

Gemeentelijke Basisschool Moorsel
Moorselstraat 252
3080 TERVUREN



**Afsprakennota
ter aanvulling van
het schoolreglement**

DEEL 1

1. Situering van onze school

1.1 Naam en adres

Gemeentelijke Basisschool Moorsel
Moorselstraat 252 - 3080 Tervuren

tel. 02/731 63 19

1.2 Schoolbestuur (juridische aard en samenstelling)

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. **Als dusdanig worden wij betoelaagd door de Vlaamse Gemeenschap en is het Nederlands de officiële voertaal in het schoolgebeuren en in de relatie met de ouders.**

Schoolbestuur : Gemeentebestuur van Tervuren
Brusselsesteenweg 13- 3080 Tervuren
Tel. 02/769 20 21

Schepen van onderwijs : Administratief adres
Brusselsesteenweg 13
3080 Tervuren

De samenstelling van het schepencollege en de gemeenteraad kan je raadplegen op de website : www.tervuren.be

1.3 Directie , secretariaat en personeel.

Zie Informatie per schooljaar

1.4 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.

1.5 De scholengemeenschap

De school behoort tot de scholengemeenschap "KHAMSA" met volgende schoolbesturen en scholen als lid.

Gemeente Bertem : GBS-Leefdaal / GBS-Bertem 't Zonneveld

Gemeente Tervuren : GBS-Tervuren / GBS-Vossem / GBS-Moorsel De Fonkel

Gemeente Kraainem : GBS-Kraainem

Voorzitter van het beheerscomité : directie GBS-Tervuren

1.6 Schoolraad

Door het decreet van 23 oktober 1991 werd de medezeggenschap in het onderwijs wettelijk vastgelegd. Hiermee beoogde men de lokale betrokkenheid te vergroten en de gemeenschap nauwer bij het onderwijs te betrekken.

Vandaar dat de leden van de schoolraad bestaan uit afgevaardigden van:

- de leerkrachten
- de ouders
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden.

De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert op school minimaal driemaal per jaar in één van de gemeentelijke basisscholen.

De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad. De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

Samenstelling van de schoolraad :
Zie **Informatie per schooljaar**

1.7 Ouderraad

KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)

Hof Van Ryhove, Onderstraat 22 in Gent

Tel: 09 223 94 10 gsm: 0473 72 54 19

Zie **Informatie per schooljaar**

1.8 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw).

De pedagogisch adviseur is de contactpersoon voor onze school :

Zie **Informatie per schooljaar**.

1.9 Onderwijsinspectie van de Vlaamse gemeenschap

De onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap licht minstens om de zes jaar de volledige school door en controleert of de school de in het schoolwerkplan vooropgestelde ontwikkelingsdoelen en eindtermen bereikt.

De naam van de resortinspecteur / inspecteurs levensbeschouwelijke vakken.

Zie **Informatie per schooljaar**.

1.10 Pedagogisch project

Het pedagogisch project werd overlegd, besproken en geadviseerd in de schoolraad en goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 30 april 2009.

De tekst volgt hierna :

I. Visitekaartje van de school

We kunnen niet van elk kind een ster maken. We willen er wel voor zorgen dat elk kind zijn glans kan bewaren!

Onze school is:

- een plaats waar kinderen creatief & actief deelnemen, waar eigen initiatieven aangemoedigd worden, waar ze hun verantwoordelijkheid opnemen, waar ze samen leren werken, waar beleven het uitgangspunt is. Het zelf doen geeft kansen tot interpreteren en besluitvorming.
- een school waar iedereen zich inzet, in open communicatie gaat, erkend wordt als partner in het opvoedingsproces en zich betrokken voelt; kortom een echte thuis.
- een school waar het team als streefdoel heeft om alle kinderen die hen toevertrouwd zijn te coachen in hun leerproces, een vorming aan te bieden waarbij hart, handen & hoofd in gezond evenwicht en in relatie met elkaar staan.
- een school waar werk wordt gemaakt van een positief zelfbeeld van het kind. Hierbij gaan we samen met het kind op zoek naar hun talenten en via de kracht van het positieve leren we kinderen om te gaan met hun werkpunten.
- een school waar experimenteren, exploreren, waarnemen & ervaringen uitwisselen kansen biedt tot de organisatie van geen wereldvreemd onderwijs.
- een school waar we het aanbod verrijken door onze zintuigen op verplaatsing aan te scherpen of experts binnen de klas- of schoolwerking te brengen. Op deze manier bevorderen we een brede schoolwerking

II. Situering van onze onderwijsstelling

Onze school is een basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. Het schoolbestuur is het gemeentebestuur van Tervuren.

Als openbare instelling staat onze school open voor alle kinderen, welke ook de levensopvatting van hun opvoeders is.

De vrije keuze van cursus door de overheid goedgekeurde levensbeschouwelijke vakken is gewaarborgd.

Het onderwijs dat binnen onze school door de leerkrachten wordt aangeboden past in het kader richtlijnen, vastgesteld en goedgekeurd door de gemeenteraad in een door haar erkend pedagogisch project.

Dit pedagogisch project bepaalt de aard van het onderwijsaanbod binnen onze school. Van de leerkrachten wordt geëist dat ze volgens de richtlijnen van dit pedagogisch project onderwijs aanbieden. Alle andere deelnemers en participanten worden verondersteld dezelfde opties te onderschrijven. Beslissingen inzake gemeentelijk onderwijs, rekening houdend met de onderwijswetgeving, behoren tot de bevoegdheid van de gemeenteraad. De gemeentelijke basisschool Moorsel, Moorselstraat 252 is een basisschool bestaande uit een kleuterafdeling en een daarop aansluitende lagere afdeling en biedt dus onderwijs en harmonische opvoeding aan kinderen vanaf 2;5 tot het einde van het basisonderwijs. De schoolgebouwen bevinden zich in de gemeentelijke infrastructuur tussen de Moorselstraat en de Schoolstraat. Bovendien beschikt de school over aparte speelplaatsen voor kleuter- & lagere afdeling. Bovendien kunnen we een gebruik maken van de gemeentelijke infrastructuur "Steenberg" gelegen in de onmiddellijke omgeving van de school. o.a. voor de lessen lichamelijke opvoeding,...

III. Fundamentele uitgangspunten

1. Sociale relaties / democratie

In onze school leren kinderen leven met anderen en worden ze opgevoed met als doel hen als volwaardige leden te laten deelnemen aan een democratische en pluralistische samenleving.

2. Verscheidenheid / medemens / openheid

Onze school biedt elk kind gelijke kansen waarbij we SAMEN leren leven met anderen zonder onderscheid van sociale of etnische afkomst, culturele, filosofische of godsdienstige overtuiging, geaardheid of nationaliteit.

3. Totale persoon / kwaliteitsonderwijs

Kinderen en volwassenen groeien het sterkst wanneer ze zich goed in hun vel voelen, wanneer ze zich uitgedaagd weten, wanneer ze te maken krijgen met vragen, problemen of uitdagingen die – zonder dat ze afschrikken – grensverleggend zijn. Onze school streeft een harmonische persoonlijkheidsvorming na waarbij beleven het uitgangspunt is. Het zelf doen geeft kansen tot interpreteren en besluitvorming.

4. Emancipatie

Onze school kiest ervoor alle kinderen gelijke ontwikkelingskansen te bieden in overeenstemming met hun mogelijkheden. Hierdoor wakkeren we de zelfredzaamheid aan van onze kinderen door hen mondig en weerbaar te maken. Wij gaan samen op zoek met de kinderen naar talenten en via de kracht van het positieve leren we kinderen om te gaan met hun werkpunten.

5. Gelijke Kansen

Onze school treedt compenserend op voor kansarme leerlingen door bewust te proberen de gevolgen van een ongelijke sociale positie om te buigen.

6. Werelds

Onze school brengt de kinderen de gedachte bij van het Europese burgerschap en vraagt aandacht voor het mondiale gebeuren en het multiculturele gemeenschapsleven.

7. Basisbehoeften

Op onze school hechten we ongelooflijk veel aandacht aan de basisbehoeften van een kind:

Lichamelijke behoeften (eten, drinken, beweging, warmte ...)

De behoefte aan affectie

De behoefte aan duidelijkheid en houvast

De behoefte aan erkenning

De behoefte om erbij te horen

De behoefte om zichzelf als kundig te ervaren

De behoefte om moreel in orde te zijn en zin te geven aan het leven

IV Visie op ontwikkeling & opvoeding

BASISVISIE

We kunnen niet van elk kind een ster maken.

We willen er wel voor zorgen dat elk kind zijn glans kan bewaren!

- Elk kind heeft recht op een eigen ontwikkeling.
 - elk kind is anders, elk kind leert anders, elk kind heeft recht op zorg, sommige kinderen hebben meer zorg nodig dan andere.
- Elk kind heeft recht op leren met een goed gevoel.
 - kinderen en volwassenen groeien het sterkst wanneer ze zich goed in hun vel voelen.



Dit alles vraagt een grondhouding van elke leerkracht die bij ons in dienst is.

Echtheid : De leraar laat zich op een opbouwende manier zien zoals hij / zij is waarbij het tonen van ware gevoelens en gedachten centraal staan.

Waardering : De leraar houdt rekening met de eigen geaardheid van het kind, geeft vertrouwen in het goede en de mogelijkheden van het kind. Het belang van wat het kind al wel goed kan staat voorop naast de werkpunten waar samen met de leerkracht aan gewerkt wordt.

Inlevingsvermogen : De leraar probeert de wereld te zien door de ogen van het kind, opdat er een sfeer kan worden gecreëerd waarin het kind zich vertrouwd, veilig en begrepen kan voelen.

Belangrijke accenten binnen onze klas- & schoolwerking:

- harmonische ontwikkeling
- emotionele ontwikkeling
- cognitieve ontwikkeling

- gezonde levenshouding
- geïntegreerde werking
- coöperatief leren
- sociale competenties
- taalvaardigheid
- creativiteit
- differentiatie

Harmonische ontwikkeling:

We zijn een school waar het team als streefdoel heeft om alle kinderen die hen toevertrouwd zijn een vorming aan te bieden waarbij hart, handen & hoofd in gezond evenwicht en in relatie met elkaar staan.

Emotionele ontwikkeling:

Een school waar het streefdoel vooral vervat ligt in het creëren van een aangenaam leer- & leefklimaat met zorg voor het welbevinden van elke participant.

Cognitieve ontwikkeling :

Onze school heeft een inspanningsverplichting om de ontwikkelingsdoelen in de kleuterschool te realiseren. Alsook een resultaatsverplichting om de eindtermen, vastgelegd door het Vlaams Parlement, te bereiken in de lagere school zonder het individuele kind uit het oog te verliezen. Hiervoor worden de leerplannen van OVSG gebruikt.

Gezonde levenshouding:

De veronderstelling dat kennis op zich volstaat om een gedrag te veranderen, zou je kunnen beschouwen als een "naïeve" (in de zin van niet-wetenschappelijke) beschouwing over menselijk gedrag (Maes, 1993). Men kan de omgeving zodanig inrichten dat gezond gedrag makkelijker en ongezond gedrag moeilijker wordt gemaakt. Daarom proberen we de schoolomgeving zo te organiseren dat gezond gedrag gemakkelijker en ongezond gedrag moeilijker wordt.

Geïntegreerde werking:

Binnen de klaswerking streven we naar geïntegreerde werking waarbij de verschillende leergebieden alsook de leergebied overschrijdende eindtermen hand in hand gaan. (projectonderwijs, boekenjuf, muzische momenten ...)

Bij het aanbrengen van nieuwe leerstof verliezen we de zin van het geïsoleerd aanbrengen niet uit het oog.

Coöperatief leren:

Leerlingen leren met elkaar en van elkaar. De achterliggende gedachte is dat kinderen niet alleen leren van interactie met de leerkracht, maar ook van de interactie met elkaar. De kinderen zijn in heterogene groepen actief met de leerstof bezig. Door de samenwerking in een groepje ontwikkelen de kinderen ook samenwerkingsvaardigheden. Samen kunnen werken is een belangrijke vaardigheid om te kunnen functioneren in de samenleving. Binnen coöperatieve werkvormen kunnen de verschillen tussen de kinderen benut

worden. Er ontstaat een klimaat in de klas waarin de kinderen elkaar waarderen, begrip voor elkaar hebben en bereid zijn elkaar te helpen.

Sociale competenties:

De schoolgaande jeugd staat voor 100% borg voor de toekomst van onze samenleving redenen genoeg om te waken over het welbevinden en hen te begeleiden op weg naar sociaal geëngageerde & relatiebekwame burgers.

Taalvaardigheid:

Communicatie staat centraal om betrokkenheid en welbevinden te verhogen. Zorgen voor een rijk taalaanbod. We werken zoveel mogelijk in heterogene groepen en dit om het aanbod rijk en communicatief te houden. Plezier in taal en communicatie staan centraal.

Creativiteit:

Ieder kind is een kunstenaar, de kunst is er één te blijven als je groot bent.(Picasso) Elk kind is in aanleg creatief-expressief. Het uit zijn beleving met woorden, klanken, beelden, beweging ... Dit betekent dat kinderen hun impressies leren uiten op een voor hen nieuwe en originele manier. Bij ons op school komt muzische vorming geïntegreerd aan bod. Het ondersteunt en geeft verduidelijking aan kinderen op een aangename en verrijkende manier binnen andere leergebieden en domeinen. Door te vertrekken vanuit een muzisch thema krijg je een zee aan verrijkende activiteiten binnen andere leergebieden

Differentiatie:

Aan de basis van de zorgbreedte in onze school ligt een duidelijke visie. Deze visie vertrekt van een openheid en diversiteit naar het leeraanbod en inschrijvingsbeleid van onze school en reikt tot de zorg van het individuele kind met alles wat zich tussen die twee polen bevindt. Steeds vertrekkend vanuit binnenklasdifferentiatie, groepsdifferentiatie tot aan individuele differentiatie zowel naar klim-op (gericht op remediëring vertrekkend vanuit de klascontext en zoveel mogelijk binnen de klas) en als naar kangoeroe-werking (Uitbreiding voor meer-of hoogbegaafde kinderen. Gericht op binnenklasdifferentiatie met werkplan en kangoeroeklas)

V. Algemeen

Bij elke hersamenstelling van een delegatie van de schoolraad kan een voorstel tot herziening van het pedagogisch project ter bespreking voorgelegd worden.

Om bij het opvullen en eventueel aanpassen van het schoolwerkplan “up to date” te blijven zal regelmatig ingegaan worden op het aanbod van navorming en begeleiding.

De opvolging van de naleving van dit pedagogisch project via het schoolwerkplan gebeurt door de directie en eventueel de onderwijsinspectie. De directie, als coördinator van het schoolgebeuren, zal hierover verslag

uitbrengen bij de inrichtende macht. Ook de schoolraad wordt hieromtrent geïnformeerd.

1.11 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd, via het gebruik van de OVSG-leerplannen, in de leergebieden :

Lichamelijke opvoeding – muzische vorming – taal – Frans – wereldoriëntatie – wiskundige initiatie en wiskunde.

Voor het lager onderwijs de leergebiedoverschrijdende thema's :

- Ieren leren
- sociale vaardigheden
- ICT

Daarnaast omvat het onderwijsaanbod voor het lager onderwijs drie lestijden onderwijs in één van de erkende levensbeschouwelijke vakken.

Onderricht in de tweede taal

Vanaf het derde leerjaar krijgt uw kind de kans om facultatief Franse les (minstens 3 maal per week voor de 3^{de} graad en 2 maal per week voor de 2^{de} graad) te volgen tijdens de middagpauze.

Computerinitiatie

zie **Informatie per schooljaar**

1.12 Schoolstructuur

Samenstelling van de leerlingengroepen.

De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van hun leeftijd. Dit zijn gecombineerde leeftijdsgroepen. Enerzijds de combinatiegroep van 2,5/3j en anderzijds de combinatiegroep van 4j/5j. Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode.

De groepssamenstelling is heterogeen.

Advies klassenraad bij zittenblijven is bindend. (zie schoolreglement)

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van hun leeftijd en/of hun leervorderingen.

Het kind behoort tot een groep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep. Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere groepen worden ingedeeld.

DEEL 2 : Algemene bepalingen

2.1 Inschrijving van de leerling

De kinderen worden ingeschreven op onze school :

- op de schooldagen tussen 8.30 u. en 11.30 u.;
- Op de opendeurmomenten
- op de werkdagen van 1 tot 6 juli van 10 u. tot 12 u. Vanaf de eerste werkdag na 15 augustus iedere dinsdag en donderdag tussen 10 u. en 12 u. en tussen 18u. en 20 u en zaterdag tussen 10u en 12u.
- na afspraak met de school.

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document, hetzij :

- sis-kaart; of bij ontstentenis daarvan volstaat ook één van volgende documenten:
- een uittreksel uit de geboorteakte;
- Het trouwboekje van de ouders;
- de identiteitskaart van het kind;
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;
- de reispas voor vreemdelingen.

Bij iedere inschrijving , alsook bij iedere wijziging aan het schoolreglement ontvangen de ouders het schoolreglement (of de wijzigingen aan het schoolreglement) schriftelijk of via elektronische drager (schoolwebsite, e-mail, ...). Ouders die erom vragen kunnen steeds een papieren versie van het schoolreglement krijgen. Verder ontvangen zij ook onderstaande formulieren:

- Ontvangst van, en akkoord met , het schoolreglement inclusief afsprakennota
- verklaring : inschrijving van de leerling in één school (zie bijlage 6.1.2) Keuzeformulier levensbeschouwelijke vakken

2.2 Levensbeschouwelijke vakken

De regering legt het model van ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van een vrijstelling vast en bepaalt op welke wijze de lestijden waarvoor men is vrijgesteld moeten worden ingevuld.

Bij de eerste inschrijving van een leerplichtig kind bepalen de ouders bij ondertekende verklaring of hun kind een cursus in één van de erkende godsdiensten of een cursus in de niet-confessionele zedenleer volgt.

Bij het begin van elk nieuw schooljaar kan deze keuze wijzigen. Indien de ouders deze keuze willen wijzigen vragen ze een formulier bij de directeur en bezorgen hem dit binnen de tien eerste schooldagen van september.

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer kunnen op aanvraag bij de directeur een vrijstelling bekomen.

De school waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen, de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

Het is niet toegestaan dat kinderen zich onderscheiden van de andere kinderen door het dragen van bijzondere kentekens en/of religieuze symbolen.

2.3 Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

Kleuteronderwijs

Kleuters kunnen pas worden ingeschreven in de school vanaf de datum dat ze de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereiken.

Als ze jonger zijn dan drie jaar, mogen ze pas een eerste keer naar school komen op één van de wettelijk opgelegde instapdata, nl.

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag na één februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie.
- de eerste schooldag na hemelvaart

Lager onderwijs

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. 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 beslissingen 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.
Dit zijn leerplichtige leerlingen. De ouders dienen dan ook alle wettelijke verplichtingen daaromtrent te volgen.
- 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 CLB 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.

2.4 Schoolveranderen

Schoolverandering kan steeds in de loop van het schooljaar.

De “nieuwe school” verwittigt de “oude” school. De oude school zal aan de nieuwe school het aantal halve dagen met ongewettigde afwezigheid meedelen (lager).

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

2.5 Leerlingenbegeleiding

“citaat CLB-werking”

Onze school werkt samen met:

VCLB Leuven

Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs

Karel Van Lotharingenstraat 5

3000 Leuven

Tel: 016/28 24 00

Fax: 016/28 24 99

directie@vclbleuven.be

info@vclbleuven.be

<http://www.vclbleuven.be>

De namen en contactgegevens van de **CLB-medewerkers van onze school** vind je:

- op onze website;
- op de website van VCLB Leuven (www.vclbleuven.be > praktisch > scholen);
- in een flyer die de nieuwe leerlingen krijgen bij de start van het schooljaar.

Hieronder lees je wat CLB-medewerkers voor jou kunnen doen. Je vindt hierover ook uitgebreide informatie op www.vclbleuven.be.

In de loop van het schooljaar krijgen ouders en leerlingen concrete informatie over eventuele inentingen, medische onderzoeken of andere CLB-initiatieven.

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen. De leerling staat centraal in onze begeleiding. Hij heeft recht op informatie, hulp en privacy. Als de leerling voldoende bekwaam geacht wordt, beslist hij ook mee over de stappen in de begeleiding. De leeftijdsgrens hiervoor ligt meestal op 12 jaar.

Ook ouders en school zijn belangrijke partners in de begeleiding. Als ze een vraag krijgen zullen CLB-medewerkers altijd streven naar een goede samenwerking tussen alle partners.

Op vraag van leerlingen, ouders of school bieden CLB-medewerkers hulp. Dat kan informatie, advies, diagnostiek of begeleiding zijn op de volgende vier domeinen:

- *Gedrag, gevoelens en relaties*: als je je niet goed in je vel voelt.
- *Leren en studeren*: als het leren op school niet wil vlotten.
- *Lichamelijke ontwikkeling en gezondheid*: als je vragen hebt over je lichamelijke ontwikkeling, gezonde leefgewoonten of gezondheidsproblemen.
- *Onderwijsloopbaan*: als je op zoek bent naar informatie over studierichtingen of scholen en als kiezen moeilijk is.

Als dat nodig is, zoekt de CLB-medewerker met jou naar gepaste hulp.

Sommige begeleiding **biedt het CLB aan iedereen aan**.

- Alle leerlingen hebben recht op een medisch onderzoek: een beperkt onderzoek bij de 3-jarigen, 1^{ste} en 3^{de} leerjaar een volledig onderzoek bij de 4-jarigen, 5^{de} leerjaar
- De leerlingen kunnen gratis inentingen krijgen. Het CLB geeft advies bij besmettelijke ziekten.
- Wie regelmatig afwezig is op school, krijgt altijd begeleiding van het CLB.
- Als dit nodig is maken de CLB-medewerkers een dossier op voor het Vlaams Agentschap van Personen met een Handicap (VAPH) en/of voor verhoogde kinderbijslag.

Samenwerking school-CLB

Het CLB is een partner in de leerlingenbegeleiding op school, zowel bij de uitbouw van leerlingenbegeleiding als bij de zorg voor leerlingen.

De school en het CLB stellen een gezamenlijk beleidsdocument op dat de afspraken en aandachtspunten hiervoor vastlegt. Via de schoolraad kunnen ouders en leerlingen zich daarover uitspreken.

CLB-medewerkers werken onafhankelijk van de school maar kennen de school wel goed.

De school en het CLB kunnen op contactmomenten gegevens uitwisselen over de leerlingen, voor zover die voor de begeleiding op school noodzakelijk zijn. Dit gebeurt binnen de grenzen van de deontologie en het beroepsgeheim waaraan alle medewerkers zich houden. Het CLB noteert relevante gegevens in jouw CLB-dossier.

Hoe werkt het CLB?

CLB-medewerkers bieden hulp op jouw vraag of op vraag van je ouders of leerkrachten. Zij werken samen met jou aan oplossingen. Je beslist zelf over de stappen in de begeleiding. Je ouders worden maximaal betrokken. Bij jonge kinderen (-12 jaar) beslissen de ouders over het verloop van de begeleiding.

Indien de school een vraag tot begeleiding stelt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De begeleiding wordt enkel verder gezet als jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

Ouders en leerlingen zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de medische onderzoeken en de begeleiding bij afwezigheidsproblemen.

De CLB-medewerker van een school staat niet alleen. Binnen het CLB maakt hij deel uit van een team van collega's met verschillende opleiding en ervaring. Zij overleggen regelmatig met elkaar. Het CLB heeft ook contacten met andere diensten en hulpverleners met wie het samenwerkt en naar wie het kan doorverwijzen.

De begeleiding van het CLB is gratis.

CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim en gaan met respect om met alle informatie.

Wat staat er in een CLB-dossier?

Het CLB legt voor elke leerling een dossier aan. Hierin worden gegevens over de medische onderzoeken en begeleidingsgegevens genoteerd. Dit gebeurt volgens vastgelegde regels waarin veel aandacht is voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Mag je het CLB-dossier inkijken?

Jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) kunnen kennis nemen van de gegevens in je CLB-dossier. Dat gebeurt via een begeleide inzage met de betrokken CLB-medewerkers die de informatie in het dossier kunnen duiden. Je hebt geen toegang tot gegevens die de privacy van anderen schenden.

Wat gebeurt er met het CLB-dossier als je van school verandert?

Als je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, wordt je dossier 10 dagen na je start in onze school automatisch bezorgd aan VCLB Leuven. Als je dit niet wenst, moeten jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) binnen de 10 dagen schriftelijk verzet aantekenen bij de het CLB dat je vorige school begeleidt. Identificatiegegevens, vaccinatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken, afwezigheidsproblemen) worden in elk geval overgedragen.

Wat gebeurt er met je dossier als je het onderwijs verlaat?

Wanneer je het secundair onderwijs definitief verlaat, wordt je dossier bewaard op het CLB. Het wordt gedurende 10 jaar gearhiveerd te rekenen vanaf de datum van de laatste vaccinatie of het laatste medisch onderzoek. Voor leerlingen die hun loopbaan beëindigden in het buitengewoon onderwijs blijft het

dossier bewaard tot ze de leeftijd van 30 jaar bereikt hebben. Daarna wordt het dossier vernietigd.

Wat te doen als je kind een besmettelijke ziekte heeft?

De schooldirectie is verplicht (een vermoeden van) bepaalde ziekten bij leerlingen en personeel te melden aan het CLB en de gezondheidsinspectie. Daarom vragen we de ouders zo snel mogelijk de school op de hoogte te brengen als hun kind of één van de huisgenoten lijdt aan een besmettelijke ziekte. De meest voorkomende zijn: buiktyfus, hepatitis A, hepatitis B, meningokokkenmeningitis, poliomyelitis, difterie, roodvonk, besmettelijke tuberculose, shigellose (dysenterie), salmonellose, kinkhoest, bof, mazelen, rubella, schurft, windpokken, impetigo, schimmelinfecties van de schedelhuid, hoofdluizen, HIV-infectie.

Bij twijfel nemen ouders best telefonisch contact met de CLB-arts.

Kan elk kind van 12 jaar zelfstandig beslissen?

Elke leerling heeft recht op begeleiding en privacy. Ben je 12 jaar of meer, dan kan je in principe ook zelfstandig oordelen:

- of je ingaat op een begeleidingsvoorstel;
- of je ouders toegang krijgen tot de gegevens over jou in je dossier;
- om de overdracht van je dossier te weigeren.

Op deze leeftijdsgrens zijn uitzonderingen mogelijk.

Kunnen jij of je ouders zelf de CLB-arts kiezen?

Het medisch onderzoek gebeurt door de CLB-arts verbonden aan de school. In uitzonderlijke gevallen kan je vragen om het onderzoek te laten gebeuren door een andere arts. Hiervoor neem je contact op met de directeur van het CLB.

2.6 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

Bij de eerste inschrijving van het kind melden de ouders aan de directeur of zij al dan niet het ouderlijk gezag over het kind gezamenlijk uitoefenen. Indien de directie een vermoeden heeft dat de ouders het ouderlijk gezag niet gezamenlijk uitoefenen of dat één van de ouders handelt zonder de toestemming van de andere ouder kan hij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie inzake uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen.

De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders.

Het ouderlijk gezag geldt enkel ten aanzien van minderjarigen die de Belgische nationaliteit hebben. Ontvoogde minderjarigen zijn niet aan het ouderlijk gezag onderworpen. Voor minderjarigen leerlingen van vreemde nationaliteit geldt het eigen nationaal stelsel van personen en familierecht.

De ouders gaan een engagement met de school aan i.v.m. wijzigingen binnen de gezinssituatie. De ouders engageren zich om alle informatie betreffende contactgegevens schriftelijk door te geven aan het secretariaat van de school. Op deze manier kan de school zijn wettelijke verplichtingen in zake informatieplicht nakomen.

- Samenlevende ouders

Elke ouder die alleen een handeling stelt die verband houdt met het ouderlijk gezag wordt geacht te handelen met instemming van de andere ouder.

Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet gehuwde samenlevende ouders.

Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

- Niet-samenlevende ouders

Wanneer de ouders niet samenleven, blijven zij het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen (co-ouderschapsregeling). Ook hier geldt het vermoeden van instemming van de afwezige ouder, wanneer de andere ouder alleen een rechtshandeling betreffende het kind stelt. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

- In afwijking van de co-ouderschapsregeling kan de bevoegde rechter het ouderlijk gezag uitsluitend opdragen aan één van beide ouders. Hij kan ook een tussenoplossing uitwerken waarbij voor bepaalde beslissingen met betrekking tot de opvoeding van het kind de instemming van beide ouders vereist is terwijl voor het overige één ouder alleen verantwoordelijk is. De school zal op voorlegging van een dubbel van de rechter de regeling volgen.

Binnen een exclusief ouderlijk gezag, behoudt de ouder die niet het ouderlijk gezag uitoefent het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dit houdt in dat hij op de hoogte wordt gehouden van de schoolresultaten en schoolverrichtingen. Het geeft evenwel geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding.

De regeling voor niet-samenlevende ouders is van toepassing op:

- feitelijk gescheiden echtparen;
- uit de echt gescheiden ouders;
- ouders die vroeger samenleefden;
- ouders die nooit hebben samengeleefd.

Ontzetting uit het ouderlijk gezag

Door een rechterlijke beslissing kan een ouder worden ontzet uit het ouderlijk gezag. Deze ouder heeft geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding en evenmin een recht op informatie. De school zal de regeling volgen na voorlegging van een dubbel van het vonnis waaruit de ontzetting blijkt.

De directeur moet de wetgeving inzake ouderlijk gezag bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen naleven o.m.

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. overzitten of niet).
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen.

DEEL 3 : ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

3.1 Organisatie van de schooluren

zie Informatie per schooljaar

3.2 Vakanties en vrije dagen

zie Informatie per schooljaar

3.3 Toezicht en kinderopvang

3.3.1 Voor- en naschoolse opvang

Er is opvang voorzien elke klasdag voor en na de lesuren.

- 's avonds tot 18.00 uur (ook op woensdag)
- 's morgens vanaf 7.30 uur

Deze opvang is eveneens voorzien tijdens de :

- herfstvakantie
- kerstvakantie met uitzondering van de periode tussen Kerstmis en nieuwjaar
- krokusvakantie
- op de jaarlijks te bepalen facultatieve vrije dagen en pedagogische studiedagen
- tijdens de paasvakantie en de zomervakantie is er speelpleinwerking Katapult en sportweken van de gemeente Tervuren, dus geen opvang op school.

Het staat de inrichtende macht vrij om in deze periode het toezicht in één vestigingsplaats te groeperen (Tervuren, Moorsel of Vossem).

Gelieve uw kinderen dan ook daar te brengen of af te halen.

Gratis :

- van 8.05 u. tot het begin van de lessen
- het eerste half uur na de lessen.

Betalend : zie informatie per schooljaar

Agemene organisatie, fiscaal attesten, uurregeling

Zie informatie per schooljaar.

3.3.2 Avondstudie

Zie informatie per schooljaar.

3.3.3 Middagpauze

De ouders bepalen bij de aanvang van het schooljaar waar hun kinderen de middagpauze doorbrengen en melden elke (ook occasionele) wijziging aan de klastitularis.

De leerlingen die de middagpauze op school doorbrengen verlaten onder geen enkel voorwendsel de school zonder medeweten van de directie/toezichthouder.

De kinderen die thuis gaan eten worden vanaf 12.45 u. terug op school toegelaten.

3.3.4 Verlaten van de school

1. Voor en na de lesuren

Bij het eerste belsignaal wordt het spel gestaakt en begeven de leerlingen zich naar de rijen. Het is dan te laat om nog naar het toilet te lopen.

Bij het tweede belsignaal staan de leerlingen in stilte in de rij.

's Middags en 's avonds bij het beëindigen van de lessen begeleiden de leerkrachten onze leerlingen.

Begeleiding rijen

Zie informatie per schooljaar

2. Fietsers

De fietsers plaatsen hun fietsen in het daarvoor bestemde fietsenrek.

Op de speelplaats wordt niet gefietst behalve tijdens een oefening.

De fietsers stappen naast hun fiets tot aan de rijweg.

Zij worden door de gemachtigde opzichters tot op de rijweg geholpen.

3. Gemachtigde opzichters

Bijna alle leerkrachten van onze school zijn gemachtigde opzichters.

Bij het begeleiden van de rijen hebben ze macht het verkeer te doen stoppen en aanwijzingen te geven.

De weggebruikers moeten de richtlijnen van de gemachtigde opzichters volgen.

4. Tijdens de speeltijden

De leerlingen zijn onder bewaking van één of meerdere leerkrachten gedurende de speeltijden.

Zie informatie per schooljaar.

3.4 Schoolverzekering

Wanneer er een ongeval op school gebeurt, wordt er als volgt te werk gegaan.

Er wordt contact opgenomen met :

- de ouders.
- de huisarts (indien geen contact met voorgaande mogelijk is).
- een andere arts (indien geen contact met voorgaande mogelijk is).

Het verzekeringsformulier (op school te verkrijgen) wordt door de arts en de school ingevuld en door de school onmiddellijk verzonden naar de verzekeringsmaatschappij.

De ouders betalen de rekeningen van de dokter, apotheker, enz.
Wilt u overal een bewijs van betaling vragen en telkens duidelijk vermelden dat het voor een schadevergoeding is.

De ouders gaan met de doktersbriefjes naar het ziekenfonds en vragen een attest voor de schadeverzekering.

Het attest van het ziekenfonds en de rekeningen van de apotheker, enz. worden naar de verzekeringsmaatschappij gestuurd. Deze doet de nog verschuldigde uitbetaling.

LET OP !

Ook op weg naar school is het kind verzekerd, maar dit geldt enkel indien de veiligste en kortste weg van en naar de school gevolgd wordt. Het kind moet binnen een redelijke tijd thuis zijn.

De algemene voorwaarden van de POLIS zijn te verkrijgen op het secretariaat van de school of website.

Zie informatie per schooljaar.

3.5 Kosten op school

Om geldverlies en diefstal te vermijden maken wij maandelijks een afrekening.
DUS GEEN GELD MEER MEEGEVEN NAAR DE SCHOOL.

Uw kind krijgt dan een uittreksel van zijn /haar individuele schoolrekening mee naar huis. Op deze afrekening zal u kunnen nagaan waarvoor u betaalt.

3.5.1 Gratis

De school stelt volgende materialen gratis te beschikking, per kind, per klas of per groep klassen:

Bewegingsmateriaal

Constructiemateriaal

Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software

ICT-materiaal

Informatiebronnen

Kinderliteratuur

Knutselmateriaal

Leer- en ontwikkelingsmateriaal

Meetmateriaal
Multimediamateriaal
Muziekinstrumenten
Planningsmateriaal
Schrijfgerief
Tekengerief
Atlas
Globe
Kaarten
Kompas
Passer
Tweetalige alfabetische woordenlijst
Zakrekenmachine

Voor huistaken kan uw kind de nodige materialen van op school in bruikleen gebruiken. Bij verlies kan dit aangerekend worden.

3.5.2 Scherpe maximumfactuur

De bedragen zijn aanpasbaar aan de index vanaf 2012.
Zie informatie per schooljaar

3.5.3 Minder scherpe maximumfactuur

Meerdaagse extra-muros. De school organiseert voor het derde, vierde, vijfde en zesde leerjaar meerdaagse activiteiten. De leerlingen zijn niet verplicht om hier aan deel te nemen. In dergelijk geval krijgen zij een aangepast lesprogramma binnen de school. Voor de deelname aan extra-murosactiviteiten wordt expliciet een schriftelijke toestemming aan de ouders gevraagd.
Max. € 360 voor de hele lagere school.

De bedragen zijn aanpasbaar aan de index vanaf 2012
Zie informatie per schooljaar

3.5.4 Bijdrageregeling

Zie informatie per schooljaar.

3.5.5 Basisuitrusting

Zie informatie per schooljaar

3.5.6 Betalingen

- * Als school willen wij het gebruik van domiciliëring stimuleren en dit om de administratieve planlast te verminderen. Hierover krijgt u extra informatie via een brief. Wij vragen u dan ook indien mogelijk hiervoor te kiezen.
 - * Ofwel met aangehechte overschrijving.
 - * Ofwel via PC-Banking
 - * Ofwel via Phone-Banking
- * In bepaalde situaties kan er ingespeeld worden op de vraag van spreiding van betalingen. Vraag hierover indien nodig informatie op het secretariaat of directie.

3.5.7 Schooltoelage

Vanaf 2008-2009 voert de overheid een schooltoelage in, ook voor kleuters en kinderen van de lagere school (90, 135 tot 180 euro per jaar). De toekenning gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school geweest zijn:

KLEUTERS

Vereiste aanwezigheid op school om de schooltoelage te krijgen.

Minder dan drie jaar: 100 halve dagen;

3 jaar op 32/12: 150 halve dagen;

4 jaar op 32/12: 185 halve dagen;

5 jaar op 32/12: 220 halve dagen;

6 jaar op 32/12: max. 29 halve dagen ongewettigd afwezig

LAGER

Maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig, twee jaar op rij heeft verlies van de schooltoelage tot gevolg (tot de leerlingen twee jaar na elkaar voldoende aanwezig is).

AANVRAGEN

via www.schooltoelagen.be (vanaf 15 augustus 2008)

Meer vragen: communicatie.studietoelagen@vlaanderen.be

Bij de directie en/of het secretariaat kan u steeds de nodige informatie geven.

3.6 Revalidatie tijdens de lesuren

De regering bepaalt in welke gevallen revalidatie tijdens de lesuren mogelijk is, alsook het maximaal aantal uren.

Met revalidatie worden bedoeld therapeutische behandelingen die tijdens de lestijden verstrekt worden aan leerlingen en worden uitgevoerd door hulpverleners die niet aan de school verbonden zijn en die hiertoe door de wet gemachtigd zijn.

In afwachting van een nieuw besluit van de regering, blijft de huidige reglementering terzake gelden.

Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren kunnen onder bepaalde voorwaarden inhoudelijk onderscheiden we in het gewoon basisonderwijs twee situaties waarin de directeur van de school een beslissing kan nemen over het toestaan van een afwezigheid van een leerling omwille van revalidatie tijdens de lestijden uitgevoerd door schoolexterne hulpverleners die hiertoe bij de wet gemachtigd zijn. "Bij de wet gemachtigd zijn" is een algemene omschrijving om aan te geven dat de schoolexterne hulpverleners hun therapeutische taak uitvoeren binnen een door de wet geregelde context; dit kan een hulpverleningsinstantie zijn (zoals een revalidatiecentrum bijvoorbeeld) of op basis van het statuut van zelfstandig therapeut (logopedist, kinesitherapeut ...). De schoolexterne hulpverleners moeten kunnen legitimeren dat zij hun beroep uitoefenen op een reglementaire basis. Omdat de beroepscontexten sterk kunnen verschillen zullen ook diverse reglementaire kaders in het geding zijn.

Het schoolbestuur moet volledig onafhankelijk zijn van de behandelende persoon of van zijn bestuur.

a) de afwezigheid in het gewoon onderwijs omwille van **revalidatie na ziekte of ongeval**, die niet behoren tot situaties die vallen onder b) , en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat minstens de volgende elementen bevat:

- 1) een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- 2) een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- 3) een advies, geformuleerd door het centrum voor leerlingenbegeleiding, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- 4) een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden;

Uitzonderlijk kunnen de 150 minuten overschreden worden, mits gunstig advies van de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding, in overleg met de klassenraad en de ouders. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

b) de afwezigheid in het gewoon onderwijs gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen voor **de behandeling van een stoornis** die is vastgelegd in een officiële diagnose.

Met een officiële diagnose bedoelen we een op systematische wijze opgebouwd, geobjectiveerd en gedetailleerd beeld van de problematiek en de onderwijsnoden

van een leerling met gebruik van wetenschappelijk verantwoorde methoden en, waar die voorhanden zijn, van vastgelegde standaarden.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat:

1) een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;

2) een advies, geformuleerd door het centrum voor leerlingenbegeleiding in overleg met de klassenraad en de 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. Onder schoolgebonden aanbod wordt verstaan: het reguliere pedagogisch-didactische aanbod voor alle leerlingen, de aanvullende zorgmaatregelen op niveau van de school of scholengemeenschap, en de schoolexterne dienstverlening door personeel of diensten, gefinancierd of gesubsidieerd door het Beleidsdomein Onderwijs en Vorming. Deze omschrijving is conform de adviezen van de Commissie Zorgvuldig Bestuur;

3) 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 centrum voor leerlingenbegeleiding, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;

4) een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in punt 3);

In uitzonderlijke omstandigheden en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager en secundair onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

3.7 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.

zie **Informatie per schooljaar**

3.8 Afwezigheden - leerplichtcontrole

Wie de afwezigheid van een leerplichtig kind niet verantwoordt, is onwettig afwezig. Een ongewettigde afwezigheid brengt de regelmatigheid van de leerling in het gedrang. Voor elke afwezigheid waarvoor geen schriftelijke verantwoording werd verstrekt, ontvangen de ouders een schrijven. Zij kunnen indien mogelijk de afwezigheid alsnog wettigen. Na tien ongewettigde afwezigheden schakelt de school het CLB in.

3.9 Te laat komen – vroeger vertrekken.

Zie schoolreglement.

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. Wij vragen u uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd in de school zijn.

Ook voor de kleuters vragen wij u de begin-en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in het klasje te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn.

Indien de kinderen toch te laat komen begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar de klas. Zij krijgen van de leraar een formulier dat ze door de ouders laten invullen en de volgende schooldag aan de groepsleraar geven.

3.10 Afhalen en brengen van de kinderen.

Ouders die hun kinderen zelf naar de school brengen, begeleiden de kinderen tot op de speelplaats.

Enkel bij de 2,5/3 jarigen mogen de ouders de kinderen vergezellen tot in de klas bij aanwezigheid van de klasleerkracht.

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk aan de directeur mee wie het kind mag afhalen.

De schoolingang moet steeds worden vrijhouden.

3.11 Onderwijs aan huis

Zie schoolreglement

3.12 Schoolagenda en huistaken

Zie schoolreglement en huiswerkbeleid in infobrochure

3.13 Rapporten

Zie schoolreglement

3.14 Getuigschrift basisonderwijs

Zie schoolreglement

3.15 Situaties op school

Onze school kiest voor een open communicatie en intense samenwerking met ouders. Wij verwachten dat de ouders zich samen met ons engageren om nauw samen te werken in functie van de ontwikkeling van hun kind.

Als school dragen wij een duidelijke visie, gekoppeld aan ons pedagogisch project. Wij verwachten van jullie dan ook de nodige loyaliteit ten opzichte van de leefregels en onze professionele werking. Waarbij we steeds blijven kiezen voor open communicatie.

3.15.1 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.

3.15.2 Onenigheid met leerlingen

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

Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren stoort, kunnen volgende maatregelen worden getroffen:

- een ordemaatregel;
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven;
- een tuchtmaatregel.

Deze maatregelen en bijhorende procedures zijn verder gespecificeerd in het schoolreglement hoofdstuk 8.

Zie schoolreglement

3.16 Ouders en leefregels

We vragen de ouders hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

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

3.16.1 Taalgebruik

Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren. De ouders engageren zich om binnen de school zo goed als mogelijk het Nederlands als schooltaal te spreken.

3.16.2 Pestgedrag

In de school wordt er intens aan klas- en schoolregels gewerkt i.v.m. pestgedrag. Duidelijke afspraken worden tijdens elk schooljaar naar de kinderen toe geformuleerd. Omdat samenwerking binnen dit project onontbeerlijk is, zetten we een aantal van deze afspraken voor jullie op papier.

Binnen onze school werken we met de NO BLAME -aanpak.

- Pesterijen kan je nooit goed praten, je kan ze hoogstens begrijpen. Hoe ongewenst het ook is, we moeten onder ogen zien dat pesten altijd deel zal uitmaken van het (school)leven. We gaan ervan uit dat het ons niet verder helpt als we pesten zien als “abnormaal” of “door en door slecht”. De pester moet de kans krijgen te erkennen dat er een probleem is, hij moet hulp krijgen om te beseffen welke pijn en ellende hij teweegbrengt en hij moet ervaren dat elk initiatief om zich anders te gedragen wordt geapprecieerd. Dit kan je enkel bereiken als je de pester op basis van vertrouwen benadert.

- Pesten is een groepsprobleem. De groep draagt een grote verantwoordelijkheid. Het is de groep die het pesten ondersteunt en toelaat. Het is ook de groep die de macht heeft het pesten te melden en te veroordelen. Niet de leerkracht maar de groep wordt uitgedaagd om het probleem op te lossen, zij het wel met de nodige ondersteuning.

- De No Blame- aanpak steunt op het vergroten van empathie.

- De gevoelens en niet de feiten staan centraal. Door de nadruk op het slechte gevoel van het slachtoffer en niet op de feiten te leggen, voelen de pesters en de groep zich minder terechtgewezen en is de kans groter dat hun empathie wordt aangewakkerd. Over feiten kan je discussiëren, gevoelens die heb je.

- De klemtoon ligt op het probleemoplossende karakter. Wanneer je kinderen actief bij de aanpak betreft, ontstaat er een sfeer die veel positiever is dan bij bestraffende methodes. Niet het negatieve gedrag maar wel de zoektocht naar een oplossing staat centraal. Kinderen zullen trots zijn op wat ze als individu en als groep hebben bereikt.

- Deze uitgangspunten worden in een stappenplan gegoten.

(zie brochure HOE BEWAAK IK MIJN GOED GEVOEL IN DE FONKEL? In te kijken op het secretariaat of website)

3.16.3 Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch en tonen geen kenmerken van religieuze overtuiging.

3.16.4 Afspraken zwemmen / Lichamelijke opvoeding

De zwemkledij wordt meegebracht in een zwemzak.

Voor de jongens : zwembroek

Voor de meisjes : badpak of bikini

De kinderen gaan om de 14 dagen zwemmen vanaf de 4/5 j tot in het 6^{de} leerjaar.

De turnkledij bestaat uit gym schoenen, korte broek en T-shirt (volgens afspraak zie informatie begin schooljaar)

De turnkledij blijft op school in een turnzak en gaat voor een wasbeurt mee naar huis gedurende de vakantieperiodes.

3.16.5 Verloren voorwerpen

Probeer alle materiaal van je kinderen te voorzien van een naam.

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 of het kind zelf gaan kijken bij de verloren voorwerpen.

3.16.6 Schoolmateriaal

De materialen die nodig zijn voor de ondewijsdoelen en eindtermen worden gratis ter beschikking gesteld aan de ouders kinderen in het kleuter- & lager onderwijs. Bij verlies of bij opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden

3.16.7 Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis.

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. Omwille van de veiligheid is bij al onze uitstappen met de fiets een fietshelm en fluohesje verplicht. We raden aan dat de kinderen omwille van de veiligheid steeds een fietshelm dragen.

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

3.16.8 Verjaardagen

Een verjaardag vieren we samen en we nemen er ook echt de tijd voor.

Daarom kiezen wij niet voor individuele geschenken.

Een taart, cake, fruitsla, ...iets wat we samen in de klas kunnen opeten.

Meer tips hiervoor kan je vinden in de informatie per schooljaar.

DEEL 4 OUDERS EN SCHOOL

4.1 Oudercontact

Tijdens de algemene oudervergadering in het begin van het schooljaar geeft de klastitularis tijdens een klasvergadering een uiteenzetting i.v.m. de werkwijze, de gebruikte methodes, handboeken, enz...

Ook worden er afspraken gemaakt die betrekking hebben op de rapportering. Ieder trimester wordt er een persoonlijke contactavond georganiseerd.

Verder worden er, indien nodig, individuele gesprekken voorzien in de loop van het schooljaar.

Als u meent dat er iets misloopt, neemt u onmiddellijk contact op met de school.

Het schoolteam is steeds ter beschikking, liefst voor of na de lesuren.

Bij de oudercontacten is de voertaal het Nederlands. Je kan je laten bijstaan door een tolk of iemand die de Nederlandse taal machtig is. Hiermee willen we vooral voorkomen dat de boodschap op het oudercontact verkeerd of anders begrepen wordt.

4.2 Zorg op school

Voorzieningen op klasniveau

De klasleerkracht is en blijft de “centrale figuur” in het zorgproces en dit via observaties, binnenklasdifferentiatie,... Hij is de hoofdbegeleider in het kennen, kunnen en zijn van de kinderen.

Via een uitgebreid kind-volgsysteem voor de kleuters en een leerlingvolgsysteem voor de lagere school proberen wij als schoolteam vroegtijdig onderwijsbehoeften op te sporen en te signaleren. Onze interne zorgbegeleiders proberen door middel van hun vakkundige bagage een plan uit te stippelen samen met de klastitularis waardoor het kind zoveel mogelijk binnen de klassituatie kan geholpen worden. Zij ondersteunen collega's bij het uitvoeren van zorgverbredingsactiviteiten en zorgen voor een afstemming van deze activiteiten op schoolniveau. Klasintern werken we op geregelde tijdstippen met co-teaching en dit om de hulp zo goed mogelijk af te stemmen op maat van het kind. Co-teaching geeft ondersteuning aan de leerkracht en leerling. Co-teaching betekent met 2 leerkrachten voor de klas.

De interne zorgbegeleider werkt steeds in samenspraak met de leerling, de klastitularis, de directie, de externe zorgbegeleiders (Centrum Voor Leerlingen-begeleiding-adviseur, buitenschoolse hulpverleners) en de ouders. Naast het kennen en het kunnen wordt er op onze school enorm veel belang gehecht aan de socio-emotionele ontwikkeling. Het welbevinden van onze kinderen staat centraal.

Voorzieningen op schoolniveau

Zorgsystemen op onze school.

Voor kinderen met leerstoornissen biedt onze school compensatiemiddelen aan. Wel compenseren niet dispensereren of weglaten van leerstof.

Strategieën worden aangebracht door de klim-op juf en geïntegreerd binnen de klassituatie via co-teaching.

Compensatiemiddelen geven geen beperkingen tot het behalen van een getuigschrift basisonderwijs omdat enkel het middel wordt veranderd en niet het leerdoel.

Aanpassing leertraject is er voor kinderen die slechts dreigen het niveau van het 4^{de} leerjaar te halen op het einde van de basisschool. De bedoeling is een vervroegde overstap naar de B-klas. Dit gebeurt steeds in overleg met de ouders. Deze kinderen krijgen een attest van basisonderwijs en geen getuigschrift. Bij het aanpassen van het leertraject veranderen immers ook de leerdoelen.

Geïntegreerd onderwijs. (GON)

Voor kinderen met een beperking binnen het gewoon onderwijs.

Gon is een recht. Voor kinderen met een normale begaafdheid binnen het lager onderwijs. Maar ook kinderen binnen het kleuteronderwijs kunnen gon-begeleiding krijgen. Aanpassen van de middelen. Deze kinderen genieten van bijkomende ondersteuning en expertise uit het buitgewoon onderwijs via de gonbegeleiding.

Inclusief onderwijs.

Het kind heeft als leefmilieu Moorsel en/of broers of zussen gaan reeds bij ons op school.

De school stelt zich de volgende doelen :

- recht op leren op eigen niveau met extra begeleiding vaak onder de vorm van een deel-of voltijdse PAB.
- Sociale integratie.
- Aanpassen van de leerstof in overleg met betrokken.
- Leerling krijgt een attest en geen getuigschrift.

Kangoeroe-werking

Voor hoog-en meerbegaafde kinderen.

Naast uitbreidingstaken binnen de klas krijgen deze kinderen de kans om binnen een kleine groep extra uitdaging te krijgen.

Werken rond filosoferen, projecten, sociale vaardigheden,...

Onze school werkt samen met het Centrum voor leerlingenbegeleiding.

Adres en telefoon – zie Informatie per schooljaar

Op het intern overleg dat wekelijks plaats vindt op de school in aanwezigheid van het zorgteam en het VCLB worden alle zorgvragen behandeld. Hierbij wordt beroep gedaan op de deskundigheid van de klasleerkracht en interne zorgbegeleiders.

Elk kind met onderwijsbehoeften en/of leermoeilijkheden kan op elk ogenblik onderzocht worden, doch altijd in overleg en met akkoord van de ouders.

DEEL 5 LEERLING EN SCHOOL

5.1 Leefregels voor leerlingen

Ten behoeve van de leerlingen worden een aantal leefregels vervat in dit reglement en naar hun taalgebruik omgezet. Door de leerkrachten worden deze leefregels toegelicht en verduidelijkt.

5.1.1 Ik en mijn houding

Ik heb respect voor anderen en hun persoonlijke grens.

Ik gebruik de stopregel.

Ik probeer duidelijk te verwoorden wat ik niet wil en wat ik wel wil bij een conflict.

Ik weet dat pijn doen niet kan. TIME-out.

Ik spreek iemand aan met zijn/haar naam.

Ik leer complimenten geven.

Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.

Ik doe geen dingen wat ik zelf niet graag zou hebben (pesten).

Ik meld pesten, dit is niet hetzelfde als klikken. Wanneer ik iets kom melden wil ik dat het stopt. Klikken doe ik omdat ik wil dat iemand een straf krijgt.

Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.

Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.

In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.

Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider.

5.1.2 Ik en mijn inspraak

Op onze school is er een leerlingenraad met een afvaardiging van elke klas van de lagere school. Op geregelde tijdstippen worden pro- en contra's van de schoolwerking binnen de klas besproken. Deze worden dan ter sprake gebracht op de leerlingenraad. Directie, leerkrachten en leerlingen zoeken dan samen naar oplossingen. Hiervan wordt een uitgebreid verslag opgemaakt en door de verantwoordelijke leerlingen in de klas overgebracht.

5.1.3 Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch en vertonen geen religieuze tekens en/of kenmerken.

Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.

Ik hou de toiletten netjes.

In de turnles draag ik de turnkledij.

In neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.

Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (bv. een appel).

Buiten het instructiemoment mag ik water drinken uit een individueel flesje of van de klaskraan.

5.1.4 Ik en zorg voor het milieu

Ik zorg mee voor een nette school.
Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.
Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

5.1.5 Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.
De leraren en directie noem ik "meester" of "juf".

5.1.6 Ik en schooltaken

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar.
Dit kan op volgende wijze :
- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- door een briefje van mijn ouders.
Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem dagelijks tekenen door één van mijn ouders.
Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

5.1.7 Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.
Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.
In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.
Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.
Bij het eerste belsignaal staak ik het spel, bij het 2^{de} belsignaal ga ik rustig in de rij staan.
Als ik het moeilijk krijg, maak ik gebruik van de oranje (time-out) stoel.

5.2 Veiligheid en verkeer

5.2.1 Ik en toezicht

Ik kom 's morgens op tijd maar niet vroeger dan 8.05 u. (voorschools toezicht is mogelijk) en 's middags niet vroeger dan 12.45 u. op de speelplaats (zie meer uitleg p. 29 - artikel 3.3.1).
Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichthouder.
's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen. Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de opvang/studie.

5.2.2 Ik en het verkeer

Ik neem steeds de veiligste schoolroute.
Ik respecteer de verkeersreglementen.
Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.
Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.
Ik draag een helm en fluo-hesje op de fiets.
Ik draag een hesje als voetganger bij donkere dagen.

5.2.3 Ik en veiligheid

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.
Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.
Ik ga niet naar plaatsen (vb. kelder, zolder, keuken, ...) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.
Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.
Ik raak geen onderhoudsproducten aan.
Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leraar samen met de fiche voor medicatie ingevuld door de ouders.

5.2.4 Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is ?

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.
Ik vertel :

- waar het ongeval gebeurd is;
- wat er gebeurd is;
- wie erbij betrokken is.

5.2.5 Wat te doen bij brand ?

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding aan een leerkracht of de directie.
Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die wij bij de oefening gebruikten, zonder lopen. Ik volg de richtlijnen van de leraren :

- ik verlaat de lokalen via de uitgangen die wij bij de oefening gebruikten;
- ik verlaat al mijn materiaal achter;
- ik verzamel op de aangeduide en inge oefende plaatsen.

5.3 Ik en het schoolreglement

5.3.1 Wat als ik afspraken niet naleef ?

Ik krijg een mondelinge opmerking.
Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders onder-tekenen.
De leraar en/of de directeur nemen contact op met mijn ouders en samen bespreken ze mijn gedrag.

Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

5.3.2 Wat als de leraar zich vergist ?

Ik vraag beleefd aan de leraar of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft. Ik bespreek het voorval met de leraar, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.

Indien de leraar er niet met mij over wil praten, vraag ik de directeur naar mijn zienswijze te luisteren. Hij zal dan na een gesprek met mij en de leraar een besluit treffen.

2. Documenten

6.1 Bijlagen : zie informatie per schooljaar

- 6.1.1 Instemming van het schoolreglement – Ontvangst “Schoolbrochure”
- 6.1.2 Inschrijving van de leerling in één school
- 6.1.3 Leerlingenvervoer
- 6.1.4 Extra-murosactiviteiten

6.2 Documenten door de school verstrekt indien van toepassing

- 6.2.1 Keuzeformulier levensbeschouwelijke vakken
- 6.2.2 Vrijstelling levensbeschouwelijke vakken
- 6.2.3 Afwezigheden
- 6.2.4 Formulier m.b.t. te laat komen
- 6.2.5 Aanvraag revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren
- 6.2.6 CLB
- 6.2.7 Getuigschrift Basisonderwijs
- 6.2.8 Verklaring van het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs
- 6.2.9 Gedateerd ontvangstbewijs voor de ouders
- 6.2.10 Gedateerd ontvangstbewijs voor de school

6.3 Documenten te bekomen op verzoek van de ouders

- 6.3.1 Wijziging keuze levensbeschouwelijke vakken
- 6.3.2 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden
- 6.3.3 Schoolverandering
- 6.3.4 Aanvraag tijdelijk onderwijs aan huis
- 6.3.5 Verlenging tijdelijk onderwijs aan huis