 25
Kosteloos onderwijs	p. 26
Schoolmateriaal	p. 26
Betalen op school	p. 27
Op school eten	p. 27
Afvalvoorkoming	p. 28
Tussendoortjes	p. 28
Zwemmen in Dilkom	p. 29
Turnen op school	p. 30
Extra-murosactiviteit	p. 30
Veilig naar school ... Veilig thuis	p. 30
Schooltoeslag	p. 31
Foto's op school - privacyverklaring	p. 31
Schoolverzekering	p. 31
Verloren voorwerpen	p. 32
Problemen op school	p. 32
Ouders en leefregels	p. 32
EHBO op school	p. 33
Allergieën	p. 34
Klachtenprocedure	p. 34
Schoolreglement Dilbeekse scholen	p. 36 – 68
Bijlagen (<i>invullen en meegeven met uw kriebel</i>)	p. 69 - 76
Opvang – FERM	aparte bijlage

Deze schoolbrochure heeft als doel een antwoord te geven op de vele vragen die u zich over de structuur en de dienstverlening van onze school kan stellen.

De afsprakennota (het eerste deel) is verplicht op te stellen door de school zelf en bevat concrete afspraken voor elke school afzonderlijk.

Het "Schoolreglement Gemeentescholen Dilbeek" (het derde deel) gaat uit van het schoolbestuur en is voor alle gemeentescholen van Dilbeek hetzelfde.

De afsprakennota vormt samen met het schoolreglement één informatiepakket naar ouders toe.

De leefregels voor de leerlingen (het tweede deel) is in deze bundel ook opgenomen.

Gelieve voor ontvangst te tekenen op de bijlage 3.

Afsprakennota

Situering van onze school

1. Schoolgegevens

Gemeenteschool **de kriebel**
Sint-Ulriksstraat 1
1700 Sint-Ulriks-Kapelle
Telefoon: 02/451.65.40
E-mail: secretariaat@dekriebel.be
Website: <http://www.dekriebel.be>

2. Schoolbestuur

Onze school is een gemengde lagere school die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

De Inrichtende Macht:
Gemeentebestuur Dilbeek
Gemeenteplein 1 - 1700 Dilbeek
Telefoon: 02/451.68.00

Met vragen i.v.m. onze school kan u altijd terecht bij de schepen van onderwijs:

De heer Luc De Leu, Schepen van onderwijs

Gemeenteplein 1
1700 Dilbeek
02/451.69.92 of 0495/19.30.54
luc.deleu@dilbeek.be

3. Partner: OVSG

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten . OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

Pedagogische begeleiding

De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door (*naam pedagogisch adviseur*)

Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor:

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocollen Algemene Verordening Gegevensbescherming

- Begeleiding van een dossier scholenbouw
- Publicaties en administratieve software
- Sport- en openluchtklassen
- Belangenbehartiging

Gemeentelijk onderwijs =

- Onderwijs dicht bij de burger
- Openbaar onderwijs, open voor iedereen
- Aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
- De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden.
- Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken.
- Kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen ...
- Voortrekkers van vernieuwing (bv. methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs)
- School in de buurt, van de buurt en voor de buurt

4. Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap Gemeentescholen Dilbeek. (SG GS Dilbeek)
 Volgende scholen vormen samen SD GS Dilbeek:

Gemeentelijke Lagere School De Klimop – Marktstraat 25 – 1703 Schepdaal
 Gemeentelijke Basisschool 't Keperke – Keperenbergstraat 37A – 1701 Itterbeek
 Gemeentelijke Basisschool Jongslag – Marktplein 8 – 1700 Dilbeek
 Gemeentelijke Lagere School de kriebel – Sint-Ulriksstraat 1 – 1700 Sint-Ulriks-Kapelle

5. Personeel

De leerkrachten zijn graag bereid tot samenwerking met de ouders bij de begeleiding van de kinderen. Gelieve bij eventueel overleg met de leerkrachten zoveel mogelijk de schooluren te willen respecteren.

Ter informatie geven wij hieronder de namen van de personeelsleden van de kriebel:

Ingrid De Mesmaeker	schoolhoofd
Inse Luypaert	1 ^{ste} leerjaar A
Sofie Van Craenenbroeck	1 ^{ste} leerjaar B
Dina Vaereman + Annelies Vande Velde	2 ^{de} leerjaar A
Ine Blancke	2 ^{de} leerjaar B
Valerie Van Saet	3 ^{de} leerjaar A
Laura Trap	3 ^{de} leerjaar B
Sylvie Dewaele	4 ^{de} leerjaar A
Annemie Van Riet	4 ^{de} leerjaar B
Bart Roelandts	5 ^{de} leerjaar A
Sofie Van Dijck	5 ^{de} leerjaar B
Tamara Vande Velde	6 ^{de} leerjaar A
Nel Deniclaus	6 ^{de} leerjaar B

Leermeesters

...	Rooms-katholieke godsdienst
Dorothee Spijkers	Niet-confessionele zedenleer
...	Protestantse godsdienst
...	Islamitische godsdienst
Jonas Hellinckx	Lichamelijke opvoeding
Brenda Jans	administratie

Beleidsmedewerkers

Veerle Bossuyt, Sakina Rouquart, Annelies Vandevelde
An Mertens

zorg
ICT

Toezicht georganiseerd door FERM

Begeleider: Laleh Azar

Opvang: 02/616.41.50

6. Klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

7. Schoolraad

In de schoolraad zetelen de vertegenwoordigers van:

- de lokale gemeenschap:
 - Pascal Beeckmans
 - Marleen Van den Eede
 - Kristina Defrancq
- de ouders:
 - Nele De Bisschop
 - Bart Sammels
 - Barbara Van Eeckhoudt
- het personeel:
 - Tamara Vande Velde
 - Annemie Van Riet
 - Valerie Van Saet

Het mandaat van de leden duurt vier jaar.

De schoolraad vergadert minimaal driemaal per jaar.

De taak van de schoolraad is advies geven aan en overleg plegen met het schoolbestuur

De schoolraad geeft advies over:

- de bepaling van het profiel van de directeur
- het studieaanbod
- de samenwerking met andere inrichtende machten of externe instanties
- het nascholingsbeleid
- experimenten en projecten

De schoolraad overlegt over de volgende onderwerpen:

- het schoolreglement
- de lijst van bijdragen die aan de ouders kunnen worden gevraagd en de afwijkingen daarop
- het schoolwerkplan
- het beleidsplan of -contract met het CLB
- de jaarplanning van extra-muros- en parascolaire activiteiten
- infrastructuurwerken - behalve binnen artikel 17, §2; 1°, a) en c) van wet van 24 december 1993 inzake overheidsopdrachten
- de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten
- het welzijns- en veiligheidsbeleid op school
- duur en tijdstip stageactiviteiten.

Op verzoek van de schoolraad kan de schepen van onderwijs of zijn afgevaardigde de vergaderingen van de schoolraad bijwonen.

De directeur, Ingrid De Mesmaeker, woont de vergaderingen van rechtswege bij met raadgevende stem.

8. Oudervereniging

Het oudercomité is een feitelijke vereniging met als doel de opvoeding en het onderwijs van de kriebels te ondersteunen.

Deze ondersteuning gebeurt door een nauwe samenwerking tussen de ouders, de school en de schoolraad. Elke ouder kan bij het begin van het schooljaar zijn kandidatuur stellen om lid te worden van het oudercomité.

Het oudercomité wordt aangesteld met de goedkeuring van de algemene vergadering van de ouders.

Uit de leden van het oudercomité worden een voorzitter, een ondervoorzitter, een secretaris en een penningmeester gekozen.

Het mandaat van het oudercomité duurt één jaar.

Bij het begin van het schooljaar wordt het nieuwe bestuur aan alle ouders meegedeeld.

Ouders die wensen contact op te nemen met het oudercomité, kunnen zich na desbetreffende mededeling wenden tot de voorzitter of één van de leden.

Onze oudervereniging is aangesloten bij :

KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)

Hof Van Ryhove – Onderstraat 220 te 9000 Gent

Tel. (09) 223.94.10 –GSM: 0473/72.54.19 E-mail: koogo@ovsg.be

9. Pedagogisch project

De kriebel is een gemeentelijke lagere school die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

In onze school is iedereen welkom zonder onderscheid van ras, huidskleur, geslacht, politieke, filosofische of religieuze overtuiging.

Ons onderwijs is neutraal, pluralistisch en democratisch en biedt maximale kansen voor iedereen. Het wordt verstrekt in een geest van verdraagzaamheid, wars van elk fanatisme dat afbreuk doet aan de menselijke waardigheid en met eerbied voor de persoonlijkheid van elke leerling.

➤ **Pedagogische aanpak:**

Gelijke kansen en maximale leerwinst voor elke leerling nastreven is een engagement dat het kriebelteam aangaat! We staan voor een sfeer van geborgenheid en veiligheid waar we iedereen op school het gevoel willen geven "erbij te horen". Elk kind wordt benaderd als individu met zijn talenten en persoonlijkheid, met zijn aanleg, tempo, belangstelling ... Enkel zo kan een kind zich ontwikkelen, want leren doen we met ons hart, onze handen en voeten en ons hoofd.

Gras groeit niet sneller door eraan te trekken ...

Een kind komt niet zomaar tot leren. Samen school maken doen we op de volgende manier:

- Het creëren van een positief school- en klasklimaat. We hebben veel aandacht voor het welbevinden van de leerlingen.
- We proberen een aangename, ontspannen omgeving te creëren. Kinderen zijn het meest gemotiveerd als deze omgeving ook betekenisvol voor hen is.
- We geven voldoende kansen om (zelfstandig) keuzes te maken, om zelf initiatief te nemen, voorstellen te doen, plannen te maken, actief mee te werken, leiding te nemen, anderen te helpen ...
- Het kind moet ervaren dat zijn inbreng belangrijk is en dat er medezeggenschap is.

- Als school laten we de leerlingen ervaren dat ze deel uitmaken van een groter geheel en iedereen neemt daarin zijn verantwoordelijkheid.
- Met onze toffe, creatieve, pedagogische aanpak groeien onze leerlingen (hopelijk) uit tot sterke individuen.
- We werken aan een horizontale en verticale leerlijn. Deze wordt door de werkgroepen bestaande uit leerkrachten opgesteld, aangepast en verbeterd.
 - In de mate van het mogelijke zorgen we voor een doorstroming tussen de verschillende vakken. Op die manier werken we aan een horizontale leerlijn.
 - De verticale leerlijn, zowel op pedagogisch vlak (wiskunde, taal, WO, muzische vorming, huiswerk, oplossingsstrategieën, enz.) als op organisatorisch vlak (bladschikking, enz.), zorgt voor een gemakkelijke en vlotte doorstroming naar het volgende leerjaar.
- Een van onze grote troeven is het klasoverschrijdend werken. Zowel verschillende klassen van eenzelfde leerjaar als verschillende leerjaren door elkaar werken samen voor wiskunde, taal, W.O., muzische vorming, enz. Ook worden er expleuteractiviteiten georganiseerd waar samengewerkt wordt met de kleuterschool.
 - Op klasniveau wordt er gedifferentieerd naar tempo, niveau en in de mate van het mogelijke naar interesses. Dit gebeurt zowel tijdens de lessen, in hoekenwerk en contractwerk als bij het huiswerk (indien nodig).
 - Voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben, kan er handelingsgericht gewerkt worden. We zorgen dat de onderwijsbehoeften van het kind centraal staan. We werken doelgericht, systematische en transparant. Ook de ouders worden betrokken bij het handelingsgericht werken.
- Extra-murosactiviteiten zijn de activiteiten georganiseerd voor een groep leerlingen die plaatsvinden buiten de schoolmuren, waarbij de leerlingen deze lessen of activiteiten dienen te volgen. Deze activiteiten worden ingepland in het leerprogramma van de school, (de sneeuwklassen in het 6^{de} leerjaar).
- Schoolraad: De samenwerking tussen ouders en leerkrachten biedt een meerwaarde aan het schoolgebeuren. Ouders kunnen hun inbreng 'verzilveren' door overleg te plegen en/of advies te geven in de schoolraad inzake schoolse aangelegenheden zoals infrastructuur en veiligheid, het lestijdenpakket, het schoolreglement ...
- Ouderparticipatie: De ouders, als eerste verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kinderen, willen wij betrekken in de onderwijsopvoeding, door goede communicatie en door een zo groot mogelijke betrokkenheid bij het schoolgebeuren. Goede contacten tussen de ouders en de leerkracht zijn een voorwaarde voor een optimale ontwikkeling van het kind. Zo kunnen ouders zaken signaleren die de leerkrachten ontgaan en omgekeerd.
- **Leermiddelen**
 - We volgen de leerplannen opgesteld door OVSG (Onderwijssecretariaat van Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap). We streven ernaar om de vooropgezette eindtermen te bereiken door kwaliteitsvol onderwijs te bieden.
 - Methodes worden regelmatig onder de loep genomen en vernieuwd.
 - Het schoolwerkplan is in voortdurende ontwikkeling.
 - ICT wordt geïntegreerd in het dagelijks lesgebeuren. Laptops, Ipads, digitale borden ... zijn voorhanden op onze school., waarvoor dank aan het gemeentebestuur. De leerlingen gebruiken ICT om te communiceren met andere leerlingen, om informatie te verwerven, om presentaties te maken ...
 - In de naschoolse opvang is er ruimte voor het maken van het huiswerk. De leerlingen worden in de mate van het mogelijke hierbij begeleid.
- **Specifieke doelen:**
 - We helpen de leerlingen een eigen studiemethode aan te leren, zoals leren plannen, leren leren, oplossingsstrategieën gebruiken ...
 - De rapportering en evaluatie verloopt op verschillende vlakken. We hebben oog voor de kennis, maar ook het kunnen van de leerlingen. We evalueren breed en zijn niet enkel vastgepind op punten. Ook het welbevinden, de betrokkenheid en de sociale, motorische en muzische vaardigheden vinden we belangrijk.

- Ons leerlingvolgsysteem bestaat uit toetsen, observaties, de informatie over de thuissituatie én informatie van het kind zelf. We staan ook in nauw contact met externe begeleiding. Op deze manier verzamelen we informatie om de onderwijsbehoeften van het kind in kaart te brengen en van daaruit formuleren we acties om de problemen aan te pakken.
- Taalinitiatie Frans wordt gegeven vanaf het eerste leerjaar. 'Spreken' staat hierbij centraal. Vanaf het 5^{de} leerjaar wordt het leerplan Frans gevolgd.
- Extra sportactiviteiten: sportdag, sport op woensdagnamiddag, middagsport, fietsparcours, schaatsen, netbal en trefbal ...

In de kriebel is elk kind een VIK (= very important kriebel)!

Kinderen moeten zich goed en gelukkig voelen in onze school en de kans krijgen hun talenten en vaardigheden maximaal te ontplooiën, zowel op intellectueel als op fysiek, esthetisch, sociaal, moreel en affectief vlak.

Die optimale ontplooiing is mogelijk wanneer we:

- ☉ uitgaan van hun aangeboren leergierigheid en nieuwsgierigheid, van hun ervaringen en belangstellingen;
- ☉ rekening houden met hun zwakheden, hun fouten en tekortkomingen, hun bevattingsvermogen.

Schoolbestuur, directie, leerkrachten, ouders en kinderen, de lokale gemeenschap zijn actieve en onontbeerlijke schakels in het onderwijsgebeuren; een vlotte samenwerking onder al deze betrokkenen komt de harmonische ontwikkeling en de slaagkansen van de kinderen ten goede. Een school is een samengaan van volwassenen en kinderen, waarbij iedereen zijn aandeel moet leveren om geëngageerde en gelukkige mensen te vormen.

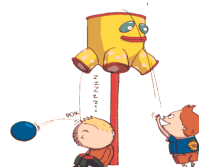
Die droom realiseren is een uitdaging die we met zijn allen aangaan.

10. Onderwijsaanbod – Leerplan 'Leer lokaal'

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van het OVSG-leerplan 'Leer Lokaal'.

Het leerplan omvat volgende leergebieden:

1. Nederlands
2. wiskunde
3. ik & de wereld
4. kunst & Cultuur
5. gezondheid
6. Frans
7. leercompetenties
8. sociaal-relatieve competenties
9. digitale geletterdheid



11. Schoolstructuur

De schooldirectie en het team bepalen autonoom de indeling in groepen/klassen.

De kinderen worden ingedeeld in groepen/klassen op basis van leeftijd, leervorderingen ...

Er wordt gezorgd voor een evenredige verdeling van de anderstalige kinderen.

Indien nodig beslist de klassenraad autonoom om de klassen van een bepaald leerjaar te herverdelen, rekening houdend met het aantal meisjes en jongens, het niveau en het aantal anderstaligen.

Dankzij de tussenkomst van het schoolbestuur wordt het eerste leerjaar gesplitst vanaf 26 leerlingen. Voor de andere klassen gelden de volgende splitsingsnormen:

- meer dan 25 leerlingen = halftijdse splitsing,
- meer dan 29 leerlingen = voltijdse splitsing.

Algemene bepalingen

12. Inschrijven van de leerling

De inschrijvingen verlopen via een centraal aanmeldingssysteem.

De aanmeldingsperiode van nieuwe leerlingen wordt via de school en de website van de gemeente Dilbeek aangekondigd.

Na de aanmeldingsperiode worden de ouders geïnformeerd over de toewijzing of niet-gunstige rangschikking en de voor hen voorziene inschrijvingsperiode.

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document:

- *de kids-ID*
- *het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister of*
- *de reispas voor vreemdelingen.*

Indien de klas gesplitst wordt in twee groepen gebeurt de verdeling van de klassen als volgt:

- Volgens de SES-indicatoren (thuis taal niet Nederlands, diploma mama) worden de leerlingen over de twee klassen verdeeld.
- In de mate van het mogelijke wordt rekening gehouden met een gelijk aantal jongens en meisjes.
- Het kan dat de verdeling alfabetisch gebeurt.

In de loop van de lagere school kan de klassenraad beslissen om de klassen te herverdelen, enkel indien de noodzaak zich voordoet.

13. Godsdienstkeuze – zedenleer - vrijstelling

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun kind in de lagere school:

- dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
- dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.

De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur.

De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

Voor leerplichtige kleuters is er geen verplichting, maar wel een recht op levensbeschouwelijk onderricht. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderricht aan.

Ouders die dit voor hun leerplichtige kleuter wensen, kiezen zelf een officiële school voor lager onderwijs waar de levensbeschouwing van keuze aangeboden wordt. Uiterlijk op 8 september moeten de ouders de lagere school naar keuze te contacteren. Als het gaat om een andere school dan de school waar het kind kleuteronderwijs volgt, informeren de ouders de eigen kleuterschool eveneens tegen 8 september. De kleuter zal dan voor het levensbeschouwelijk onderricht de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school die dezelfde levensbeschouwing volgen.

Geloofsovertuiging

Als school respecteren we vanzelfsprekend de geloofsovertuiging van de ouders en hun kinderen.

Kinderen die de volwassenheid nog niet bereikt hebben, zijn vrijgesteld van vele islamitische verplichtingen, zoals de Ramadan. **Neemt een leerling toch deel aan de Ramadan, dan vragen wij de ouders om de school op de hoogte brengen.** De leerlingen worden (indien mogelijk) tijdens het middageten door de ouders opgevangen.

14. Regelmatige leerling

Een leerplichtige leerling die ingeschreven is in onze school moet, behoudens gewettigde afwezigheid, aanwezig zijn in de school en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem worden georganiseerd en waarvoor hij geen vrijstelling heeft.

15. Leerplicht – toelatingsvoorwaarden

Een kind is leerplichtig en wordt toegelaten tot het lager onderwijs op één september van het kalenderjaar waarin het de leeftijd van zes jaar bereikt en als het voldoet aan één van de voorwaarden die opgenomen zijn in het schoolreglement (artikel 4 § alinea 3)

Ouders zijn verplicht ervoor te zorgen dat hun leerplichtig kind daadwerkelijk onderwijs volgt. Het lager onderwijs duurt in principe zes jaar.

Afwijkingen

- Ouders kunnen hun kind één jaar langer in het kleuteronderwijs houden of één jaar vroeger het lager onderwijs laten beginnen. Deze beslissing kunnen de ouders pas nemen nadat ze het advies van zowel de klassenraad als het CLB hebben ingewonnen. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

Een jaar vroeger naar het lager onderwijs: Als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

a. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:

- een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

b. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs :

- een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
- de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject. '.
- Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na toelating door de klassenraad lager onderwijs , nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

- Ouders kunnen hun kind een zevende of achtste jaar in het lager onderwijs laten blijven. Voor de toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CBL-centrum noodzakelijk.
- Ouders van een leerplichtig kind van vreemde nationaliteit moeten ervoor zorgen dat hun kind daadwerkelijk onderwijs volgt vanaf de zestigste dag na de inschrijving in het vreemdelingen- of bevolkingsregister.

16 Taalscreening - taaltraject - taalbad

° Taalscreening

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers .

° Taaltraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.

° Taalbad

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, **kan** de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

Een taalbad omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Dit kan een voltijds traject zijn. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen.

17. Zittenblijven of overgaan?

Zittenblijven gebeurt alleen wanneer de leerprestaties en de ontwikkeling van het kind opvallend achterblijven en als wij verwachten dat het zittenblijven een positief effect zal hebben. De klassenraad bespreekt of het kind kan overgaan naar de volgende klasgroep. Er wordt steeds overleg gepleegd met de ouders. De klassenraad neemt de eindbeslissing. Deze eindbeslissing is bindend.

18. Onderwijs aan huis

Zie schoolreglement: hoofdstuk 4



19. Afwezigheden – leerplichtcontrole

Zie schoolreglement: hoofdstuk 3 art. 7

Wie de afwezigheid van een leerplichtig kind niet verantwoordt, is onwettig afwezig. Bij niet-regularisatie verwittigt de schooldirecteur het CLB.

Vanaf de **5^{de} halve dag onwettige afwezigheid** moet de school een procedure starten (zie schoolreglement § 4).



Mogen we u vragen **bij elke afwezigheid** de school telefonisch te verwittigen **voor 8.30 uur**?

Voor een ziekte **tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat een briefje dat u *in de schoolagenda* vindt.

Dergelijk briefje kan evenwel slechts **vier keer** per schooljaar gebruikt worden.

Ze zijn genummerd van 1 tot 4.

Vanaf de **vijfde keer** is steeds een **medisch attest** vereist!



Is uw kind **meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen** ziek, dan is steeds een **medisch attest (voorgeschreven door uw arts)** vereist.

Wat moet ik doen als mijn kind ziek is van vrijdag tot en met maandag?

Aangezien dit vier opeenvolgende kalenderdagen zijn, is een doktersbriefje nodig!

U geeft het ziektebriefje of het medisch attest mee aan uw jongen of meisje als die terug naar school komt.

Vraag steeds aan uw huisarts of uw kind de lessen mag volgen en er geen besmettingsgevaar bestaat.

Een kind dat koorts heeft, blijft thuis!

20. Vrijstelling

De regering moet de procedure tot het bekomen van een vrijstelling en de procedure om de gelijkwaardigheid van de vervangende activiteiten te bepalen nog vastleggen.

In afwachting stellen we volgende regeling voor.

In principe nemen alle leerlingen deel aan de voor hen georganiseerde activiteiten. Niet-deelname aan activiteiten moet gestaafd worden door bewijsstukken.

21. Schoolverandering

De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.

Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

- 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan
- 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- 3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

Een kopie van een IAC-verslag of een GC-verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een IAC-verslag beschikken.

22. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

23. C.L.B.-centrum voor leerlingbegeleiding

1 ALGEMEEN

Een **Centrum voor Leerlingenbegeleiding** (CLB) is in [Vlaanderen](#) de aangewezen instantie voor leerlingenbegeleiding in zowel het [basis-](#) als het [secundair onderwijs](#)

Het is een organisatie waarop leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirecties beroep kunnen doen voor informatie, hulp en begeleiding op verschillende domeinen, tijdens de schoolloopbaan.

Het CLB biedt ondersteuning bij :

- **Leren en studeren (L&S)**
problemen met lezen, schrijven, rekenen, leren,....
- **Onderwijsloopbaan (OLB)**
vragen over studiekeuze, studierichtingen, attesten en diploma's.
- **Psychisch en sociaal functioneren**
hulp bij depressieve gevoelens, stress, faalangst, pestproblemen, moeilijke thuissituaties, ...
- **Preventieve gezondheidszorg**
advies over gezondheidsproblemen, vaccinaties, groeistoornissen, druggebruik, overgewicht, ...

Het **multidisciplinair CLB-team** bestaat uit artsen, paramedisch werkers, psychopedagogisch werkers, psychopedagogisch consulenten en maatschappelijk werkers.

Begeleiding is **vraaggestuurd**: leerlingen, ouders of scholen kunnen zelf om hulp vragen.

Het CLB waarmee wij samenwerken is:

CLB Noordwest-Brabant

Mollestraat 59

1730 ASSE

Tel.: 02/452 79 95

e-mail: asse@clbnoordwestbrabant.be

website: <https://www.vrijclb.be/vrij-clb-noordwest-brabant/>

Via de website vindt u ook terug wie de contactpersoon is voor de school.

Het CLB werkt **onafhankelijk** van de school en biedt **gratis ondersteuning** aan alle leerlingen en hun ouders. [Meer informatie vind je op de website van het CLB.](#)

Openingsuren:

maandag tot vrijdag van 08.30u tot 12.30u en 13.00u tot 16.30u, behalve op vrijdag: tot 16.00u

2° CLB –WERKING

Een CLB-medewerker is regelmatig op school aanwezig voor **overleg met de leerkrachten/zorgleerkracht/leerlingbegeleiders/directie**. Hij/zij ondersteunt daar het schoolteam in het realiseren van de gepaste zorg voor de kinderen.

De **neerslag** van dit overleg wordt **in het digitale CLB-dossier** genoteerd, voor zover deze informatie relevant (**zinnig en bruikbaar**) is voor de begeleiding en opvolging van de leerling.

Soms wordt op dit overleg voorgesteld dat verder CLB-onderzoek en /of begeleiding wenselijk is. De school zal dan de ouders/de leerling de raad geven om met het CLB te contacteren.

De bekwame minderjarige (in regel +12 jaar) kan al dan niet akkoord gaan met de begeleiding.

De medische equipe van het CLB biedt gratis vaccinaties aan gedurende de schoolloopbaan van je kind. **Die inentingen geven we alleen na toestemming**. Als ouder krijg je op voorhand alle informatie die nodig is om een beslissing te nemen.

Kinderen krijgen een systematisch contact (medisch onderzoek) op de leeftijd van:

- 3 jaar of in de 1ste kleuterklas
- 6 jaar of in het 1ste leerjaar
- 9 jaar of in het 4de leerjaar
- 11 jaar of in het 6de leerjaar
- 14 jaar of in het 3de jaar secundair onderwijs

De leerlingen van het eerste leerjaar B, secundair onderwijs, die het onderzoek van het 6°lj niet kregen, worden uitgenodigd voor een medisch onderzoek.

Indien er afwijkingen zijn op deze standaarden, wordt u als ouder hiervan op de hoogte gebracht.

Wanneer de leerling een besmettelijke ziekte zou oplopen, vragen wij dit te melden. Ouders, leerlingen of de school melden de (vermoedelijk) besmettelijke ziekte aan het CLB.

Het CLB dient verplicht geraadpleegd te worden bij:

- de overstap naar het buitengewoon onderwijs
- een niet voor de hand liggende overgang naar het secundair onderwijs.

De ouders en leerlingen (+12 jaar) kunnen CLB-begeleiding weigeren, met uitzondering van:

- de begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen (te vaak afwezig zijn)
- medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten.

3 HET CLB-DOSSIER

Inzage in het CLB-dossier:

- Als de leerling jonger is dan 12 jaar, mogen de ouders het dossier inkijken.
- Leerlingen van 12 jaar of ouder mogen zelf hun dossier bekijken. Ouders hebben toegang met toestemming van de leerling.

- [Sommige informatie blijft geheim, zoals gegevens over andere personen en informatie van gerechtelijke overheden.](#)

Verhuizing naar een andere school:

- Het CLB-dossier wordt doorgegeven aan het CLB van de nieuwe school.
- Ouders kunnen zich hiertegen verzetten binnen 10 dagen na de officiële mededeling van de overdracht.
- [Bepaalde gegevens gaan altijd mee, zoals identificatiegegevens en informatie over systematische contacten en begeleiding bij problematische afwezigheden.](#)

4 KLACHTENPROCEDURE

Klachten met betrekking tot de werking van het centrum worden geformuleerd ten aanzien van de directeur, Mevr Lisbet Van Gijzeghem.

Zij is telefonisch te bereiken via het algemeen nummer of per mail: lisbet.vangijzeghem@clbnwb.be

Meer info vindt u op: [Ontevreden? Een klacht? | Vrij CLB Netwerk](#)

5° PREVENTIEVE GEZONDHEIDSZORG

De medische onderzoeken en de vaccinaties van onze leerlingen worden verzorgd door het medische team van het CLB.

U kan dit team bereiken via volgende gegevens:

Spiegelstraat 1, 1730 Asse Tel.: 02/452 79 95

E-mail: med.asse@clbnwb.be

Er worden systematische contacten voorzien voor de 1^o kleuters en voor de leerlingen van het 1^e, 4^e en 6^e leerjaar.

Er is eveneens een vaccinatieaanbod:

1^o leerjaar: inenting tegen difterie, tetanos, kinkhoest en polio

5^o leerjaar: inenting tegen mazelen, bof en rubella

Ook inhaalvaccinaties worden aangeboden.

Het is mogelijk dat een bijkomend medisch onderzoek gevraagd wordt, bijvoorbeeld voor opvolging van gehoor, groei ...

In het belang van de gezondheid van de leerlingen vragen wij u, indien uw zoon of dochter één van de onderstaande **besmettelijke ziekten of aandoeningen** zou oplopen, dit onmiddellijk te **melden aan de schooldirectie of aan de CLB-arts**. Ter inlichting geven wij ook de minimum uitsluitingstijd.

Difterie: Thuisblijven tot na genezing.

Hepatitis A: Thuisblijven tot minstens 1 week na het begin van de ziekteverschijnselen.

Hersenvliesontsteking (Meningitis): Thuisblijven tot na genezing.

Mazelen: Thuisblijven tot minstens 4 dagen na het verschijnen van de huiduitslag.

Kinkhoest: Thuisblijven tot genezing indien behandeling met antibiotica/

21 dagen thuisblijven indien geen behandeling met antibiotica.

Polio: Thuisblijven tot na genezing.

TBC: Thuisblijven tot wanneer alle onderzoeken geen tuberculosebacillen meer aantonen.

Besmettelijke diarree – Voedselinfectie: Thuisblijven tot na genezing.

Bof: Thuisblijven tot minstens 5 dagen na het begin van de zwelling van de speekselklier.

Hepatitis B: Acute vorm: thuisblijven tot na genezing.

Impetigo (huidinfectie): Thuisblijven tot na opdroging van de letsels of tot 2 dagen na het starten van een behandeling door uw huisarts.

Rode Hond (rubella): Thuisblijven is niet nodig. Omwille van het gevaar voor het ongeboren kind dient de ziekte wel gemeld te worden.

Roodvonk: Thuisblijven tot minstens 2 dagen na het starten van een behandeling met aangepaste antibiotica.

Schimmelinfectie van de hoofdhuid en van de gladde huid: o.a. St. Katarinawiel

Schimmel aan de voeten moet niet gemeld worden.

Schurft: Thuisblijven tot attest van aangepaste behandeling.

Windpokken: Thuisblijven tot opdrogen van alle blaasjes.

Nota: Bij **windpokken, bof, rode hond, mazelen, de 5° kinderziekte (parvoB19) en CMV (cytomegalovirus)** moeten zwangere niet-immune leerkrachten of moeders contact opnemen met de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk of met de huisarts.

Daarom worden deze infectieziekten best gemeld aan het schoolhoofd.

Meer informatie:

<http://www.zorg-en-gezondheid.be/meldingsplichtigeinfectieziekten/>

24. Toedienen van medicijnen

De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.

De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

- Die is voorgeschreven door een arts én:
- Die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

25. Grensoverschrijdend gedrag

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

26. Initiatieven in functie van zorgverbreding

Op klasniveau:

In de klassen wordt met de individuele mogelijkheden van de kinderen rekening gehouden door (in de mate van het mogelijke) te werken op niveau en het organiseren van hoeken- en contractwerk. Differentiatie kan gebeuren naar tempo, hoeveelheid of inhoud.

Op schoolniveau:

* Kindvolgsysteem

Naast het kennen en kunnen wordt er op onze school enorm veel belang gehecht aan de socio-emotionele ontwikkeling. De klastitularis hanteert een kindvolgsysteem naar het welbevinden, de betrokkenheid en de competenties van elke kind. Regelmatig houdt de klastitularis een kindgesprek.

Bij negatieve indicaties bespreekt de klastitularis deze in de eerste plaats met de zorgcoördinator.

De zorgcoördinator werkt steeds in samenspraak met de directie, de klastitularis, de externe zorgbegeleiders (CLB) en de ouders.

De zorgcoördinator kan de hulp van het CLB of van externe therapeuten inroepen.

* Leerlingvolgsysteem

Via een leerlingvolgsysteem proberen wij als schoolteam vroegtijdig problemen op te sporen en te signaleren.

De zorgcoördinator begeleidt en verwerkt het LVS-VCLB leerlingvolgsysteem voor wiskunde en spelling.

De zorgcoördinator stippelt samen met de klastitularis, die de spilfiguur is in het zorgproces, een plan uit. Hierdoor wordt het kind zoveel mogelijk binnen de klassituatie geholpen.

Zij ondersteunt collega's bij het uitvoeren van zorgverbredingactiviteiten en zorgt voor een afstemming op schoolniveau.

* Peer-tutoring bij niveaulezen: leerlingen van het vierde leerjaar begeleiden en helpen de leerlingen van het eerste leerjaar bij het lezen. Dit gebeurt onder begeleiding van de leerkrachten die de doelen goed voor ogen houden: voor de tuté (leerling 1^{ste} leerjaar) is dat het verwerven van leerstof (technisch of begrijpend lezen), voor de tutor (leerling van het 4^{de} leerjaar) het verder ontwikkelen van sociale vaardigheden.

De leerlingen van het 5^{de} leerjaar zijn tutors van de leerlingen van het 2^{de} leerjaar; de leerlingen van het 6^{de} leerjaar zijn tutors van de leerlingen van het 3^{de} leerjaar.

27. Revalidatie tijdens de lesuren

Logopedie wordt tijdens de schooltijd, zijnde tijdens de lesuren, tijdens de middag en voor- en naschools, niet toegestaan op school.

Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd door de ouders (of de voogd) van de leerling bij de directeur en dit met een maximum van 150 minuten per week.

Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een geneesheer, een erkend revalidatiecentrum, een CLB of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg. De klassenraad en de vertegenwoordiger van het CLB geven advies over deze aanvraag.

Ouders en school – organisatorische afspraken

28. Welke zijn de schooluren?

Een kriebeldag begint om 8.40 u. en eindigt om 15.40 u..

Op woensdag eindigen we om 12.15 u..

De speelpauze in

◦ de voormiddag is van 10.20 u. tot 10.35 u..

◦ de namiddag is van 14.35 u. tot 14.50 u..



De middagspeeltijd begint steeds om 12.15 u..

We starten opnieuw om 13.45 u..

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag krijgen alle klassen 15 minuten taalinitiatie. Dit is facultatief en gaat door van 13.30 – 13.45 uur.

Al naargelang de nood van de klassen kan de taalinitiatie Frans of Nederlands zijn.

De warme eters en soepdrinkers eten van 12.15 – 12.45 uur in de refter.

De andere leerlingen eten samen met de leerkracht in de klas.

29. Vakantie en vrije dagen

Het schooljaar start op maandag 2 september 2024 en eindigt op
zondag 31 augustus 2025.

1. Hervatting van de lessen:

◦ maandag 2 september 2024

2. Vrije dagen van het eerste trimester:

◦ woensdag 2 oktober 2024: pedagogische studiedag

◦ maandag 7 oktober 2024: vrije dag

◦ van maandag 28 oktober tot en met zondag 3 november 2024: herfstvakantie

◦ maandag 11 november 2024: Wapenstilstand

◦ dinsdag 12 november 2024: pedagogische studiedag

3. Kerstvakantie:

◦ van maandag 23 december 2024 tot en met zondag 5 januari 2025

4. Vrije dagen van het tweede trimester:

◦ woensdag 15 januari 2025: pedagogische studiedag

◦ van maandag 3 maart tot en met zondag 9 maart 2025: krokusvakantie

◦ woensdag 26 maart 2025: pedagogische studiedag

5. Paasvakantie:

◦ van maandag 7 april 2025 tot en met maandag 21 april 2025

6. Vrije dagen van het derde trimester:

◦ donderdag 1 mei 2025: dag van de arbeid

◦ vrijdag 2 mei 2025: vrije dag

◦ donderdag 29 mei 2025: Hemelvaartsdag

◦ vrijdag 30 mei 2025: brugdag

◦ maandag 9 juni 2025: Pinkstermaandag

7. De lessen eindigen op maandag 30 juni 2025 om 12.15 uur.
(tenzij anders vermeld!)

30. Afhalen en brengen van de kinderen

OCHTEND

De kinderen gaan met hun boekentas **naar de rechter** voor de ochtendbewaking. Kinderen die na 8.10 u. op school aankomen, gaan dadelijk naar de speelplaats en zetten hun boekentas in de juiste rij.

Alle kinderen komen 's morgens via één van de poorten (grijs poortje in de Sint-Ulriksstraat of groene poort in de Lumbeekstraat) op de speelplaats.

AVOND

Aan elke poort staan één of meerdere leerkrachten!

Na schooltijd komen de kinderen samen met de leerkracht naar de afgesloten Sint-Ulriksstraat. Deze is afgesloten tussen 15.30 en 15.55 uur. Op woensdag sluiten we de straat tussen 12.05 en 12.30 uur.

Kinderen die in de opvang blijven, gaan onmiddellijk onder het afdak in de rij staan.

Om 15.55 uur (op woensdag om 12.30 uur) gaat de Sint-Ulriksstraat weer open en gaat het grijze poortje op slot. Ouders halen hun kind(eren) op via de Lumbeekstraat (groene poort).

- De ouders parkeren hun wagen op loopafstand van de school volgens de geldende verkeersregels. Gelieve NIET te parkeren op privéterrein of oprit aan een huis.
**Er is een grote parking aangelegd voorbij het domein van kasteel La Motte!
Je kan er gerust gebruik van maken!**
- De ouders die hun kind(eren) met de fiets komen ophalen, wachten hen op aan de kleine grijze poort (Sint-Ulriksstraat).
- Kinderen die alleen (te voet of met de fiets) naar huis gaan, gaan via de juiste poort naar huis. Zij worden door de leerkracht overgezet.

De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders of een leerkracht de speelplaats verlaten.

Voor de kinderen die 's middags naar huis keren, is er geen begeleiding voorzien. Om alle ongelukken te voorkomen, vragen we de ouders die hun kinderen afhalen, hen op te wachten langs de kant van de school.

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen of hun kinderen zelfstandig naar huis laten gaan, delen dit vooraf schriftelijk of telefonisch mee aan de leerkracht of de directeur.

31. Te laat komen - vroeger vertrekken

Zie schoolreglement: hoofdstuk 3 art. 8

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. De leerkracht moet de les onderbreken om het kind bij de les te krijgen!

Wij vragen u dan ook uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd op school zijn. Ook vroeger vertrekken kan niet.



*** Kinderen die te laat op school aankomen, melden zich aan op het secretariaat of bij de directie. ***

32. Opvang

De gemeente Dilbeek werkt samen met het centrum voor kinderopvang Ferm om in alle basisscholen voor- en naschoolse opvang te organiseren.

Opvang is er elke schooldag: 's morgens vanaf 7 uur en 's avonds tot 18 uur.

- De opvang gaat door in de refter (overkant van de school) op het gelijkvloers. Tussen 7 uur en 8.10 uur brengt u uw kind binnen in de refter.
's Avonds gaat de studie vanaf 16.25 uur door in de refter.
Vanaf 17 uur (na de studie) bevinden de leerlingen zich bij goed weer op de speelplaats of in de refter. Tijdens de wintermaanden en bij regen blijven zij in de refter.
- De ouders dienen zich, zowel bij het brengen als het afhalen van de kinderen aan te melden bij de opvangverantwoordelijke. De kinderen krijgen een barcode en worden gescand op het moment dat zij op school aankomen (tussen 7 u. en 8.10 u.) of vertrekken (tussen 15.55 u. en 18 u.).
- Tarief voor schooldagen: begonnen half uur: **€ 1,40** per kind. **Vanaf 1 november 2024** zal dit tarief **€ 1,46** bedragen (indexering).
- De factuur wordt via mail naar de ouders opgestuurd of in de boekentas van uw kind meegegeven.
- Het is niet de taak van de opvangverantwoordelijke om alle taken na te kijken en lessen op te vragen. In de mate van het mogelijke neemt zij deze taak ter harte!
Controleer thuis zeker nog even alles!
- Wie zijn huistaak of boek vergeet in de klas, mag zijn opdrachten de volgende dag afwerken.

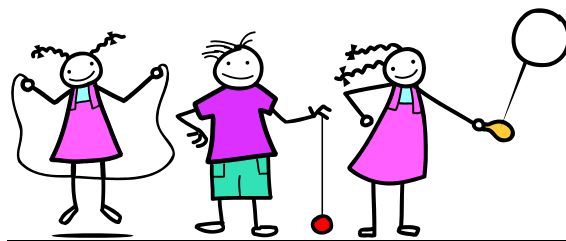
Na 15.40 u. zijn de klassen "verboden terrein"!

De kosten voor kinderopvang voor kinderen tot de leeftijd van 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Jaarlijks, in april, worden deze fiscale attesten opgemaakt door FERM. Ouders die hun facturen niet tijdig betalen, krijgen geen fiscaal attest.

Opvang op woensdagnamiddag:

Op woensdagnamiddag zijn er tijdens de opvang geleide activiteiten van 14 tot 16 uur.

Trek je kinderen die dag speelkledij aan!!!



33. Schoolagenda

Zie schoolreglement: hoofdstuk 6 art. 14

Alle lessen, taken en mededelingen komen in de schoolagenda.
Het is een dagelijks communicatiemiddel tussen leerkracht en ouders in beide richtingen.
Mogen we u vragen het agenda dus elke dag even in te kijken en te ondertekenen?

34. Huistaken

Zie schoolreglement: hoofdstuk 5 art. 8

In het 1^{ste}, 2^{de}, 3^{de} en 4^{de} leerjaar: op maan-, dins- en donderdag (tenzij uitzonderlijk vermeld). In het 5^e en 6^{de} leerjaar: elke dag.

- 1^{ste} en 2^{de} leerjaar: ± 15 min. huiswerk (ma., di., do.)
- 3^{de} en 4^{de} leerjaar: ± 30 min. huiswerk en les (ma., di., do.)
- 5^{de} leerjaar: 1^{ste} trimester: elke dag één taak + één les (30 à 45 min.)
2^{de} trimester: elke dag twee korte taken + één les of omgekeerd (45 min.)
3^{de} trimester: elke dag twee taken + één les of omgekeerd (45 à 60 min.)
- 6^{de} leerjaar: elke dag twee taken en één les of omgekeerd (max. 45 à 60 min.)

- Indien uw kind zijn huiswerk niet begrijpt, noteer een woordje in de schoolagenda.
- Is uw kind schriften of boeken vergeten in de klas, stuur het dan niet terug naar school.

Na schooltijd mogen de kinderen niet meer in de klassen.

Dit geldt ook voor de kinderen die in de opvang blijven. De kinderen bespreken dit de volgende ochtend met de klasleerkracht.

35. Oudercontacten

-Algemene informatieavond: maandag 9 september 2024

-Individuele oudercontacten:

- dinsdag 22 oktober en donderdag 24 oktober 2024: alle klassen
- dinsdag 18 maart en donderdag 20 maart 2025: alle klassen

-Bespreking met CLB-verantwoordelijke en zorgcoördinator: na afspraak.

-Occasionele contacten: **na afspraak.**

36. Rapporten

Zie schoolreglement: hoofdstuk 6 art. 17

Tijdens dit schooljaar zal u dit rapport vier keer krijgen nl. op **15** november, **7** februari, **9** mei en **30** juni.

[Bij het rapport zit een rapportje 'Breed evalueren'.](#)

37. Getuigschrift basisonderwijs

Zie schoolreglement: hoofdstuk 7

De klassenraad heeft volgende voorwaarden opgesteld:

Leerlingen behalen het getuigschrift basisonderwijs als aan één van de volgende voorwaarden is voldaan:

1. Het algemeen totaal van de O.V.S.G.-toets einde 6de leerjaar is $\geq 50\%$;
2. Bij een onvoldoende op deze toets (voor taal, en/of wiskunde, en/of W.O.) wordt rekening gehouden met het jaarwerk:
voor zowel het jaarwerk taal als jaarwerk wiskunde als jaarwerk W.O. + O.V.S.G. toets $> 45\%$.

Leerlingen voor wie een handelingsplan werd opgesteld en/of aangepaste toetsen krijgen, ontvangen geen getuigschrift als de resultaten van de OVSG-toetsen $< 50\%$ bedragen.

Leerlingen die geen getuigschrift basisonderwijs behalen, ontvangen een verklaring van de gevolgde schooljaren en een overzicht van de bereikte doelen.

38. Kosteloos basisonderwijs

Voor de onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om de eindtermen te realiseren zal het schoolbestuur de materialen en activiteiten gratis ter beschikking stellen. (Zie de lijst van de materialen in bijlage 1 bij het schoolreglement). Uw kind is hiervoor verantwoordelijk. Indien dit materiaal stuk of verloren is, dient u zelf in te staan voor de vervanging.

Een boekentas, pennenzak, mappen, kaftpapier, etiketten, plastificeerpapier ... behoren tot de basisuitrusting om naar school te gaan. Ouders kopen deze zaken naar eigen keuze aan op de vrije markt. Deze laatste opsomming komt niet in aanmerking voor kosteloos basisonderwijs. Sinds de verhoging van de werkingskosten door het ministerie kunnen we op een bijdrage van het schoolbestuur rekenen voor zwemmen, toneel, sportactiviteiten, turnshirt, busvervoer ... Alle nieuwe leerlingen en de leerlingen van het vijfde leerjaar krijgen een nieuw turnshirt. De leerlingen van het derde leerjaar krijgen een nieuw shirt van het oudercomité.

Het maximumbedrag voor toneelbezoek, sportactiviteiten, zwemmen, leeruitstappen ... en/of dingen die de leerling via de school **moet** aankopen bedraagt **105 euro** voor het volledige schooljaar ('scherpe' maximumfactuur).

Dit bedrag wordt via de facturatie in vier keer geïnd: **€ 25 in oktober, € 25 in december, € 25 in maart en € 30 in mei**. Voor bepaalde didactische uitstappen levert het oudercomité een bijdrage.

Voor **meerdaagse uitstappen** tijdens de schooluren mag de school **tot 535 euro** voor de volledige duur van het lager onderwijs ('minder scherpe' maximumfactuur).

Bijdrageregeling: warme maaltijden, drankjes of naschoolse opvang zitten **niet** vervat in de maximumfactuur.

39. Schoolmateriaal

- **een goeie, stevige boekentas of rugzak**, die meerdere jaren meekan, met reflectoren, schouderriemen en kindvriendelijke sloten en waarin een map van 25 bij 32 cm past.
- **een pennenzakje**
- je boeken kaft je met kaftpapier: je kan hiervoor restjes behangpapier of kleurrijke affiches gebruiken of wat dacht je van eenvoudig bruin inpakpapier met een leuke tekening?
- begin september kan je gratis je boeken kaften aan Westrand (info volgt)

 **Kies voor minder afval !!!** 

De leerlingen komen naar school met een degelijke boekentas. **Met boekentassen met wieltjes wordt binnen het schoolterrein niet gereden**. (Beschadiging door tegen muren en deuren te rijden ...).

Voor beschadigde of verloren boeken zal een vergoeding gevraagd worden.

Na schooltijd is het niet meer toegelaten vergeten huiswerk, schoolboeken e.d. in de klas te gaan halen.

Tijdens de aanwezigheid op school mag er geen gebruik worden gemaakt van GSM, I-POD, elektronische spellen, muziekapparatuur ... Telefoneren gebeurt steeds in het kantoor van de

directie. Een GSM mag meegebracht worden, maar is steeds uitgeschakeld en nooit zichtbaar aanwezig. De school ontslaat zich van elke verantwoordelijkheid ingeval van diefstal i.v.m. dergelijke toestellen of dure voorwerpen. Indien uw kind toch gebruik maakt van één van deze apparaten, worden deze in bewaring gehouden door de directie of leerkracht.

Verloren of opzettelijk stuk gemaakt materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken. Zowel ouders als kinderen engageren zich om hier zorgzaam mee om te gaan. Gaat het materiaal verloren of wordt het opzettelijk beschadigd, dan wordt dit materiaal door de ouders vervangen of rekent de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aan aan de ouders.

40. Betalen op school

Maandelijks wordt de afrekening van alle gemaakte kosten berekend. *Elke leerling krijgt deze afrekening mee naar huis, zodat u deze kunt nakijken. Gelieve het maandbedrag binnen de week over te schrijven op de rekening van het schoolbestuur. Een ambtenaar van de financiële dienst van de gemeente Dilbeek volgt de betalingen op.*

Bij eventuele afwezigheden worden de nodige correcties aangebracht.

Geef alleen geld mee als er schriftelijk om gevraagd wordt.

U krijgt de mogelijkheid om te betalen via domiciliëring. De informatie en formulieren volgen in de loop van september.

Opgelet: de factuur voor de opvang wordt via FERM gemaïld of meegegeven in de boekentas van uw kind! Het gemeentebestuur heeft hiermee niets te maken!

41. Op school eten

Er is toezicht voor de kinderen die 's middags hun maaltijd in de school nemen.

Wat kan je krijgen?

warme maaltijd : **€ 5,00** (soep en hoofdgerecht)

soep: **€ 1,00**

Inschrijven gebeurt via de bestelbon die uw kind meekrijgt aan het eind van de maand. Er kan een jaarabonnement worden genomen voor warme maaltijden en/of soep.

De warme maaltijden en soep kunnen ook **per maand** worden besteld.

In geval van ziekte kunnen de maaltijden geannuleerd worden als u ons verwittigt vóór 8.30 u..

In **de kriebel**:

geen cola, limonade of andere frisdranken,
geen blikjes of brikjes, geen plastic flesjes,
geen zilverpapier!

Vul de brooddoos, zonder zilverpapier, met een knapperige, kindvriendelijke maaltijd naar de maat van je kind.

Bij het middageten drinken alle leerlingen WATER.



We hebben een drankfontein; je kind kan hier elke speeltijd de dorst lessen.
Breng je liever zelf water mee, kies dan voor een kruik of
een goed sluitende drinkbeker!

Indien ouders beslissen dat hun kind deelneemt aan de Ramadan, lichten zij de school schriftelijk in.
De leerlingen worden (indien mogelijk) tijdens het middageten door de ouders opgevangen.
De leerkrachten voorzien geen aparte opvang.

42. AFVALVOORKOMING > NIEUW!

We streven naar geen afval bij eetmomenten

- Brooddoos, drinkfles én koekendoos zijn verplicht!
- Er wordt niets in de vuilbak gedeponerd, afval van thuis gaat terug mee naar huis.
- GFT-afval hoort in de kleine groene vuilnisbakjes.
- We streven naar afvalarme traktaties.

43 Tussendoortjes

Geen **snoep** of **chips** (ook geen gezouten koekjes) in onze school, wel een gezond hapje: een **droge koek** (**zonder chocolade**) of een **lekker stuk fruit of groente** mag.

AL L E D A G E N = F R U I T D A G

Op woensdag krijgen alle leerlingen een gratis stuk fruit door het project 'Oog voor lekkers'.



***Verjaardagen – trakteren mag, maar moet niet!**

- * **geen snoep, chips, aperitiefkoekjes,**
- * **geen taarten met slag- of boterroom,**
- * **geen blikjes of brikjes,**
- * **geen drankjes uit grote flessen die in de klas moeten verdeeld worden.**

Brengt uw kind toch snoep mee, dan wordt er niet getrakteerd en wordt dit onmiddellijk in de boekentas gestopt!

44. Zwemmen in Dilkom

In Dilkom doet men aan semesterzwemmen.

Het **1^{ste} leerjaar** zwemt **tussen 27 januari en 30 juni elke maandag**.

Het **2^{de} leerjaar** zwemt **wekelijks op donderdag**.

Het **3^{de} en 5^{de} leerjaar** zwemmen **tussen 5 september en 24 januari elke donderdag**.

Het **4^{de} en 6^{de} leerjaar** zwemmen **tussen 27 januari en 30 juni elke donderdag**.

De zwemlessen voor de lagere schoolkinderen worden in 3 stadia georganiseerd:

1. In het eerste leerjaar (6-jarigen) zullen de meeste kinderen door een aanbod van intensieve speels uitdagende oefeningen al 'kantveilig' zijn: '*Valt je dochtertje onverwacht en ongemerkt van de kant in het water? Zij geraakt er veilig terug uit*'. De meeste 6-jarigen zijn dan goed op weg naar een verdere stap in hun eigen zwemveiligheid; de uitdaging wordt hier 25 m zwemmend overbruggen.

2. Alle leerlingen in het 2de leerjaar zullen effectief 'zwemveilig' zijn: dit betekent dat ze in normale zwemomstandigheden (privézwembad - publiek zwembad - zwemvijver - rustige zee) veilig zullen kunnen zwemmen.

3. Eenmaal 'zwemveilig', wordt de focus gelegd op:

- een verbetering van de zwemtechniek om efficiënter te zwemmen,
- een voorbereiding op de nodige veiligheid bij verschillende watersporten. Zo leren de leerlingen

bijvoorbeeld hoe te zwemmen met kledij of met een reddingsvest en op welke manier ze hindernissen kunnen nemen op en onder water.

Onder professionele begeleiding :

Vanaf het tweede leerjaar wordt er klas- en leeftijdoverschrijdend gewerkt. Dit betekent dat kinderen in niveaugroepen worden ingedeeld onafhankelijk van hun klas en leeftijd. Zo krijgt elke leerling les op zijn niveau.

Kinderen, die een **geldige reden hebben om niet deel te nemen aan de zwemles**, bezorgen een **doktersattest** aan de leerkracht.

Gelieve ook rekening te houden met volgende praktische gegevens:

- **het tweede leerjaar zwemt gratis** (beslissing departement onderwijs);
- **de leerlingen van het 1^{ste} tot het 5^{de} leerjaar zwemmen aan € 2,17** per zwembeurt. Dit bedrag wordt betaald via de forfaitaire bijdrage en/of door het gemeentebestuur.
- de leerlingen worden volgens hun zwembekwaamheden ingedeeld in vijf verschillende niveaus;
- Dilkom zelf zorgt voor een gekleurde zwemmuts volgens zwemniveau.

Telkens een kind naar een hogere zwemgroep overgaat, krijgt het een nieuwe badmuts van Dilkom. Is een badmuts verloren of stuk, dan dient er een nieuwe badmuts gekocht te worden aan de prijs van 1 euro.

Zwemgerief steek je in een zwemzakje:

- badpak of zwembroek (**geen short!!!**),
- badmuts (die krijg je de eerste keer in Dilkom),
- handdoek, kam of borstel (**lak, sprays ... blijven thuis!**),
- een klein handdoekje om op te staan.



***Wil u op de zwemdag zorgen dat de kriebels gemakkelijke kledij dragen?
Dan gaat het omkleden vlot!***

Als uw kind zijn zwemgerief thuis vergeten is, zorgen wij wel voor een outfit. Het geleende zwemgerief krijgen we graag netjes gewassen terug.
Het gemeentebestuur neemt het vervoer van en naar het zwembad voor alle Dilbeekse lagere scholen ten laste.



45. Turnen op school

Elke maandag, donderdag en/of vrijdag krijgen de kinderen turnles.
Alle nieuwe leerlingen en de leerlingen van het 5^{de} leerjaar krijgen een nieuw T-shirt met het kriebelembles. Voor de leerlingen van het 3^{de} leerjaar voorziet het oudercomité een nieuwe T-shirt.

Heeft u om bepaalde redenen een extra T-shirt nodig, dan kan dit op school gekocht worden voor de prijs van € 10.

Bij onze T-shirt hoort een groene turnshort. U bent vrij om deze short elders aan te kopen. Op school kan u een turnbroek kopen voor de prijs van € 11.

T-shirt en broek worden liefst **van thuis** aangetrokken op de turndag.

De turnregeling wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld.

Een turnzakje krijgen de kriebels op school, voor turnpantoffels **die niet schuiven (wit met elastiek)**, zorgt u zelf. De pantoffels blijven op school!

46. Extra-murosactiviteiten

Extra-murosactiviteiten zijn de activiteiten georganiseerd voor een groep leerlingen die plaatsvinden buiten de schoolmuren, waarbij de leerlingen deze lessen of activiteiten dienen te volgen.

De extra-murosactiviteiten vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen. Deze activiteiten worden ingepast in het leerprogramma van de school.

Opdat elk kind kan deelnemen aan deze activiteiten voorzien we voor kinderen die, omwille van religieuze, culturele of andere overtuiging andere voedingsgewoonten hebben, aangepaste voeding. We rekenen er dan ook op dat alle ouders hun schriftelijke toestemming geven hun kind deel te laten nemen aan deze activiteiten.

Indien de ouders geen toestemming geven, worden de niet-deelnemende leerlingen verantwoord opgevangen in de school. Ze nemen verplicht deel aan een speciaal voor hen georganiseerde reeks van activiteiten, die zo dicht mogelijk aansluiten bij de pedagogisch-didactische aanpak die buiten de school aan de andere leerlingen wordt aangeboden.

47. Veilig naar school ... Veilig thuis.

In verband met "**Veilig naar school ... Veilig thuis: een levensbelangrijke zaak voor ouders, leerling en school**" vragen we uw aandacht voor volgende punten:

- ° bij het einde van de schooldag worden verschillende rijen begeleid door de leerkrachten. We vragen u uw kind op te wachten aan de schoolpoort, zodat er geen gevaarlijke situatie wordt gecreëerd.
- ° De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school van school naar huis. **Van die route mag niet afgeweken worden!**
- ° De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is. Op school krijgt uw kind een **veiligheidsvestje en/of fluohoes voor de boekentas of rugzak**. **Het dragen van een fietshelm** wordt ten sterkste aangeraden.



Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen dit na te leven. We zijn overtuigd op uw medewerking te mogen rekenen.

48. Schooltoeslag

De schooltoeslag wordt automatisch uitbetaald door uw uitbetaler van het Groeipakket en hoeft niet aangevraagd te worden. Meer informatie op de website van www.vlaanderen.be.

49. Foto's op school - privacyverklaring

De school maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite en we illustreren er onze publicaties mee. Door het schoolreglement te ondertekenen geeft u stilzwijgend toestemming om niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren. Voor gerichte foto's hebben we volgens de privacywet uw expliciete toestemming nodig. Het gaat om geposeerde, individuele foto's en geposeerde groeps- en klasfoto's. Als u zich in de loop van het schooljaar bedenkt en u vraagt om bepaalde beelden toch te verwijderen, dan geven we daar onmiddellijk gevolg aan. Mail of schrijf ons daarvoor. Volgens art. 10 en 12 van de privacywet heeft u immers recht op toegang, verbetering en verzet wanneer het gaat om uw persoonsgegevens. Dat geldt overigens ook voor niet-gerichte beelden.

Gelieve het formulier achteraan deze infobrochure in te vullen. Hiermee geeft u wel of geen toestemming voor het publiceren van gerichte foto's.

50. Schoolverzekering

Het gemeentebestuur Dilbeek heeft bij AXA de polis met nr. 010730622056 afgesloten ten gunste van het geheel der gemeentelijke lagere scholen van Dilbeek.

De leerlingen genieten op basis van deze polis de hierna vermelde waarborgen. De verzekerde bedragen kunnen op het schoolsecretariaat worden geraadpleegd.

A. Burgerlijke aansprakelijkheid

Dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid welke overeenkomstig de ter zake geldende Belgische en buitenlandse wetgevingen ten laste gelegd zouden kunnen worden ingevolge lichamelijke en/of stoffelijke schade veroorzaakt aan de directie, het schoolpersoneel, de leerlingen of aan derden.

De schade toegebracht aan de schoolgebouwen en hun inhoud is uitgesloten van de waarborg burgerlijke aansprakelijkheid.

Deze waarborg is enkel van toepassing tijdens de schoolactiviteit. Deze waarborg is niet van toepassing tijdens de schoolweg. Het is raadzaam dat de ouders een gezinspolis afsluiten.

B. Lichamelijke ongevallen waarbij de waarborg "burgerlijke aansprakelijkheid" geen uitwerking heeft

1. Behandelingskosten

Terugbetaling van de geneeskundige verstrekkingen welke opgenomen zijn in de nomenclatuur van het RIZIV-tarief zoals deze voor geneesheer, chirurg, apotheker, ziekenhuis, bloedtransfusie, radiografie, orthopedie, prothese, massage, fysiotherapie, enz. ... na tegemoetkoming van de wettelijke uitkeringen van de ziekte- en invaliditeitsverzekering of van het organisme welke deze vervangt.

Er is tevens tot beloop van de gewaarborgde bedragen voorzien in de terugbetaling van tandprothesen, brillen, begrafenissen, vervoer en repatriëring van een gewonde.

De schade aan brillen is alleen gedekt op voorwaarde dat zij gedragen worden op het ogenblik van het ongeval. Op de schoolweg is de waarborg brilschade daarenboven slechts toegestaan voor zover de leerling een lichamenlijk letsel heeft opgelopen. Deze waarborg is van toepassing tijdens de schoolactiviteiten alsook op de schoolweg.

2. De uitkering van een kapitaal bij overlijden en blijvende ongeschiktheid

Deze waarborg is van toepassing tijdens de schoolactiviteiten alsook op de schoolweg.

51. Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen ...).

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht bij de leerkracht om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.

52. Problemen op school

Leerlingen, ouders en leerkrachten houden zich aan de leefregels en afspraken die in dit schoolreglement en deze afsprakennota opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

*** Onenigheid tussen leerkrachten en ouders**

- Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.
- Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.
- Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.

*** Onenigheid met leerlingen**

Zie schoolreglement: hoofdstuk 7

Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leraar als het kind zich eens vergissen.

Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren blijft storen na meerdere opmerkingen van een leerkracht, worden volgende stappen ondernomen:

- een gesprek met de ouders;
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven;
- een tuchtmaatregel.

53. Ouders en leefregels

We vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven:

*** Uiterlijk voorkomen**

Als schoolgemeenschap respecteren wij dat de groeiende persoonlijkheid van onze kriebels uitgedrukt wordt in hun voorkomen, waardoor dit netjes en niet aanstootgevend is voor de groep.

Strandkledij en strandschoeisel zijn verboden.

De leerkrachten hebben het recht om eventuele opmerkingen te maken in verband met de kledij en/of het voorkomen van de leerling(en).

*** Roken op school**

Binnen het schooldomein (alle gebouwen en de speelplaats) is het 'altijd' verboden te roken.

*** Taalgebruik**

Alle contacten met kinderen en ouders verlopen in het Nederlands. Zo scheppen we voor anderstaligen het juiste kader om op een vlotte en adequate manier onze taal te gaan beheersen en gebruiken.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

Dit kan bijvoorbeeld door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken ...).
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten ...).
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.
- **Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.**
- Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.
- ...

54. EHBO op school

Voor de verzorging van wonden staan juf Dina, juf Sofie (1B) en meester Bart als EHBO-verantwoordelijken steeds paraat!

Hoe gaan we te werk bij de verzorging van

- Schaafwonde: enkel uitspoelen met water en vloeibare zeep of zeepachtig ontsmettingsmiddel.
- Schaafwonde met aarde, gruis ...: uitspoelen met water en vloeibare zeep of zeepachtig ontsmettingsmiddel. Indien er nog resten zijn van aarde of steentjes, moet de dokter hier naar kijken.
- Snijwonde: uitspoelen met water of zeepachtig ontsmettingsmiddel.
Na de reiniging wordt de wonde gedroogd met een deppende beweging door middel van een zuivere, niet pluizende handdoek of een kompres.
- Bloedneus: rustig zitten, voorzichtig de neus snuiten, het hoofd lichtjes voorover buigen en de neus ongeveer 10 minuten dichtknijpen.
- Bijtwonde: afspoelen en afdekken en steeds naar de dokter!
- Wonde aan het gelaat, aan de geslachtsdelen: steeds naar de dokter.

55. Allergieën

Is uw kind **allergisch** aan bepaalde (voedings)stoffen, dan vragen wij u nadrukkelijk om de school in te lichten!

Problemen kunnen zich voordoen als:

- ° kinderen hun boterhammen vergeten en de leerkracht in de refter geeft een kom soep of warme maaltijd, vraagt een boterhammetje aan de andere kinderen ...
- ° er getrakteerd wordt bij verjaardagen ...
- ° ...

56. Klachtenprocedure

1. Gebeurtenis met open gesprek

De school zal steeds een open houding innemen voor dialoog. Dus voor het indienen van een officiële klacht, kan men dus terecht op school voor een gesprek (met betrokken leerkracht en/of directie).

2. Klacht indienen bij directeur

De ouder heeft 7 kalenderdagen de tijd om na de gebeurtenis, officieel klacht in te dienen bij de school. De klacht indienen gebeurt steeds op gemotiveerde en schriftelijke wijze (via mail of brief). De klacht is slechts volledig wanneer men er duidelijk de vraag aangaande de klacht, bij formuleert.

De correspondentie is telkens gericht aan de directeur van de school.

3. Uitnodiging tot gesprek door directeur

Gedurende 10 kalenderdagen na ontvangst van de klacht, kan de directeur één of meerdere gesprekken aangaan met alle betrokkenen.

De ouder ontvangt ook steeds binnen deze periode van 10 dagen een melding van ontvangst.

4. Voorbereiding door schoolbestuur

Is de bemiddelingspoging niet succesvol? Dan stuurt de directeur de klacht door naar het schoolbestuur. Het schoolbestuur brengt ouders op de hoogte van ontvangst binnen de termijn van 10 kalenderdagen.

Binnen dezelfde termijn zal het schoolbestuur het dossier opvragen en/of inlichtingen inwinnen (indien niet in eigen bezit) bij de betrokken school.

5. Onderzoek door schoolbestuur

De maximale termijn hiervan is 35 dagen. Het schoolbestuur gaat in deze periode oordelen of de klacht ongegrond, gedeeltelijk/volledig gegrond is. Het schoolbestuur behandelt de klacht

niet indien de klacht kennelijk ongegrond is of de ouder geen belang heeft. Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, wordt de ouder daarvan onverwijld op gemotiveerde wijze schriftelijk in kennis gesteld.

6. Formulering antwoord op klacht

Het schoolbestuur neemt na onderzoek een gemotiveerde beslissing. Deze beslissing wordt binnen de 10 kalenderdagen schriftelijk meegedeeld aan de betrokkenen.