



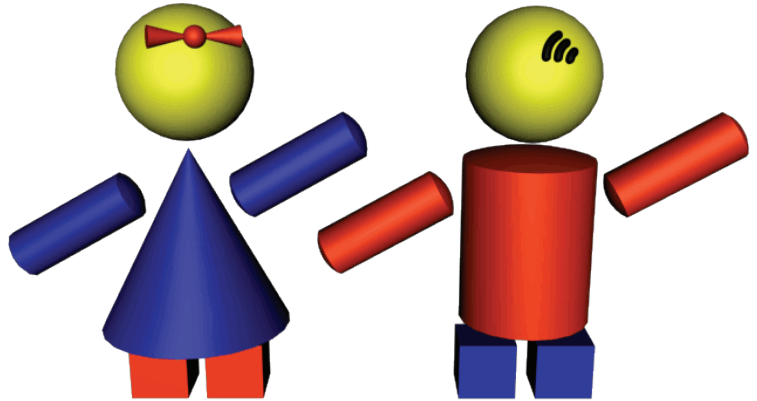
VLAAMS LASALLIAANS PERSPECTIEF

**BROEDERSCHOOL**

**Genk - Centrum**

maakt deel uit van vzw. 'Katholieke Centrumscholen Genk.'  
en van vzw. 'De Speling'

Scholengemeenschap Katholiek Basisonderwijs Genk




# SCHOOLBROCHURE


**INFO en SCHOOLREGLEMENT**

*Vrije Basisschool*

*« Broederschool »*

*Schabartstraat 10 - 3600 Genk*

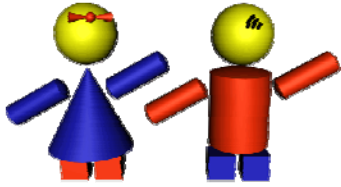
 *089/35 24 81 en 089/35 28 81*

 *089/51 42 52*

 *info@broederschool-genk.be*

 *www.broederschool-genk.be*

SCHOOLJAAR 2016 - 2017



vzw Katholieke Centrumscholen Genk  
Broederschool Genk-Centrum  
Schabartstraat 10, 3600 GENK

# Schoolbrochure 2016-2017



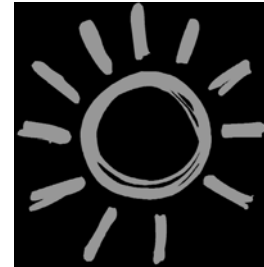
---

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het **eerste deel** bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar is er wel nauw mee verbonden, daarom worden ze hier toch opgenomen. In het **tweede deel** vind je het pedagogisch project. In het **derde deel** vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

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

**Van harte  
WELKOM  
in onze school**



Beste meisje en jongen,

Voor jou is er een belangrijke plaats in onze school.

Samen doen we ons uiterste best om voor elkaar een echte thuis te maken in de school.

Met je goede wil en verbeten inzet gaan we, vast beloofd, een fijn jaar tegemoet.

Beste ouders,

Wij zijn fier op onze school.

Loop gerust even binnen.

De deuren staan open.

Alle dagen voor de kinderen, alle dagen ook voor u.

Wij hopen op een goede samenwerking.

De directie en het schoolteam

---

# **DEEL I: INFORMATIE**

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

## **1 CONTACT MET DE SCHOOL**

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

**Directeur**                      Naam: Els Stulens  
Telefoon: 089/35 28 81  
e-mail: [directie@broederschool-genk.be](mailto:directie@broederschool-genk.be) of

**Secretariaat**                      Naam: Monique Gijzen  
                                            Sonja van Keulen  
  
Telefoon: 089/35 24 81  
  
e-mail: [secretariaat@broederschool-genk.be](mailto:secretariaat@broederschool-genk.be)  
[sonja.vankeulen@broederschool-genk.be](mailto:sonja.vankeulen@broederschool-genk.be)

**Zorgcoördinator**                Naam: juf Silvia Lagana  
e-mail: [silvia.lagana@broederschool-genk.be](mailto:silvia.lagana@broederschool-genk.be)

### **Onderwijzend personeel**

**KLEUTERSCHOOL**                KA Juf Nora Kuypers  
                                            KB Juf Elly Swinnen  
                                            KC Juf Kristien Adriaensen  
                                            KD Juf Ilse Vandeput  
                                            PA Juf Viviane Maziers  
                                            PB Juf Sandra Holsteens  
                                            Ambulante kleuterjuf Juf Gita Vandervelden  
                                            Zorgjuf            Juf Annemie Morrhaye  
                                            KBew.Opv.      Juf Kristel Leekens  
                                            KIC                Juf Sofie Robyns (coach leidsters)  
                                            Kinderverz. Juf Mieke Coninx (ondersteuning bij de 2,5-3 jarigen)

**LAGERE SCHOOL**                1A Juf Petra Houben  
                                            1B Barbara Vanandroye en Juf Stephanie Valkenborgh  
                                            1C Sara Palaia  
                                            2A Meester Fré Hauglustaine  
                                            2B Juf Sarah Orens  
                                            3A Juf Anne-Lies Bynens en Juf An Houben  
                                            3B Juf Lora Van Zundert  
                                            4A Juf Linda Willems en Juf Els Boelen  
                                            4B Meester Rob Peters en Juf Stephanie Valkenborgh  
                                            5A Juf Anja Biesmans  
                                            5B Juf Linda Olaerts en Juf Stephanie Valkenborgh  
                                            6A Meester Nedo Grossi en Juf Els Boelen  
                                            6B Meester Piet Vanmarsenille en Juf Els Boelen

---

Bew. Opv.	Meester Geert Bammens
Zoco	Juf Silvia Lagana (zorgcoördinator)
Zorgjuf	Juf An Houben
ICT	Meester Guy Tips (informatie- en communicatie technologie)
MUZO	Meester Guy Tips
Drama	Juf Annick Thijs

## Scholen- gemeenschap

Naam: Scholengemeenschap de Speling  
Mosselerlaan 110 3600 Genk  
089/35 20 44

Coördinerend directeur: Barbara De Vleeschauwer

De scholengemeenschap de Speling bestaat uit de zestien basisscholen van het katholiek basisonderwijs Genk, waaronder ook een basisschool voor buitengewoon onderwijs. Meer dan 4500 leerlingen en ongeveer een 400-tal sterk kwalitatief opgeleide personeelsleden maken deel uit van de scholengemeenschap sinds 1 september 2003.

Van elk schoolbestuur zetelt de voorzitter of een afgevaardigd lid in de Raad van Bestuur van de scholengemeenschap.

De directeurs komen maandelijks samen op het college van directeurs. De scholengemeenschap ondersteunt de scholen met een aantal ondersteunende diensten: personeelsbeleid, aankoopbeleid, boekhouding, zorgbeleid kleuter en lager onderwijs, ict-beleid en administratie.

De missie wil een vast referentiekader aangeven waarbinnen onze doelstellingen permanent dienen aangepast te worden. Dat dit een groeiproces is samen met alle partners spreekt voor zich.

Binnen de Speling gingen we op zoek naar wat ons als katholieke basisscholen van Genk verbindt. Die (ver)binding geeft ons een richting. We willen een christelijk geïnspireerde en lerende organisatie zijn binnen de Genkse context met als streefdoel dat de kwaliteitszorg voor het kind, voor mekaar en voor de school optimaal verloopt.

*a. Brede zorg*

De mogelijkheid om meer kansen te realiseren voor het kind en alle schoolbetrokkenen binnen 'de Speling'.

*b. Innoverend en versterkend platform*

De samenwerking biedt een sterker platform voor onderwijsinspiratie en deskundigheid.

*c. Netwerkvorming verbreden*

Deze samenwerking biedt kansen tot bredere netwerkvorming over scholen heen (CLB, katholieke geloofsgemeenschap, multiculturele gemeenschap van Genk, overheidsdiensten en andere schoolbetrokkenen.)

*d. Draagvlak vergroten op organisatorische domeinen*

De samenwerking vergroot het schoolorganisatorisch draagvlak.

De scholengemeenschap is als volgt samengesteld :

1. G.V.Basisschool De Bladwijzer - Schoolstraat 2
2. G.V.Basisschool De Bret – Annunciadenstraat 13
3. G.V.Basisschool Sint-Albertus – Kerkplein 3

- 
4. G.V.Lagere School Termien – De Schom 8
  5. G.V.Kleuterschool Termien – Plattewijer 4
  6. G.V.Basisschool Mickey Mouse/De Sleutel – Brandweg 1
  7. G.V.Basisschool Boxbergheide – Boxbergstraat 1
  8. G.V.Basisschool Sterrenrijk - Kuurstraat 6
  9. G.V.Basisschool Mater Dei – Grotestraat 25
  10. G.V.Basisschool Broederschool – Schabartstraat 10
  11. G.V.Basisschool Driehoeven – Driehoevenstraat 82
  12. G.V.Basisschool Oud-Waterschei – Oude Driesstraat 8
  13. G.V.Basisschool St.-Michiel – Margarethalaan 70 bus 1
  14. G.V.B.O.-school Sint-Martinus - de Dolfijn - E. Van Dorenlaan 145
  15. G.V.Basisschool Hoevenzavel – Halmstraat 5 - 7

### **Schoolbestuur**

Naam: vzw K.C.G. – Katholieke Centrumscholen Genk

Adres: *Grotestraat 25, 3600 Genk*

Deze vzw is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Binnen het schoolbestuur is ons Schoolcomité verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming in onze school en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

*Schoolcomité 'Broederschool' - Schabartstraat 10, 3600 Genk*

#### **De leden van de beheerraad:** (v.z.w. 'K.C.G.')

Dhr. Jos Froyen : voorzitter

Dhr. Bernard Vanhaesebrouck : ondervoorzitter

Dhr. Geert Reniers: secretaris

Dhr. Patrick Neiryndck: lid

Dhr. Marc Thielens: lid

Mevr. Ganaël Vanlokeren: lid

#### **De leden van het schoolcomité:**

(het dagelijks bestuur van de Broederschool)

Dhr. Bernard Vanhaesebrouck : voorzitter, gevolmachtigd beheerder

Dhr. Jef Basyn, lid

Mevr. Cathérine Fleurquin, secretaris

Dhr. Philippe Gelders, lid

Mevr. Myriam Goemans, lid

Dhr. Dominic Knapen, lid

Dhr. Geert Reniers, gevolmachtigd beheerder

Dhr. Marc Thielens, gevolmachtigd beheerder

### **Klassenraad**

De klassenraad is een team van personeelsleden (de klasleerkrachten, de zorgcoördinator) dat onder de 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.

De klassenraad komt meermaals per jaar samen en bespreekt de testresultaten en schoolse vorderingen van elk kind. Dit gebeurt in multidisciplinair overleg. Wanneer bij een kind overzitten wordt overwogen is het advies van de klassenraad bindend.

De klassenraad kan ondersteund worden door het VCLB.

---

Website van de  
school

[www.broederschool-genk.be](http://www.broederschool-genk.be)

**Interne beroeps-  
commissie in ge-  
val van tijdelijke  
uitsluiting**

DSKO – Beroepscommissie Basisonderwijs  
Tulpinstraat 75  
3500 Hasselt

## 2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

<b>Schooluren</b>	Aanvang van de lessen :	8u40
	Voormiddagspeeltijd:	10u20 – 10u35
	Middagpauze:	12u15 – 13u25
	Namiddagspeeltijd:	15u05 – 15u20
	Einde van de lessen:	Iedere dag om 15u20
	Woensdagmiddag:	om 12u15

### **Opvang Buitenschoolse opvang in "Het Schabhartje"**

Op schooldagen wordt er buitenschoolse opvang in onze school georganiseerd. Indien u belangstelling heeft voor deze dienstverlening georganiseerd door het schoolbestuur, dan kan u contact opnemen om van deze kinderopvangdienst gebruik te maken.

*Veronique, Ozgül en Rita heten jullie welkom in " Het Schabhartje"*  
**Het Schabhartje is telefonisch bereikbaar op het nummer**  
**0471/20.51.89**

e-mail: [opvang@broederschool-genk.be](mailto:opvang@broederschool-genk.be)

De kinderen zijn welkom vanaf 7.00 u in onze opvang. De kinderen worden door de ouders of een volwassene die hen brengt, begeleidt tot **IN** de opvang en ondertekent daar het aankomstuur. Dit gebeurt omwille van de veiligheid van de kinderen en om betwisting bij facturatie tegen te gaan. Wie hiervan, om uitzonderlijke redenen, wil afwijken, moet dit vooraf bespreken met de directeur en daarvoor schriftelijke toestemming krijgen.

Wie dit wenst kan de boterhammetjes, die van thuis worden meegegeven, rustig opeten.

Na schooltijd krijgen de kinderen een gezond stuk fruit aangeboden en af en toe eens een droge koek. Ook water kan naar hartenlust gedronken worden. Daarna gaan de kinderen fijn buiten spelen. Bij slecht weer spelen ze binnen onder toezicht van de opvangbegeleidsters. Wie wil, kan in een rustiger hoekje huiswerk maken.

Woensdagmiddag krijgen de kinderen die hun boterhammen meebrachten de kans om deze rustig op te eten. In de namiddag wordt er gespeeld en geknutseld.

## UURREGELING OPVANG 2016-2017

ˆs morgens 07u00 tot 8u25  
 ˆs avonds 15u30 tot 18u00  
 ˆs woensdags 12u15 tot 18u00

### Tarieven opvang

ˆs morgens		1e kind	2de kind	3de kind
aankomst tss	7u00 – 7u30	2,7	2,1	2,1
	7u30 – 8u00	1,8	1,4	1,4
	8u00 – 8u25	0,9	0,7	0,7
ˆs avonds		1e kind	2de kind	3de kind
vertrek tss	15u30 – 16u00	0,9	0,7	0,7
	16u00 – 16u30	1,8	1,4	1,4
	16u30 – 17u00	2,7	2,1	2,1
	17u00 – 17u30	3,6	2,8	2,8
	17u30 – 18u00	4,5	3,5	3,5
woensdag		1e kind	2de kind	3de kind
vertrek tss	12u30 – 13u00	0,9	0,7	0,7
	13u00 – 13u30	1,8	1,4	1,4
	13u30 – 14u00	2,7	2,1	2,1
	14u00 – 14u30	3,6	2,8	2,8
	14u30 – 15u00	4,5	3,5	3,5
	15u00 – 15u30	5,4	4,2	4,2
	16u00 – 16u30	6,3	4,9	4,9
	16u30 – 17u00	7,2	5,6	5,6
	17u00 – 17u30	8,1	6,3	6,3
17u30 – 18u00	9	7	7	

#### Prijzen

Eerste kind: € **0,90** per begonnen halfuur.

Vanaf het tweede kind € **0,70** per begonnen halfuur.

Kinderen en kleuters staan tot 15u30 onder toezicht van de leerkrachten. De kinderen wachten steeds op de speelplaats tot ze worden afgehaald.



---

Na 15u30 worden de kinderen naar de opvang gebracht.  
Woensdagmiddag duurt het toezicht van de leerkrachten tot 12u25.  
Nadien gaan de kinderen naar de opvang en telt het geldende tarief.

De opvang zal steeds open zijn tot 18u00. Indien de kinderen ondanks alles na 18u00 worden afgehaald wordt er **€ 2,50** per kwartier aangerekend!  
Wees hoffelijk en verwittig onmiddellijk de opvangmoeders telefonisch mocht je door omstandigheden toch te laat zijn om je kinderen af te halen!

De opvang is open op elke schooldag, op 2 facultatieve vrije dagen en op 3 conferentiedagen. Facultatieve vrije dagen: opvang : **€ 0,90 per begonnen halfuur** . De opvangmoeders dienen bij facultatieve vrije dagen steeds tijdig én op voorhand verwittigd te worden. De prijs van een halve dag wordt aangerekend voor wie inschrijft voor een facultatieve vrije dag of een pedagogische studiedag en zonder verwittigen niet komt opdagen!

OPGELET: De **nieuwe opvanguren** gaan in vanaf **1 november 2016!**  
De **nieuwe tarieven** gaan in vanaf **1 januari 2017!**

Op feest- en brugdagen is er geen opvang voorzien.

*De kinderen worden steeds persoonlijk in de opvang afgehaald.*  
Ouders zullen maandelijks een factuur ontvangen, deze kan per overschrijving betaald worden. In geval van wanbetaling behoudt het schoolbestuur zich het recht voor deze kinderen de toegang te weigeren na mededeling aan een van de ouders.

De aanwezigheden worden in de opvang bijgehouden, de factuur wordt opgemaakt op het secretariaat van de scholengemeenschap 'De Speling', de overkoepelende organisatie van de 15 Genkse vrije basisscholen. Er wordt op elke factuur een administratieve toeslag verrekend van € 1,35.

**Vakanties:** Herfstvakantie: van 31/10/2016 t.e.m. 6/11/2016  
Kerstvakantie: van 26/12/2016 t.e.m. 8/01/2017  
Krokusvakantie: van 27/02/2017 t.e.m. 5/03/2017  
Paasvakantie: van 03/04/2017 t.e.m. 16/04/2017  
Zomervakantie: vanaf 01/07/2017

**Vrije dagen:** vrijdag 7 oktober 2016 (facultatieve vrije dag)  
vrijdag 11 november 2016 (Wapenstilstand)  
vrijdag 3 februari 2017 (facultatieve vrije dag)  
maandag 1 mei 2017 (Feest van de arbeid)  
donderdag 25 mei 2017 (O.H.-Hemelvaart)  
vrijdag 26 mei 2017 (brugdag)  
maandag 5 juni 2017 (Pinkstermaandag)

**Pedagogische studiedagen:** woensdag 12 oktober 2016  
woensdag 8 februari 2017  
woensdag 22 februari 2017

### 3 **SAMENWERKING**

Met de **ouders** Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleer-

---

kracht. We organiseren ook oudercontact. Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Een belangrijk contact tussen school en ouders is de schoolagenda. In de kleuterschool is dit het "heen-en-weerschriftje". De ouders van de nieuwe instappers worden bij het nieuwe instapmoment apart onthaald in de school.

Enkele weken na het begin van het schooljaar wordt u uitgenodigd op een informatieavond in de school.

U kan kennis maken met de leerkracht/kleuterleidsters en de manier van werken, de gemaakte afspraken en de te behandelen leerstof worden toegelicht.

Het individuele gesprek zal dan beperkt blijven. De juiste data worden meegedeeld bij het begin van het schooljaar.

In het eerste leerjaar worden een vijftal oudercontacten "**overstap**" gepland. Ook in de volgende 2 leerjaren voorzien we tweemaandelijks een "**begeleidingsstap**". Een informatieavond waarbij de leerkracht een item uit het klasleven toelicht.

In het kleuteronderwijs voorzien we regelmatig een samenkomst voor ouders tijdens de "**ouderacademie**". Hier bespreken we o.a. de activiteiten die in de kleuterklas plaatsvinden, maar ook vragen over opvoeding krijgen hier ruimte. Het project **Instapje+** (in samenwerking met Pedagogische Taaltrainers van de vzw Kind en Taal) leert ouders hoe men zijn kind nog meer spelenderwijs kan stimuleren en ondersteunen.

Voor de vijfjarige kleuters voorzien we op het einde van het schooljaar een "**basisstap**" om de overgang en de werkwijze naar het eerste leerjaar toe te lichten.

*Het is niet de bedoeling dat de kinderen zelf op deze oudercontactavonden aanwezig zijn.*

Op het einde van elk trimester worden de ouders van de kleuters uitgenodigd om samen met de leerkracht de ontwikkeling en werkhouding van hun kind te bespreken.

In de lagere school wordt met Kerstmis het rapport door de ouders afgehaald en kan een individueel gesprek plaatsvinden. Hier kan een eventuele bijsturing besproken worden.

Op het einde van het schooljaar wordt ook een individueel gesprek met de klastitularis georganiseerd. Problemen of vooruitzichten voor volgend schooljaar kunnen hierop besproken worden. Voor de kinderen van de zesde klas vindt dit oudercontact plaats op het einde van het tweede trimester in samenspraak met het CLB.

#### *Occasionele contacten*

Voor de vorming, de opvoeding en het onderwijs van de kinderen, is contact tussen ouders en leerkrachten onontbeerlijk. Omdat ouders onze school het vertrouwen schenken om mede in te staan voor de opvoeding en het onderwijs van hun kinderen, mag de school géén drempels hebben.

Indien er in de loop van het schooljaar problemen zouden ontstaan, aarzel

---

dan niet om ze zo vlug mogelijk te melden aan de leerkracht en/of de directeur. Alleen dan kunnen we samen zoeken naar een oplossing. Indien u een leerkracht wilt spreken maakt u best een afspraak. Dit kan telefonisch maar ook via de schoolagenda. **Tijdens de lessen kan u de leerkrachten niet spreken**, tenzij de leerkracht geen klasgebonden activiteit heeft.

Occasionele contacten voor of na schooltijd kunnen natuurlijk ook, telkens de leerkracht geen opdracht heeft. Denk er aan dat na het belsignaal de leerkracht aan zijn taak moet kunnen beginnen. Vragen, bedenkingen of opmerkingen kunnen ook steeds via e-mail aan de leerkracht worden bezorgd. Elke leerkracht heeft een persoonlijk e-mailadres (*dit vind je terug op de website → tabblad 'Onze school' → → 'Schoolorganisatie' →→→ 'Personeel': klikken op het enveloppe*).

**Ouderraad** : zie punt 16.2 p. 61

**Schoolraad** : zie punt 16.1 p. 60

Met de **leerlingen**

**De leerlingenraad** is een groep kinderen uit het vijfde en zesde leerjaar die regelmatig samen vergaderen. Zij werden door hun klasgenoten verkozen om in de leerlingenraad te zetelen. De onderwerpen waarover zij het hebben worden aangebracht via de ideeënbus van de kinderen. Samen met enkele leerkrachten en de directeur zoeken zij naar passende oplossingen.

Met **externen**

Onze school werkt samen met het

**Centrum voor  
Leerlingbegeleiding (CLB)**

**Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding regio Genk**  
**Zevenbonderstraat 80**  
**3600 Genk**  
**tel. 089/56 93 20**  
**fax 089/56 93 21**  
[genk@vclblimburg.be](mailto:genk@vclblimburg.be)

De school stelt samen met het CLB een *beleidscontract* op. Daarin maken school en CLB afspraken over ieders rol in de begeleiding van de leerlingen. Dat contract werd besproken met de schoolraad.

### **Infobrief van het CLB** **Je CLB helpt**

We bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Jij en je kind kunnen dus gerust los van de school bij ons terecht. Let wel: je kan alleen terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

### **Waarvoor kan je bij ons terecht?**

Je kan naar het CLB...

- Als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- Als je kind moeite met leren heeft;
- Voor studie- en beroepskeuzehulp;
- Als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam...;
- Als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- Met vragen over inentingen.

---

Je kind moet naar het CLB...

- Op medisch onderzoek;
- Als het al te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- Voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- Om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- Bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

### Op onderzoek: het medisch consult

- 1<sup>ste</sup> kleuterklas 3-4 jaar
- 2<sup>de</sup> kleuterklas 4-5 jaar
- 1<sup>ste</sup> lagere school 6-7 jaar
- 3<sup>de</sup> lagere school 8-9 jaar
- 5<sup>de</sup> lagere school 10-11 jaar
- 1<sup>ste</sup> secundair 12-13 jaar
- 3<sup>de</sup> secundair 14-15 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Deze onderzoeken zijn verplicht.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de arts of de verpleegster altijd vragen stellen. Je kan ook met de arts een afspraak maken op een later tijdstip. Je kan de onderzoeken ook een andere arts laten uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

### Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven

### Welke inentingen kan je krijgen?

- 1<sup>ste</sup> lagere school 6-7 jaar Polio (Kinderverlamming), Difterie(Kroep), tetanus(Klem), Kinkhoest
- 5<sup>de</sup> lagere school 10-11 jaar Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
- 1<sup>ste</sup> secundair 12-13 jaar Baarmoederhalskanker (2x)
- 3<sup>de</sup> secundair 14-15 jaar Difterie, Tetanus, Kinkhoest

### CLB-dossier

Als je kind bij ons voor een begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'

### Naar een andere school

Wanneer je kind van school verandert, wordt het dossier overgemaakt

---

aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt (besluit van de Vlaams Regering 08.06.2001, art. 7, 8 en 9)

- De identificatiegegevens van je kind, de gegevens van de inentingen, de medische onderzoeken en de leerplichtbegeleiding worden **automatisch** overgedragen.
- Alle andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door de ouders of door de leerling zelf indien hij 12 jaar of ouders is. Het moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 10 dagen na de overdracht. Dat is dus vanaf het moment dat je kind in de nieuwe school wordt ingeschreven en je dus via het schoolreglement kennis neemt van deze regeling. (M.a.w. op het ogenblik waarop je dit leest). Dat moet zo snel omdat het dossier van je kind automatisch met de inschrijving verhuist.

### **Ook belangrijk om weten**

- Het CLB mag in geen enkel geval – tenzij er schriftelijk toelating is van de ouders of de leerling ouder dan 12 jaar – gegevens uit het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden enz.
- Aan de betrokken schooldirectie en het schoolpersoneel worden alleen gegevens doorgegeven die nodig zijn opdat zij hun taak naar behoren kunnen vervullen; Deze overdracht gebeurt enkel na een zorgvraag en met inspraak van de minderjarige en/of de ouders.
- Het CLB-dossier wordt op het centrum bewaard tot ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.
- De dossiers worden bewaard op het VCLB regio Genk, Zevenbinderstraat 80,3600 Genk. Ze worden beheerd door Ria Conings, directeur.

### **Het dossier inkijken?**

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een CLB-medewerker die je de nodige uitleg geeft. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in je dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

### **Een klacht?**

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure

---

kan je vragen aan een CLB-medewerker of de directeur van het CLB.

### **Sluitingperiodes:**

Allerheiligen	1 november 2016
Wapenstilstand	11 november 2016
Kerstvakantie	26 december t.e.m 8 januari 2017 (m.u.v. 27/12/16 en 06/01/17)
Paasvakantie	1 april 2017 t.e.m. 17 april 2017
Feest van de arbeid	1 mei 2017
Hemelvaart	25 mei 2017
Pinkstermaandag	5 juni 2017
Vlaamse feestdag	11 juli 2017
Zomervakantie	15 juli t.e.m. 15 augustus 2017

### **Het CLB-team dat *de Broederschool* begeleidt:**

<b>Margriet Vandyck</b>	<i>arts</i>
<b>Katleen Peeters</b>	<i>paramedisch werker</i>
<b>Wendy Bastiaensen</b>	<i>pedagoog, psycholoog</i>
<b>Carine Mangelschots</b>	<i>maatschappelijk werkster</i>
<b>Karen Kuppens</b>	<i>psychologe</i>

Mevrouw Wendy Bastiaensen (voor kleuteronderwijs) en mevrouw Karen Kuppens (voor het lager onderwijs) zijn de contactpersonen voor onze school en coördineren de CLB-teamwerkzaamheden.

Hun e-mailadres: [wendy.bastiaensen@vclblimburg.be](mailto:wendy.bastiaensen@vclblimburg.be)  
[karen.kuppens@vclblimburg.be](mailto:karen.kuppens@vclblimburg.be)

Telefoonnummer van het centrum : **089 56 93 20**

U kunt gewoon binnenlopen op het centrum, maar het is toch raadzaam vooraf een afspraak te maken.

Voor meer informatie over de werking en de wetgeving in verband met het CLB kan men o.a. terecht op volgende websites:  
[www.vclblimburg.be](http://www.vclblimburg.be) en [www.ond.vlaanderen.be/vclb](http://www.ond.vlaanderen.be/vclb)

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (Zie ook engagementsverklaring). Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

### **Logopedie**

Alle kinderen uit andere leerjaren worden enkel onderzocht na signalering door de klastitularis, directeur, zorgcoördinator, C.L.B. of op vraag van de ouders.

### **LOC**

Lokaal onderhandelingscomité tussen leden van het schoolbestuur en het personeel.

De leden van het LOC vergaderen 3 maal per schooljaar over het volledige schoolleven en de belangen van het personeel.

---

Voorzitter : Dhr. B. Vanhaesebrouck  
Schoolbestuur: Dhr. J. Basyn  
Mevr. C. Fleurquin  
Personeel: Mevr. A. Morrhaye  
Dhr. R. Peters  
Dhr. G. Tips

De directie is adviserend.

## **BOC**

Basis overlegcomité (CPB comité voor preventie en bescherming op het werk)

Momenteel vormt deze werkgroep een onderdeel van het LOC en bekommert zich over veiligheid, gezondheid en hygiëne voor kinderen, personeel en ouders op school.

Schoolbestuur: Dhr. B. Vanhaesebrouck  
Dhr. J. Basyn  
Mevr. C. Fleurquin  
Dhr. M. Thielens  
Dhr. D. Knapen  
Preventieadviseur: Dhr. P. Vanmarsenille  
Personeel: Mevr. A. Morrhaye  
Dhr. R. Peters  
Dhr. G. Tips

De directie en de preventieadviseur zijn adviserend

## **Nuttige adressen**

Commissie inzake Leerlingenrechten  
t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)  
H. Consciencegebouw 4A10  
Koning Albert-II laan 15,  
1210 Brussel  
02/553 92 12

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

---

# **DEEL II: Pedagogisch project**

## **1. ONZE SCHOOL, EEN GELOFSGEMEENSCHAP**

De broederschool is een Lasalliaanse school. Het woord 'lasalliaans' verwijst naar de naam van de stichter Jan-Baptist de La Salle (°1651 Reims - † 1719 Rouen).

Alle onderwijzers en ouders die in zijn spoor willen opvoeden, trachten in hun levenshouding een aantal Lasalliaanse opvattingen waar te maken. Ook wij trachten dit op onze school te doen en kiezen resoluut voor de kinderen.

In onze school pogen wij dicht bij de kinderen en hun leefwereld te staan; beschikbaar, toegankelijk en ontvankelijk te zijn als directie en als lesgevend personeel; de leerlingen vriendelijk te benaderen, te motiveren en rekening te houden met hun eigen karakter en mogelijkheden.

Samen staan wij paraat voor de grote mensenfamilie zonder onderscheid van rang of stand, ras of taal en passen wij onze eisen aan naar de haalbaarheid en ijver van elke leerling.

Groei bevorderen en kansen scheppen staan bij ons centraal. Daarom wil onze school sociaal dienstbaar zijn en heeft ze oog voor kinderen die broos en kwetsbaar in het leven staan.

Onze school wil een herkenbare katholieke basisschool zijn. We willen een school zijn die niet alleen waardevol maar ook WAARDEN VOL is. In onze school moet tastbaar en voelbaar een 'hart' kloppen voor iedereen. We willen een ongedwongen geloofsgemeenschap zijn waar de nodige aandacht gegeven wordt aan de beleving van christelijke waarden:

- ❖ liefdevolle omgang en respect voor 'elk-ander'
- ❖ verdraagzaamheid, gelijkwaardigheid
- ❖ eerlijkheid, dankbaarheid
- ❖ vergevingsgezindheid
- ❖ solidariteit en dienstbaarheid.

Door onze houding en het spontaan gebruik van een gelovige taal, willen we voor onze kinderen een voorbeeldfunctie vervullen.

Via een aangepaste schoolanimatie, godsdienstlessen, vieringen en door gebed wil onze school het geloof doorgeven en beleven.

De school wil ook helpen om een wereldwijde solidariteit met anderen te beleven.

Door concreet mee te werken aan allerlei projecten doorheen het jaar willen we: de kinderen gevoelig maken voor de noden van kansarmen, hen confronteren met de situaties in de derde en de vierde wereld, hen leren openstaan en respect hebben voor het anders-zijn van anderen.

Door over de muur te kijken, willen we de kinderen stilaan gevoelig en bekwaam maken om samenlevingswaarden op te bouwen.

We vergeten de La Salle niet die aan de verre oorsprong ligt van onze school met motiverend voorbeeld. Hij is onze helpende patroon om het doel te halen: actueel en degelijk onderwijs, kennis en wijsheid, met echte zin voor menselijke en christelijke waarden die leiden naar echte vreugde en geluk.

In de geest van het evangelie zullen we streven naar ...

*'Wat we voorhouden aan de kinderen leven we voor.'*

***'Participatief, persoonsgericht en met open kijk kansen geven vanuit een fundamentele christelijk-lasalliaanse inspiratie', zo willen we dit gedachtegoed samenvatten.***



---

## 2 ONZE SCHOOL, EEN LEEFGEMEENSCHAP

*Opvoeden is liefhebben,  
geloven in het leven, geloven in het goede,  
antwoorden op vele vragen en dromen kunnen raden,  
bewonderen, geestdriftig zijn, veel zien en nog méér zwijgen,  
zien groeien, zien ontluiken, zien zoeken en zien tasten,  
niet kwetsen en eerbied hebben,  
niet alles willen weten, niet alles willen doen:  
men weet immers niet hoe de bomen groeien,  
men kan er niets aan doen.*

....

*Naar F. Janssen*

Opvoeden is meer dan het doorgeven van kennis. Opvoeden beoogt de harmonische ontplooiing van de totale mens. Zij is een geordend geheel van cognitieve, psychomotorische en dynamisch-affectieve componenten die elkaar doordringen. De drie componenten zijn niet van elkaar te scheiden. In elke gedraging is de totale mens betrokken.

We willen samen met de kinderen op weg gaan, groeien naar een hartelijke leefgemeenschap.

We willen een school met een hart zijn dat klopt voor elk kind. De school moet een tweede thuis zijn voor de kinderen.

Onze school wil een plaats zijn:

- waar iedereen graag komt (zowel personeel als leerlingen, ouders en alle andere participanten),
- waar iedereen zich thuis voelt en zich welkom weet,
- waar niemand zich bedreigd, gekwetst of achteruit gesteld mag voelen,
- waar het normaal is dat wie aandacht behoeft, ook meer aandacht krijgt,
- waar de aanspreektoon rustig, vriendelijk en hoffelijk is,
- waar iedereen de ruimte krijgt om zich te ontwikkelen,
- waar we begrip tonen en elkaar steunen,
- waar pestkoppen niet thuis horen.

Onze school tracht een klimaat te creëren:

- waar kinderen aanvaard en erkend worden in hun eigenheid,
- waar ze positief gestimuleerd worden in hun mogelijkheden,
- waar ze beluisterd worden,
- waar ze met anderen leren samenleven in vriendschap en samenhang,
- waar ze ruime solidariteit leren beleven met anderen,
- waar ze leren omgaan met leefregels als middel tot beter *samen-leven*,
- waar ze ook sancties leren aanvaarden opgelegd vanuit een gezond gezag,
- waar ze rechtvaardig behandeld worden,
- waar aandacht is voor de vorming van een sociaal geweten,
- waar ze leren een positief beeld van zichzelf te krijgen,
- waar ze voorbereid worden op het leven in een sterk evoluerende maatschappij.

De school wil de kinderen begeleiden in het zorg dragen, respect en eerbied hebben, voor de hun omringende wereld: de mensen, de dieren, de natuur.

We streven naar een openhartige samenwerking met de ouders. We staan open voor hun positieve inbreng, hun suggesties, hun dromen en hun verwachtingen.

---

De directeur en de leerkrachten trachten onderling een grote collegialiteit te beleven. Het team wil zich persoonlijk betrokken voelen bij en een grote inzet hebben voor heel het schoolleven.

We willen concreet werken aan een wij-gevoel sfeer. Zulk een sfeer schept natuurlijk optimale kansen om samen aan een droom van een school te werken.

### **De non-discriminatie-overeenkomst Genk en het LOP**

De Vlaamse samenleving is multicultureel geworden en dat is een onomkeerbare ontwikkeling.

Deze ontwikkeling spiegelt zich automatisch af in het onderwijs. Een eenzijdige opvoeding zou later leiden tot onbegrip en spanningen. Onnodig te vertellen wat daar de consequenties van zijn.

Alle basisscholen van Genk staan achter het non-discriminatiebeleid in het onderwijs, dat een toelating van alle leerlingen beoogt. Dat betekent dat uw kind, ongeacht nationaliteit, morele overtuiging of godsdienst, in elke Genkse school welkom is. Ons onderwijs biedt optimale kansen wat betreft de kwaliteit, het is levensgericht en schept dus kansen voor later.

Deze visie is door de beleidsmakers neergeschreven in een Gok-decreet en is bindend voor alle scholen.

Het LOP in Genk heeft naast een onderzoeks- en adviesopdracht, ook een bemiddelende en steunende rol in de realisatie van o.a. het inschrijvingsrecht, het realiseren van optimale leer- en ontwikkelingskansen voor alle leerlingen. Het vermijden van uitsluiting, segregatie en discriminatie. Het bevorderen van sociale cohesie behoort ook tot de doelstellingen van het LOP.

## **3 ONZE SCHOOL, EEN LEERGEMEENSCHAP**

Leren is niet alleen kennis meegeven maar ook vaardigheden laten ontwikkelen en kinderen opvoeden tot sociaal voelende en gelukkige mensen.

Buiten kennisoverdracht willen we ook bewust werken aan attitudevorming: doorzettingsvermogen, concentratie, nauwkeurigheid, zorg, wellevendheid, stiptheid.

We vertrekken vanuit **HET KIND**.

Wij respecteren **HET UNIEKE** in ieder kind, waardoor ieder kind de kans krijgt zich te ontwikkelen volgens zijn eigen tempo en met zijn eigen creatieve mogelijkheden.

Wij hebben oog voor **HET TOTALE KIND**. Hoofd, hart en handen, drie aspecten van de totale persoonlijkheid zijn dan ook niet van mekaar te scheiden.

Ieder kind centraal stellen betekent dan ook voor ons:

- ❖ **Hoofd** - De leerstof beantwoordt aan de normen van het leerplan en van de ontwikkelingsdoelen en van de eindtermen. De leerinhouden zijn aangepast aan het niveau van de kinderen en worden ondersteund door eigentijdse methodes en materialen.
- ❖ **Hart** - We maken bewust tijd voor attitudevorming en voor het aanleren van sociale vaardigheden.
- ❖ **Handen** - Wij streven de harmonische ontplooiing van talenten na: zowel op lichamelijk, verbaal, manueel als op muzikaal vlak. We benutten de bewegingsmogelijkheden van elk kind. We staan open voor creatieve en sportieve vaardigheden.

Het streven naar **kwaliteitsonderwijs** betekent:

- ✓ Het permanent creëren van een krachtige leeromgeving voor elk kind.
  - Zorgen voor een positief, veilig en rijk leer- en ontwikkelingsklimaat
  - Zorg voor betekenisvolle, levensechte taken
  - Ondersteuning in activiteiten door interactie van de leerkracht
- ✓ Ontwikkeling bevorderende activiteiten doorheen de hele kleuterschool.
- ✓ Vlotte overgang laatste kleuterklas - eerste leerjaar.
- ✓ Openstaan voor vernieuwing.

- 
- ✓ Bijzondere zorg voor de zwakkeren: het leerbedreigde kind en het taalzwakke kind helpen.
  - ✓ Maximale ontplooiingskansen bieden aan elk kind, ook het hoogbegaafde kind begeleiden.
  - ✓ Een dynamische school zijn die voortdurend werkt aan haar deskundigheid door steeds te streven naar verbetering van het leerproces. Begeleiding en navorming zijn voor ons belangrijke hulpmiddelen.
  - ✓ Kinderen leren leren. (zelfstandig studeren)
  - ✓ We zijn erom bezorgd dat ieder kind de aangepaste begeleiding krijgt.
  - ✓ Voor sommige kinderen is dat een meer individuele begeleiding door de zorgleerkracht.
  - ✓ We stimuleren zelfwerkzaamheid, interesse, gezonde prestatie- en competitiedrang.
  - ✓ In het aanbod van huistaken is er een gradatie.
  - ✓ Er is een voortdurende zorg om de leerinhouden zo goed mogelijk door te geven op het niveau van de leerlingen.
  - ✓ We voorzien voldoende contactmogelijkheden met de ouders om het leerproces goed te kunnen volgen.

Bovendien willen wij kinderen vormen met een **open kijk** op de toekomst:

- ✓ die openstaan en respect opbrengen voor andere meningen, waarden en culturen.
- ✓ die verantwoordelijkheid kunnen opnemen.
- ✓ die het prettig vinden hun talenten te ontdekken en hun mogelijkheden te ontwikkelen.
- ✓ die leer- en weetgierig zijn.

#### Kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong

In onze school hebben we aandacht voor elk kind! Iedereen mag hier zichzelf zijn, ieder met zijn eigen talenten en mogelijkheden. Dat kon u zeker al terugvinden in ons opvoedingsproject. Wanneer leerlingen nood hebben aan wat extra uitleg, herhaling of inoefening wordt daar tijd en ruimte voor gemaakt. Klasintern, maar ook klas overschrijdend wordt dit mogelijk gemaakt. Ook voor kinderen die erg sterk zijn en een ontwikkelings- of leervoorsprong hebben, is er op onze school zeker aandacht! Ons leerkrachtenteam werd bijgeschoold om ook deze kinderen met noden, de gepaste uitdaging te bieden.

Samen met de zorgcoördinator wordt er beslist in welke mate bepaalde leerstof minder of meer verdiepend aan bod moet komen. Dit "ander werk" kan in diverse vakken aan bod komen. De werking bestaat in het schrappen van oefeningen die te weinig uitdaging bieden en deze te vervangen door oefeningen die meer denkwerk vragen. Het is dus *niet* vooruitwerken met leerstof van een hoger leerjaar, maar we bieden moeilijkere toepassingen op de leerstof aan, die leerlingen in hun eigen leerjaar krijgen. We vinden het erg belangrijk om op deze manier de werkhouding van deze leerlingen te versterken. Uit onderzoek is gebleken dat kinderen met een leervoorsprong, eens ze naar het secundair onderwijs gaan, vaak problemen ondervinden doordat ze geen goede studiehouding aangeleerd kregen. Met dit "ander werk" willen we hierop in spelen en hen ook begeleiden in deze studiehouding.

Een goede opvolging van het zorgteam is ook voor leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong noodzakelijk! Tijdens tussentijdse evaluaties en het MDO zal besproken worden als de klasinterne verdiepingsleerstof nog voldoende is. Wanneer dat niet zo blijkt te zijn, wordt er aan de hand van pre-toetsen beslist als een kind kan instappen in de kangoeroeklas. Dit gebeurt steeds in overleg met de ouders! In de kangoeroeklas wordt er gewerkt aan projecten. De inspraak van de leerlingen is hier groot en er wordt beroep gedaan op hun zelfstandigheid, creativiteit en verantwoordelijkheidszin. De kinderen gaan gedurende een tweetal uren uit de klas om aan deze werking deel te nemen. De leerstof die op dat moment in de klas wordt verwerkt, verwerken deze leerlingen zelfstandig op een ander moment.



Zie ook voor meer informatie

<http://www.vlp-scholennetwerk.be/nl>

#### 4 ONZE SCHOOLVISIE

*Wat wij (Schoolbestuur, Directie en Personeel, Ouders, ... ) belangrijk vinden om school te maken...*

*Onze visie hierover.*

➔ Wat wij belangrijk vinden om te weten...

##### Lasalliaanse visie

Onze school is een *broederschool* en maakt als dusdanig deel uit van het scholennetwerk van het VLP (**V**laams **L**asalliaans **P**erspectief v.z.w.) en onderschrijft de Lasalliaanse opvoedingsvisie. De vijf oproepen van het VLP omtrent onze **inspiratiebron, de gedrevenheid van De La Salle** (1), de **persoonsgerichte opvoedingspraktijk** (2), het **ontplooiingskansen voor iedereen** (3) een **open kijk op mensen, de wereld, op het leven** (4) in **loyale onderlinge verbondenheid** (5) nemen wij als pijlers voor ons werk. We verwijzen naar publicaties hierover, inzonderheid naar 'Opvoeden in het spoor van J.-B. De La Salle ONDERWIJS MET TOEKOMST' een brochure van het VLP (VLP Cahier 8 ©2014).

##### Dit wil zeggen...

*De broederschool is een school van "De Broeders van de Christelijke scholen".  
De stichter Jean Baptiste De LaSalle (1651-1719) had een eigen kijk op het opvoeden van jongeren.*

##### Katholieke basisschool

We willen ons eveneens profileren als katholieke basisschool en onderschrijven de opdrachten van het **k**atholieke **b**asisonderwijs in Vlaanderen (OKB VVKBaO) .

##### Dit wil zeggen...

*Onze school is een katholieke school.*

##### Scholengemeenschap

Onze school maakt ook deel uit van een scholengemeenschap van veertien vrije basisscholen in Genk met name "De Speling". Wij ondersteunen de missie en respecteren de visie van de scholengemeenschap. **B**IND; de **b**rede zorg, een **i**nnoverend en versterkend platform, **n**etwerkvorming verbreden en het organisatorisch **d**raagvlak voor alle scholen vergroten.

##### Dit wil zeggen...

*Onze school behoort tot "De Speling".*

---

## Basisgegevens

Vanuit bovenstaand drievoudig basisgegevens willen we onze eigen identiteit profileren.

- ➔ Welke accenten willen we expliciet vermelden die onze eigenheid accentueren?

### Dynamische school

We profileren ons op de eerste plaats als een dynamische school. Onze school biedt eigentijds onderwijs, we maken gebruik van actuele leermiddelen en dragen zorg voor de uitbouw van een professionele leergemeenschap. We gaan de uitdaging aan om onze kinderen voor te bereiden op de wereld waarin zij morgen kunnen functioneren als gelukkige volwassen mensen. Mensen die verantwoordelijkheid kunnen dragen, die keuzes kunnen maken, goede keuzes voor zichzelf. Jonge mensen die weten welke waarden en normen belangrijk zijn in hun leven en het leven van hun medemens. De talentontwikkeling van onze kinderen krijgt de nodige aandacht. Het onderwijsleerproces biedt een waaier van creatieve mogelijkheden zodat elk kind voldoende kansen krijgt tot persoonlijke ontwikkeling.

#### Dat wil zeggen...

- *We vinden discipline belangrijk.*
- *De talenten van de kinderen worden ontwikkeld.*
- *Kinderen kunnen en mogen creatief zijn in onze school.*

### Welbevinden

Kenmerkend voor onze school is het werken rond welbevinden. ***Je goed voelen*** is het uitgangspunt, een basisvoorwaarde om te kunnen functioneren in de school. Zowel op het niveau van de **kinderen** als op het niveau van **volwassenen** (de leerkrachten, de ouders en de andere participanten) vinden we dit een belangrijke indicator die het schoolleven mee bepaalt. De open en warme sfeer, de ongedwongen omgangsvormen, de dagelijkse ont-haalmomenten voor de leerlingen, de regelmatige bevraging naar het welbevinden van de participanten moeten het welbevinden van iedereen ten goede komen.

#### Dit wil zeggen...

- *Iedereen in onze school moet zich goed kunnen voelen.*
- *Graag naar school komen vinden we heel belangrijk.*
- *We hebben positieve aandacht voor elkaar.*

### Brede zorg

De aandacht die we hebben voor alle kinderen trachten we te realiseren door het consequent toepassen van **het continuüm van zorg** (\*). Zo is ook het leerproces aangepast op maat van het kind. Als we als school dan nog te kort zouden schieten in onze mogelijkheden om kinderen met beperkingen verder te helpen willen we dit op een eerlijke wijze communiceren met de ouders en samen zoeken naar gerichte hulp. Ouders moeten hier mee hun verantwoordelijkheid dragen.

#### Dit wil zeggen...

- *Elk kind in de klas moet meekunnen.*
- *Kinderen met leerproblemen of leervoorsprong worden bijzonder begeleid.*

### Totale persoonlijkheid

We beogen de optimale ontwikkeling van de totale persoonlijkheid van elk kind.

#### Dit wil zeggen...

- *We brengen kinderen kennis en inzichten bij.*
- *We leren hen vaardigheden aan.*

---

Elk kind is voor ons belangrijk. Daarom worden kinderen met **kennis, inzichten, vaardigheden en attitudes** uitgerust. De eigen creatieve ontplooiing van het kind is hier toonaangevend. De concretisering van deze opdracht maken we bekend via de nieuwsbrieven en komt ook tot uiting in onze dagelijkse omgangsvormen.

**Dit wil zeggen...**

- *Kinderen moeten op gepaste en beleefde manier met elkaar leren om-*

Te onthouden is dat we op **psychomotorisch** vlak ontwikkelingskansen bieden aan peuters en kleuters in de klasruimte en tijdens bijzondere lessen bewegingsopvoeding in de turnzaal. In de lagere school neemt de bewegingsopvoeding (turnen, sporten, zwemmen, dans en bewegingsexpressie) een belangrijke plaats in op het weekrooster van elk kind. Ook in de gewone klassituatie is er aandacht voor psychomotorische ontwikkeling.

**Dit wil zeggen...**

- *We hebben aandacht voor een gezonde en evenwichtige opvoeding: bewegen en voeding zijn belangrijk.*

Het sociale en het **dynamisch- affectieve** aspect krijgt aandacht door het rijke aanbod en vooral de diversiteit van activiteiten. Dit doen we via allerhande projecten zoals: de missieprojecten, Welzijnszorg en Broederlijk Delen, actuele feiten die hun leefwereld raken, culturele manifestaties zoals theater- en filmvoorstellingen en tentoonstellingen. Bovendien zijn er ook contacten met kunst maar ook uitgesproken engagementen: verkeersbrigadiertjes, gezondheidsopvoeding en milieubewust leven op school, natuurexploratie in de schoolomgeving, het ethisch leren hanteren van media en multimedia.... We maken de kinderen gevoelig voor hetgeen er in de wereld gebeurt.

Zo vinden wij het belangrijk de kinderen in contact te brengen en kennis te laten maken met de diversiteit van culturen, etniciteit en godsdiensten die onze leefgemeenschap in Genk rijk is. Zo kunnen we het wederzijds respect in het 'anders zijn' beter beklemtonen en aanmoedigen.

**Dit wil zeggen...**

- *Kinderen leren sociale mensen te worden.*
- *Ze leren omgaan met hun emoties en kunnen deze uitdrukken en verwoorden.*
- *We hebben aandacht voor onze medemens. Hier in Genk maar ook verder in de wereld.*
- *We maken kinderen meer milieubewust.*
- *We brengen hen cultuur bij.*
- *We maken hen gevoelig voor kunst.*
- *We brengen de verschillende Genkse culturen onder de aandacht en leren hen dat het goed is om met elkaar samen te leven.*
- *Kinderen worden gestimuleerd om zich te engageren.*



Onze school ontwikkelt zich tot een lerende organisatie.

### **Krachtige leeromgeving**

In onze school wordt er geleerd. Kinderen leren als ze zich goed voelen en uitgedaagd worden. We laten kinderen groeien in hun zelfstandigheid. We stimuleren het leren van en met elkaar.

We willen met het team collectief leren over en in onze onderwijspraktijk. Zo scheppen we krachtige leeromgevingen om optimale voorwaarden te bekomen voor de ontwikkeling van de kinderen. We willen het goede onderwijs dat we zelf geven nog verbeteren (verbeterend leren), we zijn bereid om ons nieuwe processen eigen te maken (vernieuwend leren) en ons eigen leervermogen te verbeteren (meta-leren).

---

**Dit wil zeggen...**

- *We zorgen op school voor de beste voorwaarden om te leren (lokalen en materialen).*
- *De leerkrachten hebben voortdurend aandacht om kinderen de beste kansen aan te bieden om te leren.*

**Zelfevaluatie**

We trekken voldoende tijd uit om te reflecteren en evalueren regelmatig onze werkwijze.

**Dit wil zeggen...**

- *De leerkrachten vragen zich regelmatig af of zij in onze school goed bezig zijn.*

**Levenslang leren**

Leerkrachten zijn bereid hun basiscompetenties verder te ontwikkelen en de competenties waarin zij een meerwaarde voor het team betekenen te delen met hun collega's. We leren van elkaar en doorbreken daarom de klasmuren. We kiezen voor het levenslang en levensbreed leren in onze school.

**Dit wil zeggen...**

- *Het onderwijs verandert voortdurend. Daarom scholen onze leerkrachten zich ook voortdurend bij.*
- *De leerkrachten bevragen elkaar over hun lesgeven.*

**Communicatie**

In onze school willen we maken dat diegene waarmee je communiceert je begrijpt, dat wat je zegt helder is. Communicatie is ontzettend belangrijk in de schoolwerking. In onze school besteden we hier ruime aandacht aan. Zowel tussen leerkracht en leerling als tussen leerkrachten onderling. Het is belangrijk om helder te communiceren met ouders over de ontwikkeling van hun kind(eren). We willen ouders betrekken bij het onderwijsproces. Niet enkel informatie delen maar ook hen daadwerkelijk en actief betrekken bij dit proces. Ouders moeten weten op welke wijze er in onze school over onderwijs en opvoeding gedacht en gehandeld wordt. Samen hierover van gedachten wisselen komt de schoolwerking en de onderlinge relatie ten goede. Hun inbreng hierbij heeft een verrijkende waarde. Ouders hebben verwachtingen voor hun kind in onze school. De school stelt ook verwachtingen naar de ouders. Het is goed dit helder naar elkaar te communiceren.

**Dit wil zeggen...**

- *Wie vragen of problemen heeft kan hier rustig met leerkrachten of directie over komen praten. We zoeken samen naar een oplossing.*
- *Ouders moeten weten wat er op de school van hun kind gebeurt.*
  - *Dit kan door: te praten met de leerkracht, de nieuwsbrieven te lezen, de website te raadplegen, het heen- en weerschriftje (kleuters) te lezen, de schoolagenda goed op te volgen, de brieven die het kind mee naar huis krijgt te lezen.*
- *Ouders moeten weten dat zij verplichtingen hebben tegenover de school (lees: engagementsverklaring).*

**Beleid**

Vanuit de autonomie die we van de overheid krijgen stelt het schoolbestuur samen met al de participanten alles in het werk om met de toegekende middelen goed en eigentijds onderwijs in Genk-Centrum aan te bieden, waar ouders vol vertrouwen voor kunnen kiezen.

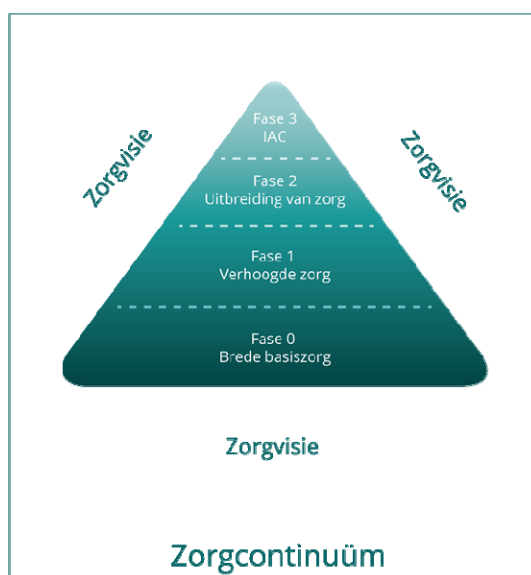
---

***Dit wil zeggen...***

- *Het schoolbestuur kijkt toe dat alles in goede banen wordt geleid. Zij zijn 'eindverantwoordelijk'.*

Om deze visie te dragen en een kans tot slagen te geven is een duidelijk engagement van de betrokkenen noodzakelijk.

We zijn er ons van bewust dat we onze visie regelmatig in vraag moeten stellen. Zo blijven we samen zoeken naar een weg die het onderwijs in de Broederschool voor kinderen boeiend en uitdagend maakt.





---

# **DEEL III: Het reglement**

## **1 ENGAGEMENTSVERKLARING**

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

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

Het gaat in deze verklaring om vier thema's :

- De samenwerking met de ouders.
- Aanwezig zijn op school en op tijd komen.
- Individuele leerlingenbegeleiding.
- Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.
----------------------------------------------------------------

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

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

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

We organiseren ook regelmatig oudercontacten voor afzonderlijke klasgroepen. Elk oudercontact heeft een specifieke inhoud. Hiervoor wordt u telkens schriftelijk uitgenodigd. Voor kleuters is dit 'de ouderacademie' en 'basisstap', voor het eerste leerjaar noemen we deze contactmomenten 'overstap', voor de volgende leerjaren is dit 'begeleidingsstap'.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. **Dit doet u door vooraf een afspraak met de leerkracht te maken**.

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

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

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

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

---

### Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan u lezen in **de onderwijsregelgeving** [www.ond.vlaanderen.be](http://www.ond.vlaanderen.be)

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

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. **Dit wil zeggen: uw kind is op school aanwezig vóór het belsignaal!** Wij verwachten dat u ons **vóór 9.00 uur** verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB : **er zal een overleg gepland worden op school en daar zullen verdere afspraken gemaakt worden.**

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

### Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

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

### Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

- Zelf Nederlandse lessen te volgen. In het 'Huis van het Nederlands' krijg je informatie over waar en wanneer je deze lessen kan volgen : Huis van het Nederlands vzw, Universiteitslaan 1 Hasselt, 011/30 56 10 (provinciaal) en in Genk **Jaarbeurslaan 25 3600 Genk, 089/36 92 85 of 0475/750019** (Eva Delbeke) ([hvngenk@limburg.be](mailto:hvngenk@limburg.be)).
- 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. 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

## 2 **INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJS-REGELGEVING PUNT 3)**

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen of wanneer het kind wordt uitgesloten van de school.

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

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

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

### 2.1 **Aanmelden en inschrijven**

De scholen van de Speling voeren een uniform inschrijvingsbeleid. In eerste instantie leggen we gemeenschappelijke inschrijvingsdata vast. Het nieuwe inschrijvingsdecreet (2013) schrijft in dit verband voor dat men een gemeenschappelijke inschrijvingsdatum voor broertjes en zusjes moet voorzien.

De volgende inschrijvingsperiodes werden vastgelegd :  
(data werden nog niet officieel vastgelegd = onder voorbehoud)

- Voor de lagere- en kleuterschool
  - Van 11 april tot 22 april 2016: Inschrijven van broertjes en zusjes en kinderen van personeel
  - Van 2 mei tot 27 mei 2016: voorrangperiode voor voorrangleerlingen en niet-voorrangleerlingen
  - 1 juni 2016: vrije inschrijvingsperiode

- 
- Afspraken omtrent de overige inschrijfperiode
    - eerste vijf werkdagen van juli
    - laatste vijf werkdagen van augustus
    - De school is telkens open tussen 10.00-11.30 uur en 13.30-15.00 uur.

De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont.

Het officieel document kan zijn:

- o de SIS-kaart van het kind;
- o het trouwboekje van de ouders;
- o een uittreksel uit de geboorteakte van het in te schrijven kind;
- o een identiteitskaart van het kind (kids-ID);
- o het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;
- o de reispas voor vreemdelingen.

De ouders ondertekenen bij de inschrijving een schriftelijke verklaring waarin ze bevestigen dat hun kind niet in een andere school is ingeschreven.

Bij de eerste inschrijving verwijzen we de ouders naar de schoolbrochure op onze website: [www.broederschool-genk.be](http://www.broederschool-genk.be) rubriek 'schoolreglement'.

Wie dit wenst ontvangt een papieren versie van deze schoolbrochure (info en schoolreglement). De ouders ondertekenen de akkoordverklaring met het schoolreglement bij de inschrijving van hun kind en daarna bij elke wijziging. Enkel dan is een kind wettelijk ingeschreven!

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorig of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met :

- De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school.
- De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit.
- Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg.
- De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs.
- Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer de opschortende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren. De beslissing wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

De weigering zal meegedeeld worden aan de voorzitter van het lokaal Overlegplatform (LOP). De bemiddelingscel van het LOP neemt automatisch contact op met de ouders.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het LOP kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

---

## Kleuteronderwijs

Kleuters kunnen worden ingeschreven vanaf de datum dat ze de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereiken. Een kleuter die jonger is dan drie jaar, mag pas een eerste keer naar school komen op één van de wettelijk opgelegde instapdata.

Deze instapdata zijn:

- de eerste schooldag *na de zomervakantie*
- de eerste schooldag *na de herfstvakantie*
- de eerste schooldag *na de kerstvakantie*
- de eerste februari
- de eerste schooldag *na de krokusvakantie*
- de eerste schooldag *na de paasvakantie*
- de eerste schooldag *na Hemelvaart*

Kleuters die twee jaar en zes maanden worden op een instapdatum, worden op die dag in het kleuteronderwijs toegelaten.

Als een kind de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, moet men geen rekening meer houden met de instapdatum.

Voor kleuters dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind niet in een andere school is ingeschreven en de ouders verplichten zich ertoe de schooldirectie tijdig op de hoogte te stellen van een eventuele schoolverandering.

Kleuters zijn niet leerplichtig.

Om een vlotte aanpassing van de kleuter in zijn klasje mogelijk te maken is het nodig dat de kleuter zindelijk is. Wanneer kinderen bij hun instap nog niet zindelijk zijn, ondertekenen de ouders het zogenaamde '**zindelijkheidscontract**'. De ouders engageren zich dan om de gemaakte afspraken uit dit contract strikt na te leven. Wanneer de peuter er dan voor klaar is starten we met de '**Z'-training**. Wekelijks is er contact tussen de ouders en de leidster om de vorderingen van de training samen te bespreken. Wanneer er **op school én thuis** consequent geoefend wordt is zindelijk worden een kwestie van enkele weken doorbijten!

Om de overstap naar het eerste leerjaar te mogen maken moet een vijfjarige kleuter minimaal 220 halve schooldagen aanwezig geweest zijn!

## Lager onderwijs

In september van het jaar waarin uw kind zes jaar wordt, is het **leerplichtig** en ook wettelijk verplicht om les te volgen.

Ouders zijn verplicht ervoor te zorgen dat hun leerplichtig kind ook onderwijs volgt. Het lager onderwijs duurt in principe zes jaar. De directeur bepaalt in overleg met de klassenraad in welke leerlingengroep (klas) een leerling wordt opgenomen. De directeur beslist in overleg met de klassenraad over het zittenblijven van een leerling.

Ouders worden van deze beslissing schriftelijk op de hoogte gebracht, deze beslissing wordt toegelicht samen met het individuele actieplan voor het volgende schooljaar.

## Afwijkingen

Ouders kunnen, met advies van zowel de klassenraad als het bevoegde CLB-centrum, beslissen dat hun kind één jaar langer in het kleuteronderwijs doorbrengt. Het is een afwijking voor maximaal één jaar. Dit zijn leerplichtige leerlingen en alle wettelijke verplichtingen moeten door de ouders nagevolgd worden.

Ouders kunnen, met voorafgaandelijk advies van de klassenraad en het bevoegde CLB-centrum, beslissen dat hun niet-leerplichtig kind één schooljaar vroeger naar het lager onderwijs gaat.

Ook deze afwijking is beperkt tot één schooljaar. Ouders kunnen hun kind een zevende of achtste jaar in het lager onderwijs laten doorbrengen.

---

Voor de toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het bevoegd CLB-centrum noodzakelijk.

### Schoolverandering

Elke schoolverandering in de loop van het schooljaar moet door de directie van de nieuwe school schriftelijk worden meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

Indien men een verandering van school overweegt, neemt men steeds vooraf contact op met de directie van de school.

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit, kinderen van personeel, *leerlingen met een ouder die het Nederlands voldoende machtig is (enkel in Brussel Hoofdstedelijk Gewest)* en voor het systeem van *dubbele contingentering*. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. De juiste data vindt u onder punt 2.1 hierboven en op onze website onder rubriek 'onze school – inschrijvingen'.

## **2.2 Weigeren**

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug in op de website, rubriek 'onze school – inschrijvingen'. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Heeft je kind een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs (type 1, 2, 3, 4, 5, 6 en 7) dan zullen wij je kind inschrijven onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht. De school onderzoekt, samen met de ouders en het CLB, of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Na het onderzoek wordt de beslissing *schriftelijk of via elektronische drager* binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Een schoolbestuur dat in een gemeente werkt met een LOP moet haar gemotiveerde beslissing ook binnen dezelfde termijn overmaken aan de voorzitter van het LOP. Het LOP zal automatisch bemiddelen om een nieuwe school te vinden voor de betrokken leerling.

### ***Doorlopen van inschrijving***

*Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in de Broederschool.*

## **2.3 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar**

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1 om meer te weten te komen over deze voorwaarden.)

## **2.4 Screening niveau onderwijstaal**

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind.

---

## 3 OUDERLIJK GEZAG

### 3.1 Zorg en aandacht voor het kind

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

### 3.2 Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

### 3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

In het eerste leerjaar worden een vijftal oudercontacten "**overstap**" gepland. Ook in de volgende leerjaren voorzien we trimestrieel een "**begeleidingsstap**". Een informatieavond waarbij de leerkracht een item uit het klasleven toelicht.

In het kleuteronderwijs voorzien we regelmatig een samenkomst voor ouders tijdens de "**ouderacademie**". Hier bespreken we o.a. de activiteiten die in de kleuterklas plaatsvinden, maar ook vragen over opvoeding krijgen hier ruimte. Ook bieden we het project '**Instapje +**' aan. De samenkomsten tussen ouders en projectbegeleiders vinden plaats tijdens de lessen. De kleuterleidster sluit aan bij de ouders tijdens deze activiteiten. Er worden talige activiteiten aangeboden die de ouders op school aanleren om thuis met hun kleuter uit te proberen en in te oefenen. Zo wordt het talig aanbod voor de kleuter ook thuis verstrekt.

Voor de vijfjarige kleuters voorzien we op het einde van het schooljaar een "**basisstap**" om de overgang en de werkwijze naar het eerste leerjaar toe te lichten.

Het is niet de bedoeling dat de kinderen zelf op deze oudercontactavonden aanwezig zijn.

Op het einde van elk trimester worden de ouders van de kleuters uitgenodigd om samen met de leerkracht de ontwikkeling en werkhouding van hun kind te bespreken.

In de lagere school wordt met Kerstmis het rapport door de ouders afgehaald en kan een individueel gesprek plaatsvinden. Hier kan een eventuele bijsturing besproken worden.

Op het einde van het schooljaar wordt ook een individueel gesprek met de klastitularis georganiseerd. Problemen of vooruitzichten voor volgend schooljaar kunnen hierop besproken worden. Voor de kinderen van de zesde klas vindt dit oudercontact plaats op het einde van het tweede trimester in samenspraak met het CLB.

#### *Occasionele contacten*

Voor de vorming, de opvoeding en het onderwijs van de kinderen, is contact tussen ouders en leerkrachten onontbeerlijk. Omdat ouders onze school het vertrouwen schenken om mede in te staan voor de opvoeding en het onderwijs van hun kinderen, mag de school géén drempels hebben.

Indien er in de loop van het schooljaar problemen zouden ontstaan, aarzel dan niet om ze zo vlug mogelijk te melden aan de leerkracht en/of de directeur. Alleen dan kunnen we samen zoeken naar een oplossing.



---

Indien u een leerkracht wilt spreken maakt u best een afspraak. Dit kan telefonisch maar ook via de schoolagenda. **Tijdens de lessen kan u de leerkrachten niet spreken**; tenzij de leerkracht geen klasgebonden activiteit heeft. Occasionele contacten voor of na schooltijd kunnen natuurlijk ook, telkens de leerkracht geen opdracht heeft. Denk er aan dat na het belsignaal de leerkracht aan zijn taak moet kunnen beginnen. Vragen, bedenkingen of opmerkingen kunnen ook steeds via e-mail aan de leerkracht worden bezorgd. Elke leerkracht heeft een persoonlijk e-mailadres (*dit vind je terug op de website → tabblad 'Onze school' → 'Schoolorganisatie' →→→ 'Personeel': klikken op het enveloppe*).

### 3.4 Schoolrekening

Beide ouders staan in voor de opvoeding van hun kind(eren). Dit wil ook zeggen dat de onkosten van de schoolrekening en/of de opvang in onderlinge afspraak, door beide of een van beide ouders tijdig dient betaald te worden. Beide ouders dragen hier een verantwoordelijkheid en kunnen deze niet ontlopen door echtscheiding.

## 4 ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN

### Indeling in leerlingengroepen

De wijze waarop klassen worden ingedeeld in leerlingengroepen gebeurt weloverwogen en doordacht. Leerkrachten overleggen in team op welke wijze de groep best wordt ingedeeld. Dit overleg vindt meerdere malen per jaar plaats.

Uiteindelijk neemt de directeur in overleg met zijn team de eindbeslissing. Er wordt rekening gehouden met de volgende belangrijke criteria : *gelijkwaardige verdeling jongens en meisjes, gelijke leerlingenaantallen, leerproblemen en/of leerproblemen, gedragsproblemen, communicatie met de ouders, welbevinden en betrokkenheid van het kind, de ontwikkelde sociale vaardigheden, cognitieve en psychomotorische aspecten, lichamelijke aspecten, vriendschap en/of familiebanden, buurtsituaties, ervaringsconstructies.*

We trachten op basis van deze criteria gelijkwaardige klasgroepen te maken.

We gaan er steeds vanuit dat het in elke klasgroep aangenaam is om te kunnen functioneren. Kinderen moeten zich soms even kunnen aanpassen aan een nieuwe situatie, dit is ook een leerproces.

### Indeling in kleutergroepen

We opteren voor gemengde leeftijdsgroepen. Kleuters leren van elkaar. Zo kan de oudere kleuter zich o.a. ontfemen over zijn jongere vriendjes en op deze wijze zijn sociale vaardigheden beter ontwikkelen. Jongere kleuters steken heel wat op van hun oudere klasgenootjes. Voor hen is er een grotere uitdaging in de klas aanwezig en zijn er meer kansen tot ontwikkeling.

We kiezen voor "peutergroepen" van 2,5 en 3-jarigen (PA – PB) en voor "kleutergroepen" van 4- en 5-jarigen (KA – KB – KC – KD).

*Peuters die als 2,5 jarige instappen vóór 1 maart krijgen het schooljaar nadien een andere juf toegewezen. De kinderen moeten voldoende prikkels en nieuwe uitdagingen krijgen. Peuters ingeschreven ná 1 maart blijven het schooljaar nadien bij dezelfde juf. Voor hen is het ontwikkelen in een vertrouwde omgeving belangrijker.*

De 4- en 5-jarige kleuters krijgen elke nieuw schooljaar een andere juf.



---

## Overgaan naar een volgend leerjaar

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn.

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

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

## 5 **AFWEZIGHEDEN** **(ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 4)**

De *KLEUTERONDERWIJS*

### **Op wie is de regelgeving van toepassing ?**

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen. Om de overstap naar het eerste leerjaar te mogen maken moet een vijfjarige kleuter minimaal 220 halve schooldagen aanwezig zijn!

*LAGER ONDERWIJS*

### **Afwezig wegens ziekte**

Is een kind **méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek** dan is steeds een **medisch attest** vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

**Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts, oogarts, geneesheer-specialist), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.**

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine, ...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

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

---

Voor **ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat een **briefje van de ouders**. Dergelijk briefje kan **slechts vier keer per schooljaar** door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is **steeds** een medisch attest vereist.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk. **Van rechtswege gewettigde afwezigheden.**

### Gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring of een document met officieel karakter kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

1. het bijwonen van een familieraad;
2. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder het zelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld het hoorrecht van de minderjarige in het kader van een echtscheiding of het verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming, ...)
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.

### Voorziene afwezigheden

Als men vooraf weet dat de lessen om een geldige reden niet kunnen worden bijgewoond, dient de klastitularis hiervan op de hoogte gesteld te worden door middel van een getekende verantwoording. Een voorziene afwezigheid, ook voor leerplichtige kleuters, wordt ten laatste de dag van de afwezigheid gemeld en nadien schriftelijk verantwoord door de ouders.

### Afwezigheden mits akkoord van de directeur

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen :

het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om:

- emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
- actief deel te nemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap / competitie. Het kind kan **maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar** hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- afwezig te zijn in echt uitzonderlijke omstandigheden voor persoonlijke redenen.

---

**Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben.** Het gaat om **maximaal 4 halve schooldagen** per schooljaar (al dan niet gespreid).

Deze drie categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. **De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.**

### **Problematische afwezigheden**

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

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

Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs.

De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

### **Aanwezigheid in de school**

**De kinderen zijn vóór de aanvang van de lessen in de school aanwezig.** Tijdens de normale schooluren onttrekt geen enkel kind zich aan het toezicht. Enkel met toelating van de directeur of van de persoon die met het toezicht belast is, mag een leerling de klasgroep verlaten.

Bij laattijdige aankomst haalt het kind een nota 'te laat gekomen' af op het secretariaat en noteert de leerkracht dit in de agenda. Indien dit regelmatig voorvalt, volgt een schriftelijke verwittiging van de directie. Bij herhaling neemt de directie contact op met de ouders om eventuele maatregelen te bespreken.

Studie-uitstappen, leerwandelingen, film- en toneelvoorstellingen, bos- en zeeklassen zijn normale schoolactiviteiten. Wie een ernstige reden meent te hebben om aan één van deze activiteiten niet deel te nemen, bespreekt dit vooraf met de directeur.

### **WOENSDAGNAMIDDAG**

Op door de leerkracht bewegingsopvoeding aangekondigde data worden er soms vrijblijvende sportactiviteiten voorzien: netbal, atletiek, veldlopen, voetbal...

Kinderen die dit wensen, kunnen vrijblijvend inschrijven. De kinderen zijn verzekerd voor gebeurlijke ongevallen.

### **Afwijkingen normale schoolgebeuren**

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

De ouders hebben het recht af te zien van het medisch schooltoezicht in de school en van individuele CLB-begeleiding. De weigering moet steeds schriftelijk gebeuren.

Bij de inschrijving worden de ouders over deze mogelijkheid ingelicht en krijgen ze in voorkomend geval de nodige formulieren en de wettelijke richtlijnen hieromtrent.

---

Externe begeleiding volgen (binnen of buiten de school) kan enkel na schriftelijke toestemming van de directie. (Maximum voor 150 minuten per week verplaatsing inbegrepen)

### **Ziekte of ongeval tijdens de schooldag**

Indien kinderen tijdens de les ziek worden, zal de klastitularis, iemand van het secretariaat of de directeur de ouders verwittigen. Ouders halen indien mogelijk hun ziek kind af en stellen zich in verbinding met de eigen huisarts. Wanneer de ouders onbereikbaar zijn, zal een schoolverantwoordelijke met het kind een dokter in de buurt of de dienst spoedgevallen van het St.-Jansziekenhuis (ZOL) opzoeken. Ouders worden dan achteraf zo snel mogelijk op de hoogte gebracht.

Zieke kinderen worden NIET naar school gestuurd en zieken thuis uit!

### **Naar school komen**

De morgenbewaking begint om **08.25** uur. **Kinderen die zich vóór dit uur op de speelplaats begeven, staan niet onder toezicht van de school en zijn niet verzekerd. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen wanneer er nog geen toezicht verzekerd is (dus vóór 8u25)!**

De buitenschoolse opvang start om 07.00 uur.

De verkeersbrigadiers helpen, onder begeleiding, de kinderen de straat oversteken vanaf 08.25 uur en vanaf 13.10 uur. Er zijn vanaf 8u25 kinderen die uw kleuter van de zoenzone naar de kleuterspeelplaats brengen (herkenbaar aan het groene vestje).

### **Brengen en afhalen van de kinderen**

Ouders die hun kinderen uit het lager onderwijs naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort.

Kleuters die aan de zoenzone worden afgezet worden door zesde klassers naar de kleuterspeelplaats begeleid. Ouders die hun wagen aan de Dinselstraat parkeren, begeleiden hun kleuters tot aan de poort van de kleuterspeelplaats en nemen daar afscheid. Nadien gaan deze ouders naar de voor hen voorziene plaats aan de poort van de Dinselstraat.

Op het einde van de voormiddag of van de klasdag worden alle kinderen in rijen naar buiten begeleid op de 'grote' speelplaats. De peuters worden binnen afgehaald, aan hun klasje.

De ouders respecteren de ruimte die voorbehouden is voor het vormen van de rijen (zone met bruine tegels op de speelplaats).

Ouders betreden de speelplaats pas (verlaten) bij het belsignaal en **niet vroeger**.

Ouders wachten aan de Schabartstraat onder de poort en langs de Hoogstraat op de stoep, **dus niet op de speelplaats!**

*Kinderen die aan de zoenzone worden afgehaald staan in rij tegen de schoolmuur. Wanneer papa of mama met de wagen op de voorziene plaats stopt, stappen de kinderen in en rijdt men onmiddellijk verder. Zo maak je plaats voor de volgende wagen.*

### **Te laat komen**

Onze lessen in de *lagere school* en het klasgebeuren in de *kleuterschool* beginnen stipt om 08.40 uur. We verwachten dat de leerlingen *op tijd* (zeker en vast vóór het belsignaal!) in de school zijn; te laat komen werkt storend.

Indien een kind bij uitzondering toch te laat komt meldt het zich onmiddellijk aan op het secretariaat. Daar wordt er nota gemaakt van de reden van het te laat komen. Deze nota wordt vervolgens aan de leerkracht in de klas overhandigd en bij het aanwezigheidsregister gevoegd. Dit voorval wordt ook door de leerkracht in de agenda genoteerd. In het geval dat te laat komen te vaak voorvalt, worden de ouders ter verantwoording bij de directeur uitgenodigd.

---

Ook van de ouders van de kleuters wordt op dit vlak discipline gevraagd en verwachten we dat de kleuters op tijd in de school zijn. De aanwezigheden in de kleuterschool dienen wettelijk aangestipt te worden door de kleuteronderwijzer(es) onmiddellijk bij het begin van elke halve schooldag.

## 6 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRAMUROS ACTIVITEITEN)

Voor deelname aan een extra-muros activiteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten.

**6.1 Bij eendaagse uitstappen** geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die eendaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een eendaagse extramuros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf **schriftelijk** aan de school te melden.

**6.2 Bij een meerdaagse extramuros** activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. **Indien een kind niet mee kan, dienen de ouders dit schriftelijk aan de directeur te melden.** Leerplichtige leerlingen die niet deelnemen moeten tijdens deze activiteit(en) verplicht aanwezig zijn op school!

De vierdeklassers trekken elk jaar drie dagen naar de Ardennen voor bosklassen, de zesdeklassers trekken naar zee. Zowel de bos- als zeeklasperiodes vinden in principe plaats in het derde trimester. Gedurende verscheidene dagen samen leven, samen leren, onderzoeken, op tocht gaan, eten, slapen, ... het wordt zeker een ware belevenis. Wat je zelf hebt kunnen bekijken en ontdekken, onthoud je immers veel beter. Uiteraard biedt een meerdaagse uiteraard ook heel wat kansen tot het optimaliseren van sociale vaardigheden.

**De deelnamekosten kunnen via wekelijks sparen gespreid betaald worden. De school moet de reservatiekosten vooraf aan de organisatie betalen. Daarom dienen de ouders reeds 30% van de deelnamekosten vóór de kerstvakantie te betalen.**

## 7 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 7)

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

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

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.* Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

---

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS (leerlingvolgdossier);
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal les-tijden heeft gegeven aan de leerling.
- Gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling; ....

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

### **Beroepsprocedure:**

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wordt volgende **procedure** gevolgd :

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

---

## 8 ONDERWIJS AAN HUIS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 5)

Het onderwijs aan huis is kosteloos.

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig vervuld zijn:

- de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval;
- de ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest in bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen;
- de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.

Chronisch zieke kinderen hebben recht op vier uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (= omgerekend een volledige schoolweek). Deze 9 halve schooldagen afwezigheid hoeven niet in een ononderbroken periode doorlopen te zijn. Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid opgebouwd heeft, heeft het opnieuw recht op vier uur tijdelijk onderwijs aan huis.

Indien aan al deze voorwaarden is voldaan zal de school, de dag na het ontvangen van de aanvraag en dit ten vroegste vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid of na de volgende halve schooldag en voor de duur van het voorgelegde medisch attest instaan voor vier lestijden per week onderwijs aan huis voor synchroon internet onderwijs of een combinatie van beiden. De concrete organisatie wordt besproken met de directeur.

## 9 ONDERWIJS AAN HUIS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 5)

Orde- en tuchtmaatregelen  
(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

### 9.1 Ordemaatregelen

Indien een kind zich niet houdt aan het algemeen schoolreglement, zien de directie en het personeel zich verplicht sancties te nemen. Iedereen kan zich vergissen, een fout begaan. Het past dat je je verontschuldigt. Eerlijkheid en een goed gesprek zijn vaak heel verhelderend. Leerlingen die ons schoolreglement niet naleven, zijn strafbaar.

Frequent storend gedrag wordt bestraft. Er kunnen maatregelen genomen worden op klasniveau en maatregelen op schoolniveau.

Deze zijn bedoeld om het kind te helpen zijn/haar gedrag te verbeteren en aan te passen, zodat een goede samenwerking met alle schoolbetrokkenen en medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze school te vrijwaren.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan)



---

Mogelijke ordemaatregelen:

- ❑ een mondelinge verwittiging;
- ❑ een schriftelijke verwittiging in de schoolagenda die de ouders ondertekenen voor gezien;
- ❑ een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien;
- ❑ een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie;
- ❑ contact met ouders voor een 'bijsturinggesprek'.

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samspraak met de directie.

Tegen de ordemaatregelen is er geen beroep mogelijk.

## 9.2 Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

### 9.2.1 *Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:*

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

### 9.2.2 *Preventieve schorsing als bewarende maatregel*

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

### 9.2.3 *Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting*

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.



- 
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
  4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

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

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

#### *9.2.4 Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting*

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

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

### **9.3 Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen**

#### *9.3.1 Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting*

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

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

#### *9.3.2 Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting*

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

- 
1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.  
De heer B. Vanhaesebrouck, voorzitter schoolbestuur  
vzw KCG Broederschool  
p/a Schabartstraat 10 3600 Genk

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- ❑ Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- ❑ Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.  
De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.  
De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.  
De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
3. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

## 10 BIJDRAGEREGELING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)

- Er worden geen kosten aangerekend wanneer het gaat over kosten die gepaard gaan met het bereiken van de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen. (bewegingsmateriaal, constructiemateriaal, handboeken, werkboeken en schriften, fotokopieën, software, ict-materiaal, informatiebronnen, kinderliteratuur, knutselmateriaal, leer- en ontwikkelingsmateriaal, meetmateriaal, multimediamateriaal, muziekinstrumenten, planningsmateriaal, schrijfgerief, tekengerief, zakrekenmachientje, ...)
- Er wordt een *“scherpe maximumfactuur”* vastgelegd en doorgerekend aan de ouders. Dit zijn de kosten die gepaard gaan met activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor eindtermen en ontwikkelingsdoelen.
- Voor de kosten voor meerdaagse extra-muros activiteiten ( vb. openluchtklassen) wordt een minder scherpe maximumfactuur vastgelegd.
- Kosten die buiten de vorige drie categorieën vallen en die de school aan de ouders mag doorrekenen mits opname in de bijdrageregeling.
- Het betreft hier de dienst die de school aan de ouders levert en waar ouders vrijwillig gebruik van kunnen maken (vb. schooldrank) .
- Alle gemaakte schoolkosten worden via een gedetailleerde factuur aan de ouders overgemaakt. De ouder zal vooraf steeds schriftelijk (in de agenda of via een invulstrookje)

---

zijn akkoord ondertekenen voor de gevraagde uitgave. Deze factuur wordt enkele malen per schooljaar aan de ouders bezorgd via het rapport.

Hierna vindt u de bijdragelijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. Deze bijdragelijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die de ouder(s) of voogd van elk kind zeker zullen moeten doen (vb. de bijdrage voor het bijwonen van een theatervoorstelling tijdens de lesuren).

Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die de kinderen niet verplicht moeten aankopen of activiteiten waar de kinderen niet verplicht aan moeten deelnemen (vb. de aankoop van een nieuwjaarsbrief, een sportactiviteit op woensdagnamiddag). Maar indien men ze aankoopt of er aan deelneemt moet men er wel de bijdrage voor betalen.

Voor sommige posten vermeldt de bijdragelijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld. Voor een aantal prijzen kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. Dit betekent dat het bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn.

**De schoolraad besliste om de kosten van de gymkledij uit de scherpe maximum factuur te halen omdat deze kosten niet jaarlijks toepasbaar zijn voor alle ouders en dit anders een vertekend beeld vormt voor de jaarlijkse bijdrageregeling.**

De schoolraad baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.

**Betalingsmodaliteiten : enkel via schoolfactuur.**

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

Afwezigheden en afzeggingen : de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

De school behoudt het recht om tijdens het lopende schooljaar eventuele activiteiten aan haar programma toe te voegen (of te schrappen). In deze gevallen is het onmogelijk op voorhand een prijsopgave te bepalen.

**Bijdragelijst: jaarlijks**

<b><i>Wij vragen een bijdrage voor :</i></b>	<b><i>Richtprijs per kind :</i></b>
<i>Zwemlessen per leerjaar (verplicht)</i>	
1 <sup>e</sup> leerjaar	€ 2/beurt x 3 beurten= € 6
2 <sup>e</sup> leerjaar	€ 2/beurt x 8 beurten= € 16
3 <sup>e</sup> leerjaar	€ 2/beurt x 9 beurten= € 18
4 <sup>e</sup> leerjaar	gratis (15 beurten)
5 <sup>e</sup> leerjaar	€ 2/beurt x 8 beurten= € 16
6 <sup>e</sup> leerjaar	€ 2/beurt x 8 beurten= € 16
<i>Zeeklassen zesde leerjaar (verplicht)</i>	€ 180 cash te betalen via wekelijkse spaarkaart
<i>Bosklassen vierde leerjaar (verplicht)</i>	€ 150 cash te betalen via wekelijkse spaarkaart
<i>Gymkledij (enkel op school aan te kopen)</i>	
Broekje	€ 11
T-shirt	€ 7

<i>Herfstwandeling (verplicht)</i>	Voor al deze uitstappen/ activiteiten wordt er rekening gehouden met de vooropgestelde maximumfactuur:  <b>Kleuteronderwijs:</b> max. €45 <b>Lager onderwijs:</b> max. €85
<i>Theatervoorstelling / film (verplicht)</i> Peuters Kleuters 1 <sup>e</sup> leerjaar 2 <sup>e</sup> leerjaar 3 <sup>e</sup> leerjaar 4 <sup>e</sup> leerjaar 5 <sup>e</sup> leerjaar 6 <sup>e</sup> leerjaar	
<i>Filmvoorstelling kerstmis (verplicht)</i>	
<i>Schooluitstappen-leerwandelingen (verplicht)</i> Kleuters : Rollebolle Boerderijbezoek Kiewit (2 x) Huifkartocht Heempark 1 <sup>e</sup> leerjaar : Kronkeldiedoe Heempark Sportactiviteiten 2 <sup>e</sup> leerjaar : Kasteelbezoek Boerderijbezoek 3 <sup>e</sup> leerjaar : Alles met de bal Heempark Techniek Sportdag 4 <sup>e</sup> leerjaar : Heempark Terrilwandeling Pedagogische traject 'De Uitdaging' Natuurhulpcentrum bezoek 5 <sup>e</sup> leerjaar : Brussel Milieuboot Sportactiviteit Techniek 6 <sup>e</sup> leerjaar : Bezoektocht Technologie Sportactiviteit Techno-Kix Danone Foot Tongeren stadsbezoek Heempark	
<b><i>Abonnementen uitgave Averbode (gratis)</i></b> Kleuters : Dopido / Dokadi / Doremi 1 <sup>e</sup> en 2 <sup>e</sup> leerjaar : Zonnekind 3 <sup>e</sup> en 4 <sup>e</sup> leerjaar : Zonnestraal 5 <sup>e</sup> en 6 <sup>e</sup> leerjaar : Zonneland	<b>Door de school aangeboden</b> € 35/jaar € 45/jaar € 45/jaar € 45/jaar
<i>Drank in de eetzaal (naar keuze)</i>	€ 0,60 per consumptie
<i>Nieuwjaarsbrieven (niet verplicht)</i>	€ 0,50 per stuk
<i>Klasfoto (niet verplicht)</i>	ca. € 2
<i>Tutti Frutti (niet verplicht wel aanbevolen)</i> <i>Gedurende 30 weken 1 stuk vers fruit per week</i>	€ 3,50 (+ € 4 subsidie van het ministerie)

<p><i>Andere uitgaven zijn mogelijk op vrijwillige basis o.a. : bijdrage missieprojecten, sobere maaltijd, rijstmaaltijd, tombola Schabartfeesten, boekenmarkt, Kerstmarkt, activiteiten ouderraad, aanbod educatieve software, veldloop, facultatieve activiteiten die zich aanbieden in de loop van het schooljaar, ...</i></p>	<p>Afhankelijk van de activiteit</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

Opgelet : deze prijzen zijn richtprijzen. Er kunnen zich in de loop van het schooljaar nog altijd wijzigingen voordoen.

### **10.1 Wijze van betaling**

Er wordt de eerste week van oktober een voorschot gevraagd. Ouders krijgen minimum 3 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 15 dagen na verzending.

Eventuele gevorderde voorschotten die niet benut werden worden terug aan de ouders overgemaakt.

Voor de betaling van bos- en zeeklassen maken we hierop een uitzondering. De kinderen kunnen hiervoor wekelijks op maandag sparen.

*Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.*

### **10.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?**

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

## **FINANCIËLE BIJDRAGE**

### **Drank**

Tijdens de middagpauze kunnen de leerlingen: chocomelk, water, appel-, sinaasappel-, andere vruchtensappen of yoghurt drank verkrijgen (kostprijs € 0,60). Frisdranken worden niet aangeboden.

Elke maandag kunnen de kinderen drankpenningen kopen in de klas. Ook dit wordt via de schoolfactuur aangerekend. Ouders ondertekenen in de schoolagenda de hoeveelheid drankpenningen die het kind mag aankopen.

---

Tetra-drinkbusjes zijn in onze school niet toegelaten (zowel in de eetzaal als tijdens de speeltijden) omwille van het achterblijvende afval. Op de speelplaats kunnen de kinderen water drinken aan de drinkwaterfontein.

Eigen drank mag uiteraard steeds meegegeven worden in een plasticen navulfles of drinkbus. De lege flesjes of drinkbus neemt men elke dag mee terug naar huis.

Om onnodige problemen en discussies te vermijden vragen we uitdrukkelijk om enkel en alleen water, fruit- of appelsap, chocomelk of yoghurt drank mee te geven. Frisdranken, sportdranken, ice-tea, grenadines, e.d. zijn niet toegestaan en verboden op school.

### **Bewegingsopvoeding en zwemmen**

- Het sportuniform kan tegen kostprijs aangeschaft worden.
- De leerlingen gaan een vooraf bepaald aantal weken zwemmen. Het accent van de zwemlessen ligt in de vierde klas waar intensief gezwommen wordt. De prijs wordt bij het begin van het schooljaar megedeeld.

### **Culturele activiteiten**

Enkele keren per jaar gaan de kinderen naar een theatervoorstelling i.s.m. het Cultuurcentrum Genk, aangepast aan hun leeftijdsgroep.

De prijs wordt telkens op voorhand aan de leerlingen megedeeld via de schoolagenda of een begeleidend briefje met de schoolpost.

### **Leeruitstappen**

De lessen in de wereldoriëntatie vertrekken van een waarneming. De kinderen gaan regelmatig op leerwandeling. Zo ontdekken ze beter de omringende wereld. Soms wordt er beroep gedaan op welwillende ouders om in te staan voor het vervoer. In een aantal andere gevallen maken de kinderen gebruik van de autobus voor een leeruitstap.

### **Zee- en bosklassen**

In het begin van het schooljaar wordt een spaaractie gestart voor de bos- en zee klassen.

### **Tijdschriften**

Er wordt regelmatig in de klas gebruik gemaakt van de volgende tijdschriften. De school koopt deze tijdschriften voor de kinderen aan. We verwachten dan ook dat hier respectvol mee wordt omgaan.

- Dopido voor de eerste kleuterklas (maandelijks)
- Dokadi voor de vierjarige kleuters (maandelijks)
- Doremi voor de vijfjarige kleuters (maandelijks)
- Zonnekind voor de eerste graad (wekelijks)
- Zonnestraal voor de tweede graad (wekelijks)
- Zonneland voor de derde graad (wekelijks)



---

## 11 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 9)

### **Het reclame- en sponsorbeleid van de school**

In principe mag de school niet gebruikt worden als middel tot het voeren van een reclame-campagne en/of een sponsorbeleid.

Dit kan zeker niet wanneer de school gebruikt wordt voor de commerciële doelstellingen van andere personen en/of verenigingen.

Er kan reclame gevoerd worden in de school tijdens haar geplande activiteiten (schoolfeesten, eetdagen, sportactiviteiten, ouderavonden,...) wanneer de opbrengst hiervan rechtstreeks ten goede komt aan kleuters en leerlingen.

Reclame voeren voor de school is niet in overeenstemming met de gemaakte afspraken binnen de Genkse koepel van lagere scholen.

## 12 VRIJWILLIGERS

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers (leesmoeders, hoekenmoeders, begeleiding bij uitstap, hulp bij schoolfeest, smulfeest, ...) De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

### *Organisatie*

Naam organisatie: VZW KCG/ Broederschool  
Naam verantwoordelijke: Els Stulens  
Adres: Schabartstraat 10 - 3600 Genk  
Telefoonnummer: 089/35 24 81  
E-mail: info@broederschool-genk.be  
Omschrijving doelstelling: onderwijs

### *Verplichte verzekering*

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd per 01/01/2013 afgesloten bij Ethias, via Bamps Eurassur NV. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat. Het polisnummer is 45304282.

### *Vrije verzekering*

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij bovengenoemde maatschappij en maakt deel uit van dezelfde polis (FORTIS AG- polisnr. 97.079.078 onder waarborg 4 – onbezoldigde tewerkgestelde). De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat).

### *Vergoedingen*

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



---

## Aansprakelijkheid

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

## Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 Strafwetboek. Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

## 13 WELZIJNSBELEID

### 13.1 Preventie

#### *Fietsen*

Om veiligheidsredenen mag er op de speelplaats **niet** gefietst worden. Ouders hebben hier ook een belangrijke voorbeeldfunctie! De kinderen kunnen hun fiets op eigen verantwoordelijkheid in de fietsenrekken plaatsen. De fietsen moeten voorzien zijn van een degelijk slot. De fietsen worden steeds gesloten en vastgehecht aan de rekken.

#### *Toegang lokalen*

De lokalen zijn voor de kinderen enkel toegankelijk in aanwezigheid van de leerkracht of een verantwoordelijke, of met uitdrukkelijke toelating van de klastitularis, een verantwoordelijke leerkracht of de directie.

#### *Gezondheidsopvoeding*

We stimuleren een gezonde levensstijl op school. We hebben tijdens de lessen aandacht voor gezonde voeding. Op de speelplaats zorgen we voor een voldoende aanbod om te kunnen bewegen. Niet alleen de lessen bewegingsopvoeding zijn erg belangrijk maar ook de bewegingstussendoortjes ('energizers') in de klas. De wandelingen naar de bibliotheek, het Heempark en alle geplande leerwandelingen zorgen voor extra beweging. Er worden regelmatig wandelingen en fietstochten (bovenbouw) gepland.

### 13.2 Verkeersveiligheid

Onze school heeft een veiligheidscontract afgesloten met het Instituut voor de Verkeersveiligheid. Hierover verschijnt regelmatig informatie in nieuwsbrieven en in de schoolkrant.

De school is toegankelijk langs de volgende straten:

- De *Dinselstraat*. Deze toegang is *enkel* voor onze kleutertjes bedoeld.

Ouders, maak hiervan gretig gebruik! Zo bevorderen we de verkeersveiligheid in de andere straten, het zal er beslist minder druk zijn. Parkeren mag op de straat in de rijrichting. Parkeer *nooit* op de verhoogde berm: u begaat een overtreding!

De *Schabartstraat*. We vragen uitdrukkelijk *alleen over te steken aan het zebrapad!* Gelieve rekening te houden met de voorschriften inzake stilstaan en parkeren. Begrijp-



---

pende ouders parkeren niet aan de schoolpoort. Parkeren of stilstaan op voetpaden of zebrapaden is verboden.

- De *Hoogstraat*. Laat de kinderen niet uitstappen op het fietspad. Er is voldoende parkeergelegenheid in de buurt van de school: de parking van het warenhuis, de parkeerstroken langs de straat.

Sinds 2015 is er het eenrichtingsverkeer in de Dinselstraat ingevoerd. De politie doet regelmatig aangekondigde controles in de schoolbuurt. Bestuurders krijgen dan een eventuele waarschuwing bij overtredingen. Na enkele weken doet de politie opnieuw een controle, ditmaal onaangekondigd. Er wordt dan wel geverbaliseerd. Men let vooral op het foutparkeren, gsm-gebruik achter het stuur, gebruik van de veiligheidsgordel en de aanwezige kinderzitjes in de wagen.

*Er is ook een 'zoenzone' aan de Schabartstraat.*

*U mag daar enkel met de wagen stoppen om de kinderen te laten uitstappen. Kleuters worden naar hun speelplaats begeleid door zesde klassers. U rijdt onmiddellijk verder en maakt plaats voor anderen. Bij het einde van de lesdag staan de kinderen u op te wachten aan de muur van het schoolgebouw. U voegt de zoenzone in, de kinderen stappen in en u rijdt verder. **De zoenzone is geen parkeerstrook!***

De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer moeten bijbrengen: zich als voetganger leren gedragen, zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden.

Hoffelijk zijn doet geen pijn. Mogen wij u vragen galant en tolerant te zijn? Respecteer de taak van de verkeersbrigadiers, de leerkracht of de politieagent!

De parking achter de school is enkel voor het personeel bedoeld. De poort van de parking dient niet als toegang tot de school en de opvang en is verboden voor voetgangers, dit uit veiligheidsoverweging.

Dank U!

### 13.3 Medicatie

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

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

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. *Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, bvb. zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.*

### 13.4 Schoolverzekering

Ongevallen zijn ook op school niet uitgesloten. De medische kosten, voortvloeiend uit een ongeval op school, op de heen- en terugweg (wel moet het kind de veiligste weg nemen en die afleggen binnen de voorziene, aanvaardbare tijdsrange), of tijdens activiteiten door de school georganiseerd, worden door de verzekering terugbetaald.

---

Het ongeval wordt door de directie bij de verzekeringsmaatschappij aangegeven. De schoolverzekering betaalt enkel het gedeelte dat **niet** door het ziekenfonds wordt terugbetaald.

Leerlingen die zonder toestemming de school verlaten, zijn automatisch uitgesloten door de verzekering ingeval hen een ongeval overkomt.

De school is niet aansprakelijk voor ontvreemding of beschadiging van eigendommen van de leerlingen (geld, fiets, kledij, bril,...). In dit geval zijn de ouders aangewezen op hun familiale verzekering. Materiële schade is dus niet gedekt door de schoolverzekering!

- Brillen zijn verzekerd tot 75 EUR voor monturen en onbeperkt voor glazen en dit na aftrek van de tussenkomst van de mutualiteit. Indien geen tussenkomst mutualiteit dient hiervan een attest te worden opgevraagd.

Alle schade aan gebouwen, meubilair, onderwijsmateriaal (boeken, schriften, didactisch materiaal,...) is ten laste van de leerling (ouders), indien deze schade door de leerling wordt veroorzaakt.

### ***Wat moet u doen bij een ongeval?***

1. De directie verwittigen en formulieren afhalen.
2. Het ingevulde doktersattest bezorgt u zo vlug mogelijk terug aan de directie.
3. De uitgavenstaat laat u invullen door het ziekenfonds of u ontvangt een bewijs van de onkosten.
4. Dit formulier moet door de ouders eveneens aan de school worden bezorgd. Zij zal dit naar de verzekeringsmakelaar van de school **Bamps Eurassur**, Jaarbeurslaan 21 bus 1 in Genk, verzenden.

### **13.5 Zorgverbreding**

Onze school krijgt jaarlijks bijkomende uren toegekend voor het voeren van een zorgbeleid. Deze uren zijn bestemd voor :

- initiatieven inzake de preventie en remediëring van ontwikkelings- en leerachterstanden;
- de begeleiding inzake socio-emotionele problemen;
- gericht differentiëren in het zorgcontinuüm.

De uitbouw van een zorgbeleid is een opdracht van het hele schoolteam. Binnen het zorgbeleid is de klasleerkracht de 'eerstelijns helper'. In zijn werk en zorg voor alle leerlingen kan de klasleerkracht worden bijgestaan door de directie, de zorgcoördinator, de leerkrachten aan wie 'zorguren' toegekend zijn, het CLB en andere externen.

### ***De zorgcoördinatie***

We opteren voor een aanpak van de zorgcoördinatie op drie niveaus. De zorgcoördinator dient de samenhang tussen deze niveaus te stimuleren en waar te maken.

- a) *Het coördineren van de zorg op het niveau van de school :*
  - Organiseren van een leerling- of kindvolgsysteem;
  - Organiseren van het multidisciplinair overleg (MDO);
  - Organiseren van een krachtige leeromgeving;
  - Organiseren van overleg;
  - Uitbouwen van een zorgbeleid;
  - Zorg dragen voor de professionele ontwikkeling van leerkrachten in het kader van zorgbreed werken;
- b) *Het ondersteunen van het handelen van de leerkrachten :*
  - Hulp bij het signaleren en analyseren van zorgen van leerlingen;
  - Hulp bij de werking van het multidisciplinair overleg (MDO);

- 
- Hulp bij het uitbouwen van een krachtige leeromgeving;
- c) *Het begeleiden van leerlingen* :
- Hulp bij het "volgen" van leerlingen;
  - Hulp bij differentiatie;

### **Zorgen voor kinderen**

Ook het uitvoeren van het Gelijke Onderwijs Kansenbeleid maakt deel uit van het zorgbeleid. Het decreet Gelijke Onderwijskansen (GOK) zag het levenslicht in september 2002. Dit geïntegreerd ondersteuningsaanbod wil alle kinderen dezelfde optimale mogelijkheden bieden om te leren en zich te ontwikkelen. Dit decreet wil tegelijk uitsluiting, sociale scheiding en discriminatie tegengaan en heeft daarom speciale aandacht voor kinderen uit kansarme milieus. Vanaf het schooljaar 2012-2013 worden de GOK-lestijden vervangen door SES-lestijden, dit gebeurt binnen het nieuwe omkaderingsdecreet. (SES staat voor sociale economische status. Hierin worden het hoogst behaalde opleidingsniveau van de moeder, de thuistaal van het kind en het ontvangen van een schooltoelage als indicator bekeken voor het berekenen van de lestijden in de scholen). Uiteindelijk komen de hieruit voortvloeiende lestijden aan alle kinderen ten goede. We spreken dan vanaf nu van 'zorglestijden' voor alle kinderen.

### **Het CLB**

Onze school organiseert haar eigen zorgbeleid en kan daarbij een beroep doen op de expertise van CLB-medewerkers door hen bij het schoolintern overleg over de vormgeving van de zorgwerking te betrekken.

Bovendien neemt de CLB-medewerker deel aan de multidisciplinaire overlegmomenten.

### **De zorgcontinuüm**

Alle zorginitiatieven op onze school kun je op een continuüm van zorg beschrijven. Als je het continuüm doorloopt, wordt de zorg meer gericht en specifiek.

#### Fase 0 : Brede basiszorg

Bij het uitbouwen van kwaliteitsonderwijs staat preventie centraal. Daartoe zorgt de klasleerkracht voor een verantwoorde en didactische aanpak. Het is de verantwoordelijkheid van de leraar zijn klas uit te bouwen tot een krachtige leeromgeving (hoekenwerk, contractwerk, werken in groepen, individuele differentiatie, ...) waarin elk kind aan zijn trekken komt. De leerkracht speelt in op gewone zorgvragen, wetende dat kinderen ontwikkelen volgens een eigen tempo en eigen ritme.

#### Fase 1 : Verhoogde zorg

Tijdens het multidisciplinair overleg (MDO) worden leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften besproken. Vanuit deze gedeelde deskundigheid wordt samen naar oplossingen gezocht. Er wordt nagegaan hoe de aanpak in de klas en de onderwijsbehoeften van de leerling op elkaar afgestemd kan worden. Deze samenwerking wordt zo dicht mogelijk bij de klasvloer georganiseerd. Het team bezit voldoende expertise om de leerlingen de nodige ontwikkelingskansen te bieden. De klasleerkracht kan hierbij rekenen op de ondersteuning en collegiale hulp van de zorgcoördinator, de pedagogische begeleiding en het CLB.

#### Fase 2 : Uitbreiding van zorg

Voor een kleiner aantal leerlingen volstaat de verhoogde zorg uit fase 1 niet. Wanneer problemen de draagkracht van een klasleerkracht overstijgen en wanneer leerlingen behoefte hebben aan een (nog) meer gerichte individuele aanpak wordt er overlegd met ouders, leerkracht, de zorgcoördinator en het CLB. Samen wordt overlegd welke aanpak en welke bijkomende onder-

---

steuning nodig is om de leerling verder te helpen. Zo kan de school de hulp van externe expertise inschakelen. (logopedie, kinesithérapie, CST, ...)

### Fase 3 : Overstap naar school op maat

Indien voor de begeleiding van bepaalde leerlingen onvoldoende draagkracht en expertise aanwezig is in de school en de ondersteuning van buitenschoolse hulpverlening onvoldoende resultaat biedt is een overstap naar een school op maat met een meer specifiek aanbod, een zinvol alternatief.

Als schoolteam blijven we de leerling actief helpen en communiceren we open met de betrokken partners. Het schoolteam bespreekt met de ouders, het kind en het CLB de verschillende mogelijkheden en ondersteunt het keuzeprocess. Op deze wijze zoeken we naar een handlingsgerichte overdracht.

### ***Het leerlingendossier***

De school houdt van elk kind een persoonlijk dossier bij. Dit dossier bevat twee delen. Het administratief dossier (met algemene informatie) en het leerlingvolgdossier. Het administratief dossier is voor ouders te allen tijde ter inzage beschikbaar op het secretariaat. Het leerlingvolgdossier is in overleg met de zorgcoördinator in te kijken en te bespreken. Er worden van dit dossier geen kopieën gemaakt. Het betreft hier informatie (observatie- en testresultaten, gedragskenmerken, ...) over het kind, nodig om een correct en objectief beeld te verkrijgen en een goede opvolging te verzekeren. Deze informatie blijft tussen school en ouders en is strikt vertrouwelijk. Het dossier wordt twee jaar na het verlaten van de school vernietigd.

### **13.6 Roken is verboden op school!**

Er geldt in alle Vlaamse scholen een totaal rookverbod voor leerlingen, leraren en ouders: zowel in alle lokalen als op het schooldomein zelf en dit voor, tijdens en na de schooluren. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds.

## **14 LEEFREGELS**

Waar mensen samen-leven zijn er regels en afspraken nodig. In onze school willen we ruime aandacht besteden aan het naleven van deze afspraken om aan een schoolgemeenschap te bouwen waar iedereen zich thuis kan voelen.

EERBIED VOOR DE CHRISTELIJKE INSPIRATIE VAN ONZE SCHOOL

Wie zich in onze school inschrijft wordt kleuter/leerling in een Lasalliaanse school met een christelijk opvoedingsproject.

Dit project dient door alle kinderen en hun ouders gerespecteerd te worden. Alle kinderen zijn aanwezig bij alle pastorale activiteiten (gebeds- en liturgische vieringen) georganiseerd door de school. Door hun houding drukken zij hun eerbied uit voor de christelijke inspiratie van de school.

We hebben eerbied voor elkaar. We rekenen dan ook op het verantwoordelijkheidsgevoel van de ouders. We houden eraan onze kinderen een positieve leefhouding bij te brengen. We brengen onze school niet in opspraak door onfatsoenlijk gedrag buiten school.

Een kind mag niet het slachtoffer worden van het gedrag van zijn ouder(s).

---

De school heeft naast haar onderwijsopdracht ook een opvoedingsopdracht. Deze laatste opdracht kan de school pas goed vervullen wanneer zij hierin volledig gesteund wordt door de ouder(s). Gebrek aan het nodige vertrouwen verstoort de relatie ouder(s)-school. In voorkomend geval kan de school aan de ouder(s) vragen om voor hun kind(eren) een andere school te zoeken.

### **Enkele wenken en tips in de kleuterschool**

- Laat uw kind geregeld naar school gaan. Zo moet het zich niet telkens opnieuw aanpassen.
- Samen de klasdag beginnen is zo fijn. Het klassikaal onthaalmoment is belangrijk. Op tijd komen is belangrijk en een goede gewoontevorming!
- Om het toezicht overzichtelijk te houden, nemen de ouders afscheid aan de poort van de speelplaats. Ze blijven liefst niet op de speelplaats met elkaar staan praten zodat de kleuters meteen in contact kunnen komen met hun vriendjes.
- Ouders wachten niet in de gangen. De kleuters moeten zelf jassen, mutsen, etc. leren aan- en uitdoen. (het bevorderen van de zelfredzaamheid)
- Slechts na de instapdata vinden we het begrijpelijk dat ouders voor een korte periode hun kleutertje begeleiden tot bij de juf aan de klas.
- We letten erop dat de kleuters zindelijk zijn en voorzien het nodige bij een eventueel ongevalletje.
- Om hygiënische redenen brengen de kleuters dagelijks een propere zakdoek mee.
- Leef met uw kind mee. Laat uw kleuter vertellen en informeer naar zijn belevenissen.

#### **14.1 Gedragsregels**

##### **Gedrag op de speelplaats**

- Tijdens de speeltijden staan alle kleuters/leerlingen op de speelplaats onder toezicht van twee kleuterleidsters of drie leerkrachten.
- De speeltijd dient om even rustig te ontspannen, actief bezig te zijn, maar niet om te vechten of ruw te spelen. Kinderen moeten verdraagzaam leren omgaan met elkaar. Ze moeten eveneens spelregels leren respecteren. De kinderen kunnen gebruik maken van de speelkoffer uit de klas. De speelkoffers worden niet aangeboden tijdens de wintermaanden en bij slechter weer.
- Wekelijks worden de koffers tussen de klassen gewisseld zodat er ruime variatie in het spelaanbod blijft.
- Lederen ballen zijn niet toegelaten.
- We houden de speelplaats proper: afval of papier wordt in de voorziene vuilnisbakken geworpen. Elke week houdt een andere klas de speelplaats netjes; er is een beurtrol voor de orde op de speelplaats. Dit gebeurt steeds onder begeleiding.
- Iedere leerling neemt de tijd om tijdens de speeltijd naar het toilet te gaan. Het toilet is geen speelterrein en men blijft er niet langer dan nodig is. We houden de toiletten netjes, spoelen door na gebruik en verkwisten geen toiletpapier.
- Tijdens de speeltijden mogen de kinderen de speelplaats niet verlaten. Enkel op (schriftelijke) vraag van de ouders en met toelating van de directeur mag een leerling of kleuter afgehaald worden.
- Niemand verlaat de speelplaats zonder schriftelijke toelating.
- De kinderen aanvaarden het gezag van de leerkracht met toezicht, ook als deze moet optreden en straffen omwille van storend gedrag van één of meerdere leerlingen.
- Niemand mag tijdens de lessen of de speeltijd bij de fietsen rondhangen of zeker niet aan de fietsen prutsen.
- Tijdens de middagpauze mogen slechts die kinderen de school verlaten die thuis gaan eten of die vooraf voor die dag een schriftelijke toelating van de ouders hebben voorgelegd aan de klasonderwijzer(es) en aan de directeur.
- **Besignalen:**
  - ❖ Bij het eerste besignaal houdt iedereen op met spelen.

- 
- ❖ Bij het tweede belsignaal haasten alle kinderen zich naar hun plaats in de rij.
  - ❖ Bij het derde belsignaal maakt men het volledig stil. Er wordt gezwegen en de rijen gaan onder begeleiding van de leerkrachten in stilte naar de klas.
  - Op het einde van de les, bij het verlaten van de klas, vormen de kinderen een rij en gaan ze rustig en in stilte onder begeleiding van de leerkracht naar de speelplaats.

### **Gedrag in de klas**

Kinderen komen in de eerste plaats naar school om samen in groep te leren. De leerkracht die de les geeft, is hiervoor verantwoordelijk. Gehoorzaamheid tegenover de leerkracht is **verplicht**. Als leerlingen samen zijn, wordt van hen verwacht dat ze mekaar respecteren en verdraagzaam zijn.

De kinderen verzorgen hun houding. Zij zitten enkel op stoelen of banken. Ze praten noch lopen in de gangen of op de trappen.

**Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur.**

Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen zijn, kan de ouders de toestemming verleend worden om tijdens de lesuren een onderhoud te hebben met een leerkracht.

Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

### ***Binnenblijven wegens ziekte***

Dit kan enkel toegestaan worden op schriftelijk verzoek van de ouders en met gegronde reden. Alle kinderen hebben nood aan wat frisse lucht tijdens de speeltijd en gaan dan ook best buiten. Uitzonderingen kunnen besproken worden met de leerkracht of directie.

In principe horen zieke kinderen thuis te blijven en niet naar school te gaan.

### **Gedrag in de eetzaal**

Het is niet toegelaten zonder schriftelijke verwittiging afwezig te zijn in de eetzaal.

De kinderen verzamelen op de speelplaats en gaan in de rij, onder begeleiding van een leerkracht, rustig naar de eetzaal.

- Tijdens de maaltijd wordt er volledig gezwegen. Dit is de enige manier om rustig en aangenaam te eten in een grote groep kinderen.
- Er wordt samen gebeden voor het eten.
- Tafelmanieren worden gerespecteerd.
- Ieder kind blijft zitten tijdens het eten.
- Wie klaar is mag in een meegebracht boekje lezen tot we naar buiten gaan.
- Verantwoordelijken worden aangesteld om flesjes te openen en af te ruimen na het eten.
- We houden de eetzaal proper, doen afval in de daartoe bestemde vuilnisbakken.
- Ieder kind krijgt in de eetzaal een vaste plaats aan tafel.
- We verlangen dat de kinderen opeten hetgeen ze van thuis meekrijgen. We hopen dat deze hoeveelheid ook redelijk is. Houd hiermee ook rekening voor uw kleutertje.
- Aluminiumfolie en drankkartonnetjes zijn verboden. We willen een milieubewuste school zijn. We gebruiken een brooddoos (noteer de naam erin).

---

Om de drankbedeling vlot te laten verlopen, wordt er gewerkt met drankpenningen. Op maandag kunnen de kinderen drankpenningen kopen. In de eetzaal kan je zulk een penning ruilen voor een drankje.

*De prijs van de drankpenningen:* 1 penning = € 0,60 /10 penningen = € 6,00

#### MAALTIJD VERGETEN

Een kind dat zijn/haar eten thuis vergeten is kan via de begeleidende leerkracht of in overleg met de directeur enkele boterhammen vragen in de keuken van de opvang. Op eigen houtje eten kopen buiten de school is niet toegelaten.

## 14.2 Leefhouding van de leerlingen

### ***Eerbied voor anderen***

We verwachten dat de kinderen zich beleefd gedragen in onze school en dit zowel in de omgang met de medeleerlingen als tegenover de directeur, de leerkrachten, een ouder en de bezoekers van de school.

Gebrek aan eerbied en wellevendheid tegenover één van deze personen wordt opgevolgd door de directeur, de leerkracht en in het bijzonder door de klasonderwijzer(es).

### ***Taalgebruik = taalbeleid***

We spreken Algemeen Nederlands in de school. Kinderen worden steeds aangemoedigd verzorgd Nederlands te spreken. Ook aan de ouders vragen we om op school enkel en alleen het Nederlands onder elkaar te spreken.

### ***Uiterlijk voorkomen***

Kledij, schoeisel, haartooi en eventuele sieraden zijn steeds eenvoudig, stijlvol, hygiënisch en verzorgd. Ze mogen niet storend of aanstootgevend zijn.

Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen.

In die geest wordt er duidelijk afstand genomen van modieuze en/of ideologische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren (kledij, haartooi, insignes, agressieve symbolen,...)

Wanneer een nieuwe rage de veiligheid of de hygiëne van het kind of van de school in het gedrang brengt of in strijd is met punt 14.2 is deze verboden.

### ***Schoolmateriaal: schriften en boeken***

De school bezorgt de kinderen boeken en schriften, aparte werkbladen voor in mappen. Ook krijgen de kinderen een noodzakelijke basisuitrusting (balpennen, meetlat, potlood en gum). Ander schoolmateriaal is voor alle kinderen in de klas beschikbaar (zakrekenmachine, woordenboek, atlas, passer,... ) De kinderen dienen hierover bijzonder zorg te dragen in school (bank) en thuis (**stevige boekentas ⇒ geen rugzak!**) Bij verlies of beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden. **Dit geldt ook voor ontleende boeken van de bibliotheek (maandelijkse bibtruck).**

### ***Persoonlijk materiaal***

Schooluitrusting, schoolgerief - ook dat van anderen - wordt met zorg behandeld. Wie anderen op dit punt schade berokkent, is ertoe gehouden die te vergoeden.



---

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden van wat er op de school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven, zoals speelgoed, elektronisch speel-goed en luxespulletjes, evenals gsm's, iPod's, MP3-spelers, tablets e.d. thuisgelaten. Het gebruik en bezit van deze toestellen is op school voor de leerlingen niet toegelaten.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen.

**Persoonlijk schoolmateriaal wordt daarom getekend met naam en klas.**

Waardevolle voorwerpen worden dus thuisgelaten.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging of verdwijning van persoonlijk materiaal. Beschadigde brillen (tot €75 vergoed), kleding en schoolmateriaal worden niet vergoed.

### **Schadevergoeding**

Voor opzettelijke beschadigingen van gebouwen, meubels en materiaal wordt aan de leerlingen een schadevergoeding gevraagd, gelijk aan de kosten van de herstelling. Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid, wordt eveneens door de ouders vergoed.

De schoolverzekering dekt enkel persoonlijk lichamelijk letsel, maar **geen** materiële schade (kledij, brillen, fietsen...). Daarom bevelen wij ouders aan zelf een familiale verzekering af te sluiten.

### ***Speelgoed***

De kinderen brengen geen elektrische toestellen, zak- of knipmessen, lederen voetballen (ruiten zijn hier niet tegen bestand!) of ander gevaarlijk speelgoed mee naar de school, daar dit voor andere kinderen hinderlijk of gevaarlijk kan zijn. Vuurwerk en bommetjes zijn eveneens verboden. Persoonlijk speelgoed dat meegebracht wordt, dient om er samen met anderen mee te spelen.

### **KLEUTERSCHOOL**

Meebrengen van een geliefkoosde knuffel kan voor sommige kleuters troost zijn tot de drempelvrees voorbij is. Om verdriet (vernietiging en verlies) te vermijden blijft persoonlijk speelgoed best thuis.

### ***Waardevolle voorwerpen***

Waardevolle voorwerpen worden in jassen noch boekentassen achtergelaten. Waardevolle voorwerpen blijven thuis!

- Er worden geen juwelen (uurwerk, armband, lange oorringen, ringen,...) gedragen tijdens de gym- en zwemlessen.
- De leerboeken van de school en de schriften moeten steeds netjes gekaft zijn. De leerling die een boek erg beschadigt of verliest zal gevraagd worden de kosten te betalen.
- Het meebrengen en/of ruilen van waardevolle zaken die niet op school thuis horen, is verboden.
- Kinderen hebben op school geen geld nodig. Alle kosten worden via factuur doorgerekend

### ***Verloren voorwerpen***

Verloren voorwerpen kunnen worden gebracht en afgehaald op het secretariaat. De spullen die niet worden afgehaald bezorgen we na elke maand aan hulpbehoevenden via de Sint-Vincentiusvereniging in Genk.



---

**Om voorwerpen gemakkelijker te kunnen terugbezorgen, voorzien we best alles van een kenteken.** Naamlintjes zijn hiervoor zeer geschikt.

Deze naamlinten zijn o.a. te verkrijgen bij de volgende winkels : Indesteege, Veritas,

### ***Snoepgoed***

Wij willen een gezonde levenshouding stimuleren. Daarom wordt er op school **niet** gesnoept. Meegebracht snoepgoed wordt afgenomen. Breng beter een stuk fruit of groente mee of een droge koek zonder chocolade, het is veel gezonder.

Bij schooluitstappen gelden dezelfde regels!

### ***Verjaardagen***

Kinderen trakteren graag op hun verjaardag. In het kader van het thema 'Snoep gezond, lees een boek' willen we het volgende voorstellen in samenwerking met de oudervereniging.

In plaats dat de jarige kinderen voor elk kind iets meebrengen, willen we u beleefd vragen dat u de jarige een boek (of gezelschapsspel) laat meebrengen. Elke leerkracht bezit een boekenlijst. Dit boek krijgt dan een plaats in de klasbibliotheek en wordt zo door alle leerlingen gelezen. Zo werken we concreet samen aan de leesbevordering van uw kinderen.

We vermelden nogmaals uitdrukkelijk dat snoep, koeken of andere versnaperingen niet toegelaten worden om een verjaardag te vieren. Dit zou afbreuk doen aan de gezondheidsopvoeding in school. Zowel in de kleuter- als in de lagere school.

### **14.3 Milieu op school**

Het uiteindelijke doel van milieu- en natuureducatie is het bereiken van een milieuverantwoordelijke samenleving. Onze school wil hieraan actief meewerken door de kinderen bewust te maken van de afvalproblematiek.

We profileren ons ook als "MOS-school" (Milieu Op School). Gedurende het schooljaar richten we verschillende milieuvriendelijke en/of milieubewuste activiteiten in. We trachten de kinderen op deze wijze meer bewust te maken voor een propere en milieuvriendelijke wereld. Daarom is aluminiumfolie strikt verboden op school ! We gebruiken een brooddoos (met onze naam erin!). Ook stimuleren we de kinderen om navulbare flesjes of drinkbekers te gebruiken.

We sorteren. We verzamelen selectief afval op school:

In de klas worden de kinderen gestimuleerd om het afval selectief te verzamelen. Jong geleerd is oud gedaan !

### **14.4 Afspraken rond pesten**

In onze omgang met elkaar zijn we niet altijd voorkomend en vriendelijk.

Er wordt soms geplaagd en gepest. Pesten is niet hetzelfde als plagen. Kinderen die elkaar plagen, kunnen elkaar wel aan. Nu eens plaagt de één, dan weer de ander. Plagen kan vervelend zijn, maar het is goed dat kinderen leren om daar tegen te kunnen.

Bij pesten ligt dat anders. Als er gepest wordt is het ene kind altijd sterker dan het andere. Er zijn vaak meerdere personen bij betrokken, waarbij zich de ene sterker voelt en opstelt tegenover de andere.

Pesten omvat alle vormen van lichamelijk of mondelinge agressie (scheldwoorden, schoppen, beschadigen van materiaal, ...). Pesten maakt ongelukkig.

---

Tijdens de maand september wordt er in alle klassen een gesprek gehouden rond pesten en een gedragscode wordt besproken. Hierin worden de regels rond geweld overlopen en bij herhaalde overtredingen een sanctie opgelegd.

Regels rond pesten :

- We pesten anderen niet.
- We helpen diegenen die gepest worden.
- We steunen de pestkop niet, we doen niet mee met de pestkop.
- We zorgen ervoor dat elke leerling het naar zijn zin heeft en sluiten niemand uit.

In de klas zal de leerkracht samen met de leerlingen een gedragscode opmaken, aangepast aan zijn niveau. Dit manifest wordt regelmatig opnieuw aangehaald.

Alle leerkrachten schenken extra aandacht aan pestgedrag op school. Dit betekent dat er altijd op pestsituaties wordt gereageerd. We hebben de pest aan pestkoppen! Pestproblemen worden steeds aangepakt én opgelost! Het is aan het kind of de ouders kenbaar te maken dat het kind gepest wordt. Vaak gebeurt dit ook buiten het schoolterrein en is dit moeilijk op te volgen.

#### 14.5 Speciale toelatingen

Er is een toelating van de directeur van de school vereist voor :

- het aanbrengen van affiches of berichten in de school;
- het verspreiden van aankondigingen of drukwerk;
- het inzamelen van geld of het houden van verkoopacties;
- het vervroegd verlaten van de school.

Er is een schriftelijke toelating van de ouders vereist voor:

- het verlaten van de school of de speelplaats in uitzonderlijke omstandigheden;
- vervroegd verlaten van de school om ernstige redenen;
- terugkeren naar huis op eigen houtje zonder begeleiding vanuit de school of van thuis. ('s morgens, 's middags of na schooltijd)

#### 14.6 Bewegingsopvoeding

De lessen 'Bewegingsopvoeding' worden gegeven door de bijzondere leermeester in onze gymzaal.

Per week krijgt elke klas haar voorziene lestijden.

Hiervoor hebben de kinderen nodig:

- een shirt met het logo van de school
- een blauw gymbroekje
- witte gymschoenen én witte kousen
- een stoffen zakje om dit gerief op te bergen

**Het is verplicht alles te tekenen met de naam van uw kind !**

De sportuitrusting neemt men regelmatig mee naar huis voor een wasbeurt.

Nieuwe pakjes kunnen tegen kostprijs worden aangeschaft bij het begin van het nieuwe schooljaar op het secretariaat van de school.

---

*Kinderen die niet deelnemen aan de lessen bewegingsopvoeding dienen hiervoor een schriftelijke mededeling of een medisch attest af te geven aan de leermeester lichamelijke opvoeding. Ze vergezellen tijdens deze activiteiten steeds de groep.*

Uurwerken, juwelen en ringen mogen tijdens de gymles **niet** gedragen worden, dit om kwetsuren te vermijden. Lange haren worden best in een staart vastgebonden.

#### 14.7 Afspraken i.v.m. zwemmen:

Het zwemmen bevordert de gezondheid van de kinderen. We dringen er op aan dat alle kinderen mee gaan zwemmen.

*Leerlingen die niet mogen zwemmen, dienen een schriftelijke mededeling van de ouders of een medisch attest voor te leggen. Deze leerlingen vergezellen de klas naar het zwembad en betalen enkel het busvervoer.*

De zwemlessen gaan door in het gemeentelijk sportcentrum van Genk.

De leerlingen brengen een zwemzak mee met daarin:

- badpak of zwembroek (geen short of bermuda!)
- kam of borstel
- twee handdoeken (een kleine handdoek om op te staan en een handdoek om zich af te drogen.)

De verplaatsing wordt gedaan per bus. De onkosten (busvervoer en toegang tot het zwembad) zijn door de ouders te betalen, behalve voor de leerlingen van de vierde klas. Door de richtlijnen van het departement onderwijs mag een bepaald bedrag besteed worden aan de zwemlessen. Er werd geopteerd om deze "gratis" zwemlessen te bundelen in de vierde klas en deze intensief op te voeren om zo de eindtermen te kunnen bereiken.

Uurwerken, juwelen en ringen mogen tijdens de zwemles **niet** gedragen worden, dit om kwetsuren te vermijden.

#### 14.8 Huiswerk

De bedoeling van het **huiswerk**:

1. We willen onze leerlingen een goede **leer- en werkhouding aanleren**.
2. Daarnaast is het belangrijk dat de kinderen de **agenda goed leren gebruiken** en dat ze hun werk leren **plannen**, vooral in de hogere leerjaren.
3. Huiswerk biedt ook de kans om extra te **oefenen**, te **trainen** wat in de klas geleerd werd en helpt de **leerstof vast te zetten**.
4. Door de kinderen huiswerk en lessen mee te geven, krijgen de **ouders zicht** op wat er in de **klas** gebeurt.

In onze school wordt huiswerk gegeven op **maandag, dinsdag en donderdag**. Op woensdag en de dagen tijdens het weekend wordt er niet expliciet huiswerk gegeven. Indien dit wel uitzonderlijk voorkomt, wordt dit vooraf via de agenda meegedeeld. Het inoefenen van het luide lezen en het trainen van splitsingen, maal- en deeltafels kan elke dag opgegeven worden.

#### **Differentiatie in het huiswerk.**

Niet alle kinderen krijgen noodzakelijk hetzelfde huiswerk. Er kan gedifferentieerd worden naargelang de mogelijkheden en noden van het kind.

#### **Werkduur**

Kinderen van de **eerste graad** zouden hun **taken** binnen het **kwartier** moeten kunnen afwerken. In de **tweede graad** zou dit moeten lukken binnen **het halfuur** en in de **derde graad** binnen de **drie kwartier**.

---

Hoe vlot de te leren **lessen** verloopt is afhankelijk van elk individuele kind. Ieder kind leert namelijk op zijn/haar eigen tempo. Maar ook hier moet de voorziene tijd binnen de perken blijven.

### **Ouders**

We verwachten van ouders dat ze...

- Op een **positieve** manier **interesse** tonen voor het huiswerk of de te leren les.
- Een **rustige plek** thuis zoeken om het huiswerk te maken.
- Een **vast huiswerkmoment** afsprek met je kind.
- **Samen met je kind** in de **agenda kijken** en lezen wat er moet gebeuren.
- Je kind **aanmoedigen** om **zelfstandig te starten** aan het huiswerk.
- Je kind **aanmoedigen** om **zelfstandig het huiswerk af te werken**.
- Je kind **fouten laten maken**, uit fouten kan je immers leren.
- Je kind **bemoedigen** als het vragen of problemen heeft.
- Als het **huiswerk te moeilijk** is dit **in de agenda schrijven**.
- **Dagelijks** een **paraaf** in de agenda plaatsen

We verwachten **niet** van ouders dat ze...

- De fouten van het huiswerk **verbeteren**. (Wanneer je merkt dat je kind fouten inoefent, mag je uiteraard hier wel aandacht aan schenken. vb. bij inoefenen van een dictee.)
- **Zelf het huiswerk maken** of grote broer of zus dit laten doen.
- Zelf nog **extra oefeningen opgeven**.
- Zelf **uren met je kind bezig zijn** rond het leren in de klas.

### **14.9 Agenda van uw kind**

De schoolagenda is een middel om het contact tussen school en thuis te bevorderen. In de agenda worden dagelijks lessen, toetsen en huistaken genoteerd. In de bovenbouw wordt de schoolagenda een werkinstrument bij de studiebegeleiding van de kinderen. De leerkracht of ouder kan een opmerking noteren in de agenda. Ouders die een gesprek met de leerkracht wensen kunnen dit ook vragen via de agenda en omgekeerd, ook de leerkracht kan de ouders uitnodigen.

Gelieve dagelijks de agenda van uw kind in te kijken en regelmatig te ondertekenen.

### **14.10 Rapporteren over uw kind**

We werken op onze school met een geautomatiseerd rapporteringprogramma. Dit biedt veel voordelen. Elk kind kan individueel gevolgd worden. Elk leerstofonderdeel kan apart getoetst worden. Bij elke toets kan op het rapport een code worden weergegeven die vertelt op welke wijze de leerling moet bijgestuurd worden. De toetsen worden regelmatig meegegeven naar huis om te handtekenen.

Het tweemaandelijks rapport geeft u zo een nauwkeurig overzicht van het kennen en kunnen van uw kind evenals van haar/zijn leefhouding. De leerlingen brengen hun ondertekende rapport terug mee naar school op de eerst volgende schooldag. Er wordt geen totaal percent uitgedrukt op de rapporten omdat dit te vaak een vertekend beeld geeft van eventuele studieproblemen. Dit rapport kan tijdens het voorziene oudercontact (december en juni) besproken worden.

### **14.11 Eindtoetsen**

*Eindtoetsen:* Alle leerlingen van het eerste tot en met het vijfde leerjaar nemen hieraan deel. Ze zijn een bevraging naar taal en wiskunde. Deze toetsen worden opgesteld door een kern-team van begeleiders en leerkrachten.

*Interdiocesaan proefwerk:* voor het vierde leerjaar. Dit examen slaat op wiskunde, Nederlands én wereldoriëntatie.

---

*Interdiocesaan proefwerk:* voor het zesde leerjaar. Dit examen slaat op Nederlands en wiskunde.

## 15 REVALIDATIE / LOGOPEDIE

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht. Een leerplichtige leerling mag maximaal gedurende 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen, de school verlaten voor revalidatie.

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lesuren. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lesuren moet plaatsvinden;
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lesuren vereist is.

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

## 16 PRIVACY

### 16.1 Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

### 16.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

### 16.3 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant, sociale media... De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

---

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

#### 16.4 Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.* De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

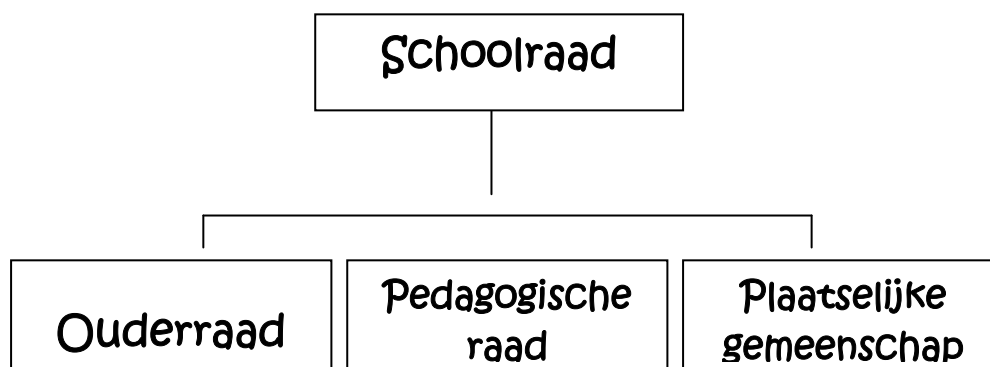
## 17 PARTICIPATIE

### 17.1 Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

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

De schoolraad is een overlegorgaan tussen het personeelsteam, het schoolbestuur, de ouders en de lokale gemeenschap.



In onze school heeft elke geleding drie vertegenwoordigers. Elk lid onderschrijft het opvoedingsproject van de school. De raad vergadert tenminste driemaal per jaar.

*Rechten en bevoegdheden van de schoolraad.*

1. *Informatierecht* over alle materies die een weerslag hebben op het algemene schoolleven.
2. *Adviesbevoegdheid* over de algemene werking en organisatie van de school, over criteria inzake begeleiding en evaluatie van de leerlingen.
3. *Overlegbevoegdheid* over de aanwending van het lestijdenpakket, vaststelling van het reglement, veiligheid en gezondheid van de leerlingen.
4. *Instemmingbevoegdheid* als het gaat over de regeling van vrije dagen, het deelnemen aan of beëindigen van een pedagogisch experiment in de school.

---

## De leden van de schoolraad

De geleding van de ouderraad	Dhr. Wouter Schrijvers Mevr. Els Hacken
De geleding van de pedagogische raad	Mevr. Katleen Adamczak Mevr. Els Boelen Dhr. Nedo Grossi (voorzitter) Mevr. Ilse Vandeput
De geleding van de plaatselijke gemeenschap Secretaris	Dhr. Rik Brys Mevr. Ann Van Steertegem
De directie is adviserend	

### 17.2 Ouderraad

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

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

Als ouders zijn we de eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van onze kinderen. Van de school verwachten we dat ze onze kinderen goed onderwijs biedt, maar ook dat ze oog heeft voor hun totaalopvoeding tot fijne jonge mensen.

De ouderraad wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van al de leerlingen op school en thuis.

Zij verzorgt de positieve brug tussen school en ouders. De ouderraad vertolkt de gedachten, die onder de ouders leven.

Zij helpt mee aan de organisatie van individuele oudercontacten, organiseert allerlei vergaderingen voor de ouders van de leerlingen en ondersteunt allerlei activiteiten op school.

Maar het einde van het basisonderwijs voor de kinderen, betekent voor de ouderraad vaak afscheid nemen van haar actieve leden. Daarom is het nodig dat er steeds nieuwe mensen zich willen inzetten voor de kinderen, de ouders en hun school.

Om zoveel mogelijk ouders te bereiken wordt in iedere klas tenminste één afgevaardigde gezocht.

*Geef je naam door aan de leerkracht van je kind, de directie van de school of aan één van de leden van de ouderraad (namenlijst op de website van de school).*

Contactpersonen: Dhr. Wouter Schrijvers (089/ 24 82 84) Mevr. Els Hacken (089/ 79 30 13)

## 18 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

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

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school [www.broederschool-genk.be](http://www.broederschool-genk.be) → **schoolreglement**. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via **een schriftelijke mededeling**. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.



---

## TOT SLOT

Waar mensen samen leven en werken zijn duidelijke afspraken nodig. Zowel in de klas, als op de speelplaats, in de eetzaal, in de gangen, bij het naar school komen en naar huis gaan ...

Deze leefregels en afspraken zijn er dus niet om de vrijheid aan banden te leggen, integendeel! Dankzij deze regels is het fijn om samen school te maken, een school met een hart voor iedereen.

De school bestaat immers uit ouders, kinderen en leerkrachten. Samen willen we ervoor zorgen dat het in onze school fijn is om te leven.

