

INHOUD VAN DEZE BROCHURE

1. ALGEMENE INFORMATIE

- 1.1. Verwelkoming
- 1.2. Onze school
- 1.3. Wie is wie in onze school ?
- 1.4. Onze samenwerking met het CLB

2. ONS OPVOEDINGSPROJECT

3. ENGAGEMENTSVERKLARING

4. CONTACTEN MET DE SCHOOL

- 4.1. Organisatie van oudercontacten
- 4.2. Huiswerk, agenda's en rapporten

5. SCHOOLORGANISATIE

- 5.1. De organisatie van de schooluren
- 5.2. De voor- en naschoolse opvang
- 5.3. Te laat komen
- 5.4. Gezondheid
- 5.5. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen
- 5.6. Het leerlingenvervoer
- 5.7. Eén- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten)
- 5.8. Ongevallen en schoolverzekering
- 5.9. Leefregels en afspraken

6. WETTELIJKE BEPALINGEN

- 6.1. Inschrijven van leerlingen
- 6.2. Informatie en recht op de privacyverwerking van persoonsgegevens
- 6.3. Afwezigheden
- 6.4. Onderwijs aan huis
- 6.5. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen
- 6.6. Financiële bijdrageregeling (ouders) – financiële tegemoetkoming
- 6.7. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen
- 6.8. Getuigschrift basisonderwijs
- 6.9. Orde- en tuchtreglement
- 6.10 Klachtenregeling
- 6.11 Vrijwilligers op school
- 6.12 Preventie en welzijn

7. KORT SCHOOLREGLEMENT

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1. Verwelkoming

van onze kinderen

Eerst en vooral hartelijk welkom op onze school.



Net zoals de kinderen in ons schoollogo hopen we dat je je vlug thuis voelt op onze school. Ben je ingeschreven in de kleuterklas, dan kom je in een boeiende wereld terecht. Ook het eerste leerjaar opent een nieuwe wereld voor je: lezen, schrijven, rekenen. Kom je ergens in de loop van het schooljaar bij ons terecht, dan zal dat wat aanpassingen en ook tijd vragen.

In elk geval zullen we je helpen en hopen we dat je een fijne tijd op onze school mag beleven!

van onze ouders

We zijn blij en dankbaar met het vertrouwen dat u in onze school stelt. Het schoolteam (dat zijn directie, leerkrachten en dienstpersoneel) zal zich ten volle inzetten voor opvoeding en onderwijs, zodat uw kind een zo goed mogelijk schooljaar zou doormaken.

Van onze kant mag u rekenen op een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs!

We willen dit vooral doen via een stressarme aanpak en door de blik van de kinderen op de samenleving te verruimen met als doel zichzelf te oriënteren in deze uitdagende, maar complexe maatschappij.

We hopen echt dat we u, ouders, in deze moeilijke opdracht als partners mogen begroeten. Heeft u een vraag of een probleem, contacteer ons gerust. U kan uw kind ook aanmoedigen de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

In deze schoolgids nemen wij u mee doorheen onze school en haar werking.

Naast de papieren versie (ligt ter beschikking op het secretariaat) vindt u steeds de geactualiseerde versie op de website van onze school.

1.2. Onze school

Sinds 1983 draagt onze school de naam Sint-Martinusschool Erpe, naar de patroonsheilige van onze parochie. Tot dan ressorteerde onze school onder de Zusters Kindsheid Jesu.

Onze school maakt deel uit van het katholiek Onderwijs Vlaanderen.



Het logo bestaat uit vier elkaar overlappende driehoeken met afgeronde hoekjes. Katholiek Onderwijs Vlaanderen verenigt verschillende partners gesymboliseerd door de verschillende driehoeken. De 'o' van Onderwijs fungeert daarbij als draaischijf.

Katholiek Onderwijs Vlaanderen streeft ernaar een transparante organisatie te zijn, vandaar de transparante driehoeken, waarin de verschillende diensten samen zorgen voor de gepaste ondersteuning. We doen dat "Gelijkgericht waar het kan, verscheiden waar het moet". Het woord katholiek verwijst naar onze inspiratie die we de komende jaren willen realiseren via ons project van de **katholieke dialoogschool**.

De primaire kleuren van het huis zijn het **paars**, het **oranje**, het **lichtblauw** en het **olijfgroen**. Het **paars** is prominent aanwezig en staat voor spiritualiteit, we verzorgen onderwijs met een heel specifieke kleur. **Paars** wordt gecombineerd met het **oranje**. Dat staat voor **innovatie**. We willen als organisatie traditie en innovatie op elkaar betrekken. Zo hertalen we onze katholieke inspiratie naar de hedendaagse onderwijscontext. Tegelijk hebben we oog voor de **traditie**, dat drukt het **lichtblauwe** uit. Het **groen** staat voor **duurzaamheid en frisheid**. Een organisatie zijn waarop scholen kunnen bouwen!



In ons eigen schoollogo vind je deze kleuren ook terug in de mijters van de Sint: de kleinste mijter verwijst naar het jonge kind dat kan rekenen op wie meer ervaren, groter of sterker is: vrienden, papa & mama, grootouders, broer en zus en natuurlijk het voorbeeld van onze stichter Sint-Martinus in het spoor van Gods menswording Jezus Christus.

1.3. Wie is wie in onze school

1.3.1. Structuur

Onze basisschool telt 2 afdelingen:

Hoofdschool Botermelkstraat 74
(kleuters+lager) 9420 Erpe
Tel. 053/80.20.60
Fax 053/21.57.64

Wijkschool Zevekootstraat 71
(kleuters) 9420 Erpe
Tel. 053/77.73.99

Onze school maakt tot 2019-2020 deel uit van de **scholengemeenschap KBO St.-Lieven**. Onder deze scholengemeenschap (SG) ressorteren 6 vrije scholen:

- Vrije Basisschool Sint-Vincentius Aaigem
- *Sint-Martinusschool Erpe*
- Vrije Basisschool Herzele
- Sint-Franciscusschool Burst en Erondegem
- Vrije Basisschool Borsbeke
- Vrije Basisschool Hillegem – Wijnhuize
- Vrije Basisschool Sint-Katrien (Steenhuize)

In het kader van de hertekening van het onderwijslandschap bundelen deze scholen hun krachten rond personeelsbeleid (centrale administratie), aanwenden van extra middelen t.b.v. de scholen van de SG (o.a. aanstellen veiligheidscoördinator, technisch ICT-coördinator, mentor, zorgcoördinator zorg+), overlegmomenten op het niveau SG (zorgbeleid, ICT-werking, administratie...).

De scholengemeenschap wordt bestuurd door het CASS (Comité van Afgevaardigden van Schoolbesturen). Elk schoolbestuur is door twee leden vertegenwoordigd in het CASS.

De vergaderingen worden geleid door de voorzitter (lid van één van de schoolbesturen van de scholengemeenschap).

De hoofdzetel van het CASS is Kerkstraat 12 te Herzele.

De directies van de scholengemeenschap zijn verenigd in het CODI (College van directeurs)
De deeltijdse (halftijdse) betrekking van coördinerend directeur van de scholengemeenschap wordt waargenomen door Fabian Mory, tevens halftijdse directie van de VBS Herzele.
Hij stuurt in overleg met het directieteam van de scholen van de SG en wordt eveneens de eerste verbindingsschakel tussen de verschillende schoolbesturen en directies. Verder bestaat zijn opdracht uit administratief en beleidsondersteunend werk en de coördinatie van het personeelsbeleid (decreet rechtspositie, overleggroepen, stafmedewerkers – mentorschap, ICT-werking, veiligheid en preventie).

1.3.2. Schoolbestuur

Sinds 25 april 2017 maakt onze school deel uit van de vzw IÑIGO, ignatiaanse scholen met, als zetel Pontstraat 7 te Aalst.



Onze samenwerking reikt echter verder dan administratieve optimalisering en vereenvoudiging. Ze is ontstaan vanuit een gemeenschappelijke visie op onderwijs gestoeld op de ignatiaanse pedagogie. (zie ook opvoedingsproject)

Maken deel uit van de vzw IÑIGO, Ignatiaanse scholen:

Vrije Basisschool Sint-Vincentius Hekelgem - Campus Bellestraat
Vrije Basisschool Sint-Vincentius Hekelgem - Campus Langestraat
Vrije Basisschool Herdersem
Vrije Basisschool Sint-Jozefscollege Eikstraat
Vrije Lagere school Sint-Jozefscollege Pontstraat
Vrije Lagere school Sint-Jozefscollege Capucienenlaan
Buitengewone Basisschool Levensvreugde De Zonneroos
Buitengewone Secundaire school Levensvreugde
Sint-Jozefscollege algemeen secundair onderwijs
Kinderopvang De Tuimeldoos Eikstraat

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

De **voorzitter** is de heer Jaak De Witte.

De **Raad van bestuur** uit de volgende leden

Voorzitter dhr. Jaak De Witte
dhr. Ward De Boe
dhr. Jan de Luyck
dhr. Bart Guns
dhr. Marc Guns
dhr. Arie De Rijck - afgevaardigd bestuurder
vzw CEBECO - Centraal Beleid van de Colleges
- dhr. Peter Knapen
- dhr. Paul Yperman

In de **Campusraad** wordt het dagelijks schoolleven i.s.m. de directeur opgevolgd

Triest David	Sint Jobstraat 161 bus 21	9300	Aalst
Bosman Bart	Achtermaal 30	9300	Nieuwerkerken
Langendries Monique	Rooseveltlaan 80	9420	Erpe

Citters Veerle	Dendermondsesteenweg	9300	Aalst
Bernage Maryse	Molenstraat 26	9420	Erpe

Dhr. David Triest en dhr. Bart Bosman maken deel uit van de Raad van Beheer van vzw INIGO.

1.3.3. Directeur

De directeur staat in voor de leiding van de school, voor het goede verloop van de dagelijkse activiteiten en hij coördineert de contacten met alle deelnemers aan het schoolgebeuren.

Verhofstadt Steven
Hammersweg 27
9420 Erpe
053/80.13.55

Bij afwezigheid van de directie is de secretariaatsmedewerkster, voor wat de praktische aangelegenheden betreft, verantwoordelijk voor het dagelijkse bestuur van de school.

De klassenraad is samengesteld uit de directeur en alle leerkrachten die mee instaan voor de pedagogische werking van de school.

1.3.4 Onderwijzend personeel

KLEUTERONDERWIJS

In het kleuteronderwijs hebben we 'aandacht voor traditie en oog voor vernieuwing'.

De indeling van de leefgroepen gebeurt traditioneel in 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} kleuterklas. De jongste kleuters (peuters) en de 3-jarigen houden we in dezelfde groep. Wij zijn er immers van overtuigd dat de peuters veel opsteken van de iets oudere kinderen en dat die laatste groep gebaat is bij het zorg dragen voor de allerjongsten. Een gewijzigde instroom kan leiden tot een herindeling van de kleuterklassen.

Kleuterafdeling Botermelkstraat

1KB: Otte Karlien
2KB: De Smet Nathalie + An Massin
3KB: Houbracken Isabelle + An Massin

Kleuterafdeling Zevekootstraat

1KZ: Van Keymolen Liesbet
2KZ: Henderickx Hilde
3KZ: Vandendamme An (ad interim Daphne Volkaert)

Zorgleerkracht kleuteronderwijs (op beide afdelingen)
An Massin

Kinderverzorgster

Hanssens Vera (Zevkoot)
Karine Vander Haegen (Botermelkstraat)

LAGER ONDERWIJS

Onze lagere school is georganiseerd volgens het leerstofjaarklassensysteem. Toch poneren wij dat we gericht werken "op maat van en voor elk kind", zoals uit onze zorgaanpak blijkt.

1A: Coppens Marie-Claire (ad interim Nele De Smet)
Huylebroeck Martine
1B: Leus Valerie

2A: De Wittevrongel Annick
Van den Berge Kristel
2B: D'Haese Kathleen
3A: Van Biesen Anja
3B: Sofie Mortier
4A: Sofie De Pauw (ad interim Yaël Wymeersch)
4B: Simon Bomon
5L: Thijs Bosman + teamteaching Nele De Smet
6A: Carola De Kegel
6B: Boelaert Anja

Zorgcoördinator

De Bodt Geert
De Cooman Vera

Leermeester bewegingsopvoeding

Merckx Bart (lager)
De Bodt Yentl (kleuters)

ICT-coördinatoren

De Cooman Vera (pedagogisch)
Cammu Freddy (technisch)

1.3.5. Administratief personeel

De administratieve medewerksters staan de directeur bij in het administratieve beheer van de school. Tijdens zijn afwezigheid staan zij in voor de praktische aangelegenheden. Zij zijn elke dag aanwezig (Ann op maandag en donderdag; Brigitte op dinsdag en vrijdag; woensdag wisselend).

Stalpaert Ann (ad interim Dhanens Liesbeth)
De Veleer Brigitte

1.3.6. Dienstpersoneel

Baeyens Betty
Callebaut Marijke
De Bruecker Diane
De Bruyne Linda
De Groot Lucien
Eemans Wivina
Schouppe Chantal
Van De Sijpe G r me
Vander Haegen Karine
Veldeman Conny

1.3.7. Schoolraad

Op 1 april 2017 werd in onze school de schoolraad opnieuw samengesteld. Deze raad omvat, overeenkomstig de decretale bepalingen, drie representatieve geledingen (met name het personeel, de ouders en de lokale gemeenschap) die participeren aan en nadenken over het lokale schoolbeleid.

De ouders maken deel uit van de ouderraad; de leerkrachten zijn in actieve dienst. Indien er meer kandidaten zijn dan te begeven 3 ambten per geleding worden er verkiezingen ingelegd voor de geleding ouders en leerkrachten. Leden van de lokale geleding worden via voordracht aangesteld.

De schoolraad, voor vier jaar verkozen, vergadert minstens driemaal per jaar over een aantal materies, waarvoor hij informatierecht, respectievelijk advies-, overleg- of beslissingsbevoegdheid heeft en naar consensus streeft (zie ook huishoudelijk reglement schoolraad).

De samenstelling ervan, voor de periode 2017-2021, ziet eruit als volgt:

voorzitter: -

personeel: Anja Boelaert
Hilde Henderickx
Kathleen D'Haese

ouders: -
Ariane Pharasyn
Olga Gerbosch

lokale gemeenschap: Dirk De Boeck
Monique De Moor
Veerle Van den Abeele

De directeur is van rechtswege aanwezig met raadgevende stem.

1.3.8. Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste 10% van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage tenminste 3 ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur. In onze school is geen ouderraad geïnstalleerd.

Onze school heeft de hulp van een oudercomité onder de leiding van een bestuursploeg. Het oudercomité wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering en de bevordering van de opvoeding van al de kinderen op school en thuis.

Zij helpt mee bij de organisatie van oudercontacten, organiseert allerlei vergaderingen en activiteiten voor de ouders van de leerlingen en ondersteunt evenementen op school. Alle ouders waarvan de kinderen leerlingen zijn, kunnen lid worden (zie ook het huishoudelijk reglement van de ouderraad).

In het huishoudelijk reglement van de schoolraad en het oudercomité staat gestipuleerd dat de afvaardiging in de schoolraad gebeurt door actieve oudercomitéleden.

De contactpersoon is: Olga Gerbosch
e-mailadres: oudercomite.erpe@gmail.com

1.4 Onze samenwerking met het Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Bij het werken aan gunstige ontwikkelingskansen werkt de school nauw samen met een Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB). Onze school wordt begeleid door het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding te Aalst.

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dat is met de ouders besproken in de schoolraad.

1. Contactgegevens



**Vrij CLB (Centrum voor
Leerlingenbegeleiding) Aalst**

Openingsuren:
12 u en

Elke werkdag van 8.30 u –
van 13 u – 16.30 u.
of op afspraak.

**Langestraat 12
9300 Aalst
Tel : 053/78 85 10
Fax : 053/78 55 97
info@vclbaalst.be
www.vclbaalst.be**

CLB is ook te bereiken op de chat via
www.clbchat.be op maandag, dinsdag en donderdag
van 17u tot 21u en elke woensdag van 14u tot 21u,
schoolvakanties niet meegerekend.

Met het openbaar vervoer:

Vanuit het station, lijnbus 4, richting Hof
Zomergem, halte voorbij het OLV-
Ziekenhuis

Sluitingperiodes:

- Tijdens de kerstvakantie (met uitzondering van de eerste en laatste werkdag)
- Tijdens de paasvakantie
- Zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus

**De CLB-contactpersonen voor de school
zijn:**

- Lieke Van de Sijpe
- Lut Brantegem (voor het medisch onderzoek)

**De CLB-contactpersoon is op regelmatige basis
aanwezig op school.** Het is wenselijk eerst een
telefonische afspraak te maken.

De persoonlijke contactgegevens vind je
terug op www.vclbaalst.be.

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kan dus gerust onafhankelijk van de school bij ons terecht.

Je kan alleen terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je ingeschreven bent. Een CLB kiezen kan dus niet. Verander je tijdens de vakantie van school, dan kan je bij je CLB voor je oude school terecht tot je in je nieuwe school ingeschreven bent. Meer informatie over CLB en contactgegevens van alle CLB's vind je op www.vclb-koepel.be.

De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over je uit die voor de begeleiding op school nodig zijn. Dat gebeurt binnen de grenzen van de deontologie en het beroepsgeheim van de CLB-medewerker. Het CLB noteert de relevante gegevens in jouw CLB-dossier.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

Je kan bij je CLB terecht met heel wat vragen. Bijvoorbeeld:

- als je ergens mee zit of je niet goed in je vel voelt;
- als je moeite hebt met leren;
- met vragen over je gezondheid, je lichaam... ;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- met vragen over relaties, seksualiteit,..;
- ...

We zullen samen met jou bekijken wat je nodig hebt en je op een begrijpelijke manier uitleggen hoe we te werk gaan, wat je dossier inhoudt en wat je rechten en plichten zijn. Kunnen we je helpen, dan doen we dat ook. Valt je vraag buiten onze werking, dan krijg je uitleg en informatie over waar je wel terecht kan. Dus ook als je niet weet waarheen, ben je welkom bij het CLB.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als je als leerling bekwaam geacht wordt (d.w.z. als je voldoende

in staat bent om zelfstandig keuzes te maken), zet het CLB de begeleiding slechts voort als je hiermee instemt. Vanaf 12 jaar vermoedt men dat je bekwaam bent. Als je onbekwaam geacht wordt, dan wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van je ouders. Jij en je ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding.

Het CLB werkt in overleg. Dat wil zeggen dat we in de begeleiding alle beslissingen samen met jou nemen. Je hebt ook recht op regelmatige bespreking van die begeleiding. Heb je een klacht dan kan je daarmee bij je CLB terecht. Je kan een formele klacht uiten door deze schriftelijk (brief, fax, email) te richten aan de directie van het CLB.

Je kan vragen om je door iemand te laten bijstaan. Dat moet wel iemand van de school zijn of iemand die beroepsgeheim heeft en niets te maken heeft met de hulpverlening. Ben je ouder dan 12, dan is meestal jouw toestemming nodig om je ouders of voogd te betrekken bij de begeleiding.

Verplicht ?

Voor een deel van de begeleiding mag je vanaf 12 jaar meestal zelf beslissen of je die wil of niet, voor een ander deel niet. De CLB-tussenkomst is verplicht:

- als het gaat om verplichte CLB-begeleiding zoals medische onderzoeken of de begeleiding wanneer je te vaak afwezig bent.
- voor vaccinaties. Daarover beslissen je ouders of voogd tot je meerderjarig bent.
- als de hulpverlener aangetoond heeft dat je die beslissing best niet zelf neemt.
- als de hulpverlening door de rechtbank opgelegd is.
- wanneer een erg besmettelijke ziekte op school rondgaat. Dan moet je de maatregelen die we treffen volgen.
- als je een bepaald attest nodig hebt. Dat kan bij sommige inschrijvingen in een school, bijvoorbeeld om vroeger of net later dan gewoonlijk aan de lagere school te beginnen, of om naar het buitengewoon onderwijs te gaan of bij een niet erg voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

Bij de CLB-arts

Op onderzoek: het medisch consult

- | | | |
|--------------------|------------|--|
| • 1e kleuterklas | 3/4 jaar | Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht, ook al ga je al om een andere reden vaak op controle bij een arts. |
| • 2e kleuterklas | 4/5 jaar | |
| • 1e lagere school | 6/7 jaar | In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs naargelang je leeftijd. Ook wanneer je het eerste jaar begint in het deeltijds onderwijs of een erkende vorming aanvat, kan de CLB-arts je oproepen voor een medisch onderzoek. |
| • 3e lagere school | 8/9 jaar | |
| • 5e lagere school | 10/11 jaar | |
| • 1e secundair | 12/13 jaar | Tijdens het onderzoek mag je aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Wil je iets weten over je gezondheid of zit je ergens mee, dan is dat het moment. Als er niet voldoende tijd is, kan je een afspraak krijgen op een later tijdstip. |
| • 3e secundair | 14/15 jaar | |

Je mag de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren. Dat kan een andere arts van hetzelfde CLB zijn of van een ander CLB.

Vanaf 12 jaar beslis je daar als leerling meestal zelf over, anders beslissen je ouders.

Let op: je moet dat op voorhand met een aangetekende brief aanvragen. Die stuur je naar je CLB-directeur. Er zijn ook enkele regels die je moet volgen. Zo moeten de onderzoeken gebeuren binnen de 90 dagen en de arts moet het 'verslagmodel' invullen dat je dan krijgt van je CLB.

SCHOOLGIDS SINT-MARTINUSSCHOOL ERPE-MERE

Meestal gaat alles goed met je en dan lijkt zo'n doktersbezoek wel overbodig. Maar iedereen kent de spreuk 'voorkomen is beter dan genezen'. Daarom kijken CLB-artsen en verpleegkundigen een aantal dingen na. Als er iets is dat minder goed lijkt dan kunnen zij dat erg vroeg zien. Dan ben je er snel bij om er iets aan te doen. Kwestie van gezond te blijven.

In een kort onderzoek gaan de dokter en verpleegkundige na of je...

- al gezondheidsproblemen hebt gehad en zo ja, hoe dat dan liep;
- algemeen gezond bent en gezond leeft;
- lengte en gewicht goed zijn voor jouw leeftijd;
- tanden goed zijn (behalve in het 3e leerjaar);
- al ingeënt bent en waarvoor;
- ogen in orde zijn;
- als je 6 of 7 jaar bent je kleuren goed kan zien.

Inenting

Kom je op medisch consult, dan kijkt de dokter na welke inenting je al gehad hebt en welke je nog kan krijgen. Daarbij volgen we het ‘vaccinatieprogramma’ dat door de overheid is aanbevolen. De inenting is gratis, maar om ze te krijgen moeten je ouders wel toestemming geven. Ze mogen ook beslissen om ze bijvoorbeeld door je huisarts te laten geven. Ben je 18 of ouder, dan geef je zelf al dan niet toestemming. Heeft de dokter toestemming dan kan hij meteen de inenting(en) geven. Soms krijg je die tijdens een medisch onderzoek, maar het kan evengoed op een ander moment zijn. Dat hangt ervan af wat het CLB en de school afspreken.

Welke inenting kan je krijgen?

- 1e lagere school 6/7 jaar Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
- 5e lagere school 10/11 jaar Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
- 1e secundair 12/13 jaar Hepatitis B (Geelzucht) 2x
HPV (Baarmoederhalskanker) 3x (voor meisjes)
- 3e secundair 14/15 jaar Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

Kom je bij ons voor begeleiding, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jou 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 minderjarige’.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je als je een ‘bekwame minderjarige’ bent, je dossier inkijken. Je ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met jouw toestemming. Van leerlingen jonger dan 12 jaar mogen de ouders het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier.

Voor gezondheidsgegevens in het dossier ligt het anders. Hierover beslist de arts.

Wie het dossier mag inkijken mag weten:

- dat er een dossier bestaat;
- welke gegevens over de leerling in het dossier staan;
- waarom het CLB die gegevens bijhoudt;

In een uitgebreid onderzoek komt daar nog bij of je...

- genoeg beweegt;
- een goede houding hebt;
- goed praat;
- goed hoort;
- geslachtsorganen normaal groeien. Naargelang je leeftijd kijkt de dokter ook na of je puberteitskenmerken normaal zijn.
- gezonde leefgewoonten

Zelf beslissen vanaf 12 jaar?

Vanaf 12 jaar ben je een ‘bekwame minderjarige’ als je goed kan inschatten wat goed voor je is en wat niet. Is dat niet het

- wat er met die gegevens gebeurt.

Uitzondering daarop is informatie:

- bezorgd door iemand anders die dat vertrouwelijk wil houden;
- over iemand anders tenzij de leerling ermee samenwoont;
- die de leerling zou kunnen schaden;
- in documenten bestemd voor het gerecht.

geval, dan moet de hulpverlener dat aantonen. Dan ben je een 'onbekwame minderjarige'.

Voor 'onbekwame' leerlingen of leerlingen jonger dan 12 jaar zijn het de ouders of voogd die het dossier mogen inkijken, op voorwaarde dat dat in het belang van het kind is en niet in strijd is met het beroepsgeheim. Of je als leerling al dan niet 'bekwaam' bent, kan verschillen van situatie tot situatie. Het is dus niet zo dat je voor alles en blijvend 'onbekwaam' kan zijn. Leerlingen jonger dan 12 jaar mogen, als ze dat willen, aantonen dat ze zelf kunnen beslissen.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Deze kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan voor jeugdhulp. Bijvoorbeeld: als de ouders scheiden mag een kopie uit het dossier niet gebruikt worden.

Gegevens oké?

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Zijn de gegevens niet meer relevant, dan kan je vragen om ze te verwijderen. 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 en de leerplichtbegeleiding.

Naar een andere school

Ga je naar een andere school dan gaat je dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren:

- identificatiegegevens
- inentingen
- gegevens over leerplicht
- medisch onderzoek en de opvolging hiervan
- het uitgereikt Verslag of Gemotiveerd Verslag.

Wil je niet dat je hele dossier naar je nieuwe CLB gaat, dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

En later?

We houden je dossier minstens 10 jaar bij, te tellen vanaf het laatste medisch consult. Daarna vernietigen we het dossier. Dat gebeurt nooit voor je 25 jaar bent (of 30 jaar voor leerlingen uit het buitengewoon onderwijs).

Je dossier houden we bij op het CLB. Daar kan je ook terecht voor inzage en kopie.

2. ONS OPVOEDINGSPROJECT

De opvoeding vindt haar inspiratie bij Ignatius van Loyola, de Spaanse stichter van de paters jezuiten, letterlijk: de vrienden van Jezus. IÑIGO verwijst naar de doopnaam van de man die aan de grondslag ligt van een rijke onderwijstraditie gebaseerd op o.a. persoonlijke zorg voor elke leerling, een volle persoonlijkheidsontwikkeling en een dienstvaardige maatschappelijke inzet.

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen.

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project volgens de '10 bewegingen'. Bewogen mensen is wat wij beogen.

U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

1 Ons opvoedingsproject

De ignatiaanse pedagogie is erop gericht jongeren op te voeden tot bewuste, bekwame en bewogen mensen. Ons project wordt gevoed vanuit het christelijk humanisme van Ignatius van Loyola. Zijn inspiratie, toegepast op onderwijs, verwoorden we vandaag in 10 bewegingen die elkaar aanvullen en verrijken tot één dynamisch geheel. De 10 bewegingen - geformuleerd in werkwoorden - willen we elke dag weer in de schoolpraktijk waarmaken.

1. Vertrouwen geven. Inzetten op vrijheid en verantwoordelijkheid

Vertrouwen geven is het uitgangspunt van de ignatiaanse pedagogie en daarmee de hoeksteen van onze schoolcultuur. Dankzij het vertrouwen dat leerlingen ontvangen, kunnen zij groeien in vrijheid en verantwoordelijkheid. De leerkracht geeft vertrouwen nog voor het verdiend is, het is een geschenk aan de leerlingen.

2. Zorg dragen voor leerlingen. 'Cura personalis'

We bemoedigen en helpen leerlingen, vooral wanneer ze het moeilijk hebben, thuis of op school. Deze zorg ligt in de eerste plaats bij de leerkracht en bij uitbreiding bij de leerlingenbegeleiding, het zorgteam en het directieteam. Ouders zijn hierbij onze partners bij uitstek.

3. Uitdagen tot meer. 'Magis'

We willen onze leerlingen uitdagen om al hun talenten te ontwikkelen. Daarom moedigen we hen aan om te blijven groeien op alle gebieden. Daarbij gaat het er niet om beter te zijn dan de anderen, maar om de eigen mogelijkheden zo goed mogelijk te ontplooien en zich van daaruit ten dienste te stellen van anderen.

4. Smaak geven. 'Non multa sed multum'

'Veel' is vaak synoniem van oppervlakkig, versnipperd, vluchtig. In plaats van de hoofden van leerlingen te overladen met kennis, willen we hen smaak geven in kennen en kunnen. Wat zij zo 'van binnen leren' beklijft en motiveert tot groei.

5. Reflecteren en kritisch kiezen. Onderscheiden

Terugblikken op ervaringen en erover reflecteren maakt deel uit van de ignatiaanse pedagogie. Leerlingen staan geregeld stil bij wat ze geleerd en beleefd hebben en bij wat dat innerlijk met hen doet. Dit betekent ook dat zij verstandig leren omgaan met informatiebronnen en media, met allerhande opinies en ideeën. Zo kunnen ze gefundeerd en weloverwogen kiezen voor wat echt waardevol is.

6. De hele mens vormen. Bekwaam, bewust, bewogen

Ons onderwijs legt zich toe op de vorming van de hele persoon. We hopen dat onze leerlingen doorheen het brede aanbod uitgroeien tot bekwame mensen, bewust van wat er in de wereld omgaat en bewogen door de noden van anderen.

7. Samen werken, samen leven. Eenheid in verscheidenheid

Bij de ontwikkeling van de hele persoon behoort ook het bevrijdende besef dat we er niet alleen voor staan. We hebben de anderen nodig en zijn verantwoordelijk voor elkaar. De

culturele en levensbeschouwelijke verscheidenheid binnen onze scholen is daarbij geen hinderpaal, maar juist een bron van rijkdom. De school is een oefenplaats voor zorgzaam samenleven.

8. Perspectieven openen. God zoeken in alle dingen

Onze scholen zijn een microkosmos, maar de wereld is zo veel groter. We willen met een open blik kijken naar die wereld, zowel in haar schoonheid als in haar kwetsbaarheid en gebrokenheid. Doorheen de zichtbare werkelijkheid kan er zo voeling groeien met het onzichtbare : de ervaring dat we God kunnen zoeken en vinden in alle dingen.

9. Zorg dragen voor de wereld. 'En todo amar y servir'

Vanuit de vorming van de hele mens, vanuit de open en hoopvolle blik op de wereld en vanuit de kritische reflectie willen we onze leerlingen aanzetten tot actie. We hopen dat ze, elk op hun plaats en naar best vermogen, de verantwoordelijkheid opnemen om onze wereld rechtvaardiger te maken, door een bijzondere aandacht voor de armen en de zwakken in onze samenleving en door respect voor het leefmilieu.

10. Handelen in dankbaarheid. Terugblik

Handelen in dankbaarheid is de grondtoon van de voorgaande bewegingen en gefundeerd op het vertrouwen dat ons leven een geschenk is. We hopen dat onze leerlingen uitgroeien tot mensen die in die dankbaarheid levenskracht vinden en er anderen in laten delen.

De meer uitgebreide tekst *Ignatiaanse pedagogie in 10 bewegingen* is te vinden op <http://www.jezuieten.org/nl/wat-we-doen/jongeren/jezuietencolleges/opvoedingsproject>

De uitgangspunten van onze christelijke identiteit

Wij zijn een katholieke school en willen verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie. Wij zijn een dienst van de kerkgemeenschap aan jonge kinderen.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond en krijgt ook de verbondenheid met het mysterie concreet gestalte. Vanuit onze verbondenheid met God durven we als katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als:

- het unieke van ieder menskind
- de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen
- verbondenheid en solidariteit met anderen
- vertrouwen in het leven (hoop)
- genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is
- openheid, respect en zorg voor mens en natuur
- verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren
- vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid
- zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties
- ...

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle **pastorale activiteiten** aan. We nodigen **alle** leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid
- de verdieping in de Bijbelse Boodschap

- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God

In de **godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden** komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal. We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen. Dat veronderstelt communicatie. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies.

Zonder de verankering in een traditie heeft de dialoog echter geen grond onder de voeten. Er bestaat geen levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid los van een levensbeschouwelijke traditie. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie.

Ook de zinvragen die zich aandienen in de **andere leergebieden** komen daar uitdrukkelijk aan bod.

Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot “goede” mensen. De uniekheid van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de **harmonische ontwikkeling van de totale persoon**: hoofd, hart en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met **alle componenten van de cultuur**:

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het muzische
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van de techniek
- de wereld van het samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van het goede
- de wereld van zingeving

In ons aanbod is een logische **samenhang** te vinden:

We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen.

We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. We nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid.

Leren is niet het vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door:

- **onze gerichtheid op de uniekheid van ieder kind.**
We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind
- **de pedagogie van verbondenheid.**
Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samen leren, wederzijdse verrijking.
- **De pedagogie van de hoop.**
We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden, toch kansen hebben en begeleid worden in hun groei.

- **De pedagogie van het geduld.**
Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.
Van onze leerkrachten verwachten we dat ze:
 - model staan voor goed leren
 - strategische vragen stellen
 - aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen
 - zinvolle contexten aanbieden
 - interactieprocessen begeleiden
 - peilen naar de vorderingen
 - helpen en coachen

We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg

We streven ernaar elk kind centraal te stellen.

Ieder kind is beeld van God. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht bieden over een veilige oever van welbevinden. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel.

Onze brede zorg heeft twee dimensies.

We hebben aandacht voor de **'gewone zorgvragen' van alle kinderen**. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg.

Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren.

We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op 'bijzondere zorgvragen'. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra De uren extra die ons worden toegekend (Gelijke Onderwijskansen) worden conform de voorschriften aangewend.

Onze school als gemeenschap en als organisatie

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het gehele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school;
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school;
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering;
- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt;
- De lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

3. ENGAGEMENTSVERKLARING

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

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

a) Engagement i.v.m. oudercontacten

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. We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. We organiseren ook vaste individuele oudercontacten (zie 4.1. organisatie van de oudercontacten). Begin schooljaar kan u tijdens een klasinfoavond kennis maken met de leerkracht en zijn/haar manier van werken. Data van deze activiteiten worden via het berichtenblaadje én een ouderbrief bekendgemaakt.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan u op eigen initiatief een gesprek met de leerkracht aanvragen.

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

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

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

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

b) Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

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

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

Wij verwachten daarom dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons telefonisch of schriftelijk verwittigt bij afwezigheid van uw kind. Afwezigheidsattesten worden tijdig aan de klastitularis bezorgd.

Bij problemen zullen we steeds zoeken naar de meest geschikte aanpak.

c) 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 leerlingenvolgsysteem . Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen². De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden . Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten. We verwachten dat u zich engageert om positief mee te werken aan het begeleidingsaanbod van onze school.

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

d) Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

De school tekent een doordacht taalbeleid uit met veel aandacht voor talensensibilisering, het ontwikkelen van een goede mondelinge en schriftelijke Nederlandstalige taalvaardigheid. Het leergebied Frans is verplicht vanaf het vijfde leerjaar lager onderwijs.

Onze school is een Nederlandstalige school . Niet alle ouders voeden hun kinderen op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat kinderen het wat moeilijker hebben bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. Taal is immers de cruciale slaagfactor in onderwijs en de bredere maatschappij!

In dit verband brengen wij de taalvaardigheid van de leerlingen in kaart o.v.v. een verplichte taalscreening in het eerste leerjaar (eind september). Daarnaast worden ook leerlingen die voor het eerst in het Nederlandstalig onderwijs instromen aan deze taalscreening onderworpen.

Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

Op basis van deze test zal waar nodig een taaltraject en/of taalbad, waarbij uw kind intensieve taaltraining krijgt, opgestart worden.

Deze extra initiatieven en maatregelen wil de taalachterstand tijdig opsporen en vooral wegwerken. Wij verwachten een positieve houding en medewerking.

We 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
- uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen
- te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn /haar huistaak , bij het leren van lessen
- bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is
- uw kind in zijn vrije tijd te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportvereniging, jeugdbeweging, cultuurgroep, academie ...
- met uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radio- en tv-programma's te luisteren en kijken
- het lezen van Nederlandstalige lectuur te stimuleren

- geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek
- 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 te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten of taalkampen

Waar de taalontwikkeling het zorgaanbod overstijgt, engageert de school om externe hulp te faciliteren.

We denken dan in de eerste plaats aan logopedie voor spreektechnische ondersteuning (articulatie, woordenschatuitbreiding en zinsbouw) en dit bij jonge kinderen t.e.m. het 1ste leerjaar. Wij verwachten steeds een gemotiveerd verzoek. Zie ook revalidatie tijdens de schooluren.

4. CONTACTEN MET DE SCHOOL

4.1. De organisatie van de oudercontacten

Het beste middel tot contact is een open gesprek tussen ouders en leerkracht. Daarom voorziet de school op geregelde tijdstippen een ontmoeting.

De **eerste ouderavond** (september) is een **infoavond** met gelegenheid tot individuele contacten, ook voor ouders van onze kleuters. Zo kan u kennismaken met de leerkrachten en meer vernemen over vakinhouden en leermethodes.

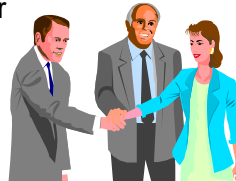
De **tweede avond** (eind december voor het lager onderwijs; eind februari voor de 3^{de} kleuterklas; week vóór de paasvakantie voor de 1ste (oudste kleuters) + 2^{de} kleuterklas) is een **tussentijdse evaluatie en bijsturing**.

In april vindt een oudercontact plaats voor het 6^{de} leerjaar over de studieoriëntering voor het secundair onderwijs.

Ook voor de eerste kleuterklas plannen wij een oudercontact in het 2de semester.

De **derde avond** (eind juni) is een **eindbeoordeling**.

De data verschijnen tijdig in ons "berichtenblaadje".



Om persoonlijk contact op te nemen met de school, hoeft u natuurlijk niet te wachten op deze gelegenheden. De ervaring leert dat 'voorkomen beter is dan genezen'. Neem daarom bij mogelijke problemen tijdig en rechtstreeks contact op met de school. Het komt de relatie en verstandhouding alleen maar ten goede! Een telefoontje of geschreven mededeling volstaan voor een afspraak met een leerkracht vóór of na schooltijd. Houd contacten aan de klasdeur beperkt in tijd. Bij problemen is het de algemene regel dat de ouders eerst contact opnemen met de betrokken leerkracht, verdere afhandeling kan via de directeur.

4.2. Huiswerk, agenda's, rapporten en andere contactmogelijkheden

4.2.1. De schoolagenda

Dagelijks brengt uw kind de agenda mee naar huis. Zo'n agenda is een 'spiegel' van het schoolleven. Daarin worden werken en lessen genoteerd. Ook worden er kleine mededelingen in opgetekend. Wij vinden het belangrijk dat de ouders elke dag eventjes de agenda inkijken. Daardoor voelt het kind zich gesteund en gevolgd, en zijn de ouders op de hoogte van de opgelegde taken en berichten.

De schoolagenda is een heen- en weerboek waarin ook de ouders boodschappen en mededelingen kunnen doen. Ook de kleuters hebben zo een heen- en weerschrift.

Om de week vragen wij dat de agenda door een ouder zou ondertekend worden. Dat mag voor de jongsten ook dagelijks gebeuren.

4.2.2. Huistaken en lessen



Bijna dagelijks krijgen de leerlingen een taak. Indien de huistaak door bepaalde omstandigheden niet kan gemaakt worden, gelieve dan schriftelijk te verwittigen.

De huistaken zijn zelfstandige verwerkingen van de leerstof die de kinderen in de loop van de dag gezien hebben.

Het leren van lessen is noodzakelijk, want dit stelt het kind in staat het verband te leggen tussen leerinhouden die reeds gekend zijn en wat nieuw wordt aangeboden. Huiswerk en lessen brengen een stukje school thuis binnen.

Er is studiebeleiding op school vanaf het 4de leerjaar van 15u45 tot 16u15 mag de studieruimte verlaten worden). Vanaf het eerste (aanvang na de herfstvakantie) is er ook gelegenheid tot zelfstandig werk.



4.2.3. Toetsen en rapporten

Het rapport is in de eerste plaats bedoeld voor de ouders, maar natuurlijk ook voor de leerling. Het is de meest eenvoudige vorm om u verslag uit te brengen over de studie en de houding van uw zoon of dochter. Het rapport verschijnt zes keer per schooljaar (tweemaal per trimester).

De school beschikt over een schooleigen rapport. Het weerspiegelt het opvoedingsproject van de school zoals dit in grote lijnen in deze brochure is afgedrukt. Het heeft een informatieve, begeleidende en motiverende functie.

Het wordt door de ouders ondertekend.

Toetsen i.v.m. de leervakken bieden aan de ouders de gelegenheid om hun kind op de voet te volgen. Zij worden na afname ter kennisname meegegeven.

Daarnaast is er ook ruime aandacht voor de muzische vakken en de leef- en leerhoudingen (sociale vaardigheden).

4.2.4. Brieven of losse mededelingen

Brieven, zoals uitnodigingen vanwege het oudercomité of vanwege de school voor feesten of geplande activiteiten, leeruitstappen, regelingen e.d., worden aan de leerlingen meegegeven.

4.2.5. Berichtenblaadje

Een 8-tal keer per jaar krijgt u een overzicht van vakantiedagen, belangrijke activiteiten, contacten met de school, e.d. via ons "berichtenblaadje" (digitaal of schriftelijk volgens uw aangeven voorkeur).

Bewaar dit blaadje zorgvuldig.

Op de website van de school staat steeds een digitale versie.

4.2.6. Ouderraad

Onze actieve ouderraad verzorgt jaarlijks een aantal recreatieve en vormende activiteiten waarbij telkens onze kinderen centraal staan.

Wie het wenst, kan van deze vergadering deel uitmaken.

4.2.7. Website

Veel informatie over de school kan u ook vinden op onze website www.sint-martinusschool.be

Een vraag, suggestie of reactie: mailen kan op st.martinusschool@telenet.be (directeur)
secretariaat.sintmartinusschool@telenet.be

5. SCHOOLORGANISATIE

5.1. Organisatie van de schooluren

De lessen worden gegeven van 8u40 tot 11u50 (op woensdag tot 12u15) en van 13u10 tot 15u30.

De pauze in de voor- én namiddag duurt 15 minuten.

Op 't Zevekoot kunnen de kinderen van 8u00 tot 16u00 op de school blijven.

5.2. Voor- en naschoolse opvang

In de Botermelkstraat gaan de deuren open om 7u00 en sluiten om 18u00. Wie tussen 7 en 8 uur en tussen 16u00 en 18u00 op school is, betaalt een vaste bijdrage per half uur voor deze opvang (personeel, verwarming, verlichting). In de wijkschool is voorlopig geen opvang voorzien. Wie dat wenst, kan zijn kind gratis laten overbrengen naar de hoofdschool om 15u30. Ook 's morgens zorgen we voor vervoer tussen de Botermelkstraat en 't Zevekoot. Op woensdagnamiddag is er opvang tot 12u45, daarna in de gemeentelijke opvang 'Pimboli' (door de ouders zelf te contacteren).

5.3. Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig op school aankomt. Laattijdige leerlingen melden zich vooraf bij de directeur (of op het secretariaat). Zo hebben wij ten allen tijde zicht op wie aanwezig is op school.

Voor afwezigheden : zie 6.3

5.4. Gezondheid

- Onze school voert een gezondheidsbeleid. Dit vertaalt zich in evenwichtige middagmalen, gezonde

tussendoortjes en voldoende bewegingskansen. Ook het zich goed voelen als mens in relatie met anderen hoort hierbij.

- Zieke kinderen horen niet op school.

- Medicatie: In uitzonderlijke gevallen kan gevraagd worden om medicatie toe te dienen aan een kind.

Dit verzoek moet steeds gebeuren door een schriftelijk attest van een dokter, bij voorkeur met de juiste dosering en toedieningswijze. Zoniet is een leerkracht niet bevoegd om medicatie toe te dienen.

- Roken is verboden op school! (zo ook 'vapen')

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

5.4.1. Middagmalen

5.4.1.1. Zevekoot

Men kan dagelijks inschrijven voor een warme maaltijd. Wie warm eet, drinkt water aan tafel. De kinderen die hun boterhammen meebrengen, kopen bij voorkeur een drankje (soep, choco of fruitsap) op school.

De betaling gebeurt via de maandelijkse afrekening.

De maaltijd nuttigen gebeurt op een voorname en rustige wijze.

5.4.1.2. Botermelkstraat

Men kan dagelijks inschrijven voor een warme maaltijd. Wie warm eet, drinkt normaal gezien water bij het eten. Wie dat wenst, kan toch een frisdrank kopen aan 0,75 euro.

De kinderen die hun boterhammen meebrengen, nemen bij voorkeur een drankje (sinaas- of appelsap - melk - choco - water – soep) op school. De kleine winst die we maken, wordt gebruikt om extra toezicht in te zetten!

De maaltijd nuttigen gebeurt op een voorname en rustige wijze.

5.4.2. Melk is goed voor elk

Dagelijks kunnen de kinderen tijdens de voormiddagpauze melk of chocomelk drinken. Het verbruik wordt door de leerkracht genoteerd en maandelijks verrekend. De bijdrage wordt bepaald door de aankoop prijs opgeteld met de kosten voor aanvoer, stock, schoonmaak en afvalverwerking.

5.4.3. Tussendoortjes

We opteren voor gezonde tussendoortjes: fruit, zuivel, (bruine) boterham, granenkoek,... en als drankje een ongesuikerd brikje. Verpakking beperken via het gebruik van brooddozen, navulfles, ...

Snoep, kauwgom en andere suikerrijke voedingswaren zijn verboden. Voor onze kleuters dringen we erop aan om de hoeveelheid tussendoortjes te matigen.

5.5. Lessen bewegingsopvoeding en zwemmen

Bewegingsopvoeding en sport nemen een belangrijke plaats in bij de totale opvoeding van het kind. Aangepaste uitrusting en professionele begeleiding garanderen optimale ontplooiingskansen voor onze kinderen.

Leermeester Bart Merckx staat in voor de lessen bewegingsopvoeding in de lagere school. Het zwemmen gebeurt door onze beide leermeesters Bart en Yentl.

De lessen bewegingsopvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. De leerlingen van het zesde leerjaar zwemmen gratis !

De leerlingen dragen witte sportschoenen (voor kleuters bij voorkeur zonder veters), witte kousen, een donkerblauwe sportbroek en een lichtblauw turntruitje. Enkel het turntruitje is verplicht aan te kopen op school.

Vrijstelling van de lessen bewegingsopvoeding kan maar mits het voorleggen van een schriftelijke verklaring door de ouders of arts.

Ook onze kleuters krijgen voldoende bewegingskansen. Naast specifieke bewegingslessen bieden de kleuterleidsters in hun dagelijkse werking een aanbod aan om aan de natuurlijke bewegingsdrang van jonge kinderen tegemoet te komen. Deelname aan een externe sporthappening maakt deel uit van het bewegingsaanbod. Juf Yentl De Bodt begeleidt alle kleuterklassen.

5.6. Het leerlingenvervoer

Onze schoolbus rijdt uitsluitend voor kinderen van Erpe en voor kinderen van gemeenten waar géén katholieke school aanwezig is. Er kan gevraagd worden om gegroepeerd op te stappen.

Het betaalsysteem gaat als volgt: telkens uw kind de bus opstapt, wordt de naam genoteerd. De betaling gebeurt met de maandelijkse afrekening (≈ tarief De Lijn).

5.7. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten)

Voor deelname aan een extra-muros activiteit (= buitenschoolse activiteiten tijdens de lesuren) is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Bij ééndaagse activiteiten geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op school aanwezig te zijn. Extra-muros activiteiten zijn gedekt door de schoolverzekering.

Traditiegetrouw trekt onze school elk jaar met het zesde leerjaar op bosklassen. We verblijven in Durbuy van maandag tot donderdag of vrijdag. Iedereen komt steeds laaiend enthousiast terug. Van bij

het begin van elk schooljaar wordt een spaarprogramma opgezet om het nodige geld bij mekaar te sparen.

Voor de leerlingen van het 4^{de} (3,5 dagen) en het 5^{de} leerjaar is jaarlijks een sportweek voorzien in de gemeentelijke sporthal. De kinderen komen wel elke dag op het normale uur thuis! Voor het 2^{de} en 3^{de} leerjaar is er een sportweedaagse, voor het 1ste leerjaar is er één sportdag.

5.8. Ongevallen en de schoolverzekering

De school heeft een polis Burgerlijke Aansprakelijkheid - Lichamelijke schade afgesloten bij Belfius Verzekeringen nv via IC Verzekeringen nv.

Waarborgen van de verzekering

Burgerlijke Aansprakelijkheid

Dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid die de school (Inrichtende Macht), directieleden, personeel, aangestelden, leerlingen en vrijwilligers kunnen oplopen voor schadegevallen die veroorzaakt worden in het schoolleven of door goederen die in het schoolleven gebruikt worden.

Verzekerde bedragen:

- lichamelijke schade : 23.500.000 EUR
- materiële schade : 3.900.000 EUR

Met schoolleven wordt bedoeld:

Het gehele schoolleven intra en extra muros, tijdens en na de lesuren alsook tijdens de opvang, zelfs gedurende de verlofdagen en vakanties in België of in het buitenland, zonder een andere algemene beperking dan:

- wat de leerlingen betreft, dat zij onder toezicht staan of moeten staan van de instelling;
- wat de directie en het personeel betreft, dat zij zich bevinden in de uitoefening van hun normale dienst.

De activiteiten die uitsluitend op persoonlijk initiatief van de leerlingen en/of van de personeelsleden plaatsvinden, vallen dus niet onder de gewaarborgde schoolactiviteiten.

In geval van samenloop met de verzekering BA-Familiale of BA Gezin, die de aansprakelijkheid van de leerlingen dekt, is er prioritaire tussenkomst door de verzekering BA-Familiale. Indien er geen polis BA-Familiale is (verklaring op eer zal gevraagd worden), en de schoolverzekering toch moet tussenkomen, zal er per schadegeval eenzelfde franchise toegepast worden als in de verzekering BA Familiale.

De burgerlijke aansprakelijkheid van de leerlingen op de schoolweg is niet verzekerd. De schoolweg is het normale traject dat de verzekerde moet afleggen om zich van zijn verblijfplaats te begeven naar de plaats waar de schoolactiviteit plaatsvindt en omgekeerd.

Het begrip 'schoolweg' wordt geïnterpreteerd naar analogie met het begrip 'weg van het werk' zoals vastgesteld in de arbeidsongevallenwetgeving.

Lichamelijke Ongevallen

In geval de burgerlijke aansprakelijkheid niet betrokken is of in geval de rechthebbenden verzaken deze in te roepen, waarborgt de verzekeraar bij een ongeval dat de leerlingen of de vrijwilliger overkomt tijdens het schoolleven of op de schoolweg:

- de terugbetaling van de kosten voor geneeskundige verzorging en van de aanverwante kosten;
- een vergoeding in geval van overlijden of van blijvende ongeschiktheid.

Een ongeval is de aantasting van de lichamelijke integriteit/gaafheid veroorzaakt door een plotse gebeurtenis.

Eerst dient het ziekenfonds haar aandeel aan de ouders terug te betalen, berekend volgens de verstrekte medische prestaties en de van kracht zijnde tarieven van het ZIV. Daarna geeft de schoolverzekering een aanvullende vergoeding ten belope van het barema ZIV x 2, tot een maximumbedrag van 40.000 EUR met inbegrip van:

- de kosten voor geneeskundige verzorging op doktersvoorschrift;
- de kosten voor aangepast vervoer dat nodig is voor de behandeling;
- de kosten voor prothesen en orthopedische toestellen, alsook de kosten van vervanging of herstelling van prothesen of orthopedische toestellen voor zover de beschadiging ervan gepaard ging met een verzekerd ongeval; de terugbetaling van de kosten voor tandprothesen is beperkt tot 3.000 EUR met een maximum van 720 EUR per tand;
- de accidentele schade aan brillen is gedekt voor zover deze gedragen werden op het ogenblik van een ongeval dat zich heeft voorgedaan tijdens het schoolleven. Op de weg van en naar de school zal de waarborg enkel gelden indien de beschadiging gepaard gaat met samengaannde lichamelijke letsels.

De dekking geldt als volgt: de waarde van de brilglazen wordt integraal terugbetaald, na tussenkomst van het ziekenfonds. Voor de montuur is een terugbetaling voorzien van 150 EUR. Zonnebrillen en andere vrijetijdsbrillen, alsook niet-corrigerende glazen en lenzen, schade aan brillen voortkomend uit diefstal, verdwijning of verlies hiervan, zijn van dekking uitgesloten.

- de repatriëring- en opsporingskosten van de getroffen persoon tot maximaal 5.000 EUR. Voor repatriëring is een medisch attest vereist;
- de werkelijke begrafeniskosten tot een bedrag van 5.000 EUR;
- psychologische bijstand, medisch gerechtvaardigd en voortvloeiend uit een verzekerd ongeval.

Medische prestaties die niet opgenomen zijn in de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingen, dienen te zijn voorgeschreven door een geneesheer en worden vergoed tot 300 EUR.

In geval van blijvende invaliditeit wordt de vergoeding berekend door het verzekerde bedrag van 12.500 EUR te vermenigvuldigen met de graad van invaliditeit. Deze graad wordt bepaald door een raadsdokter onder verwijzing naar de Officiële Belgische Schaal der Invaliditeit in voege op het ogenblik van de consolidatie.

Uitsluitingen

Van de waarborg 'Burgerlijke aansprakelijkheid' zijn onder meer uitgesloten:

- de persoonlijke aansprakelijkheid van een verzekerde die 16 jaar geworden is, voor schadegevallen veroorzaakt door opzet of door een van de volgende gevallen van zware fout:
 - schadegevallen veroorzaakt in een staat van dronkenschap of in een

gelijkaardige toestand door het gebruik van andere producten dan alcoholische dranken;

- schadegevallen veroorzaakt naar aanleiding van het plegen van geweld op personen of het kwaadwillig beschadigen of ontvreemden van goederen;

- schade aan goederen onder bewaking;
- de aansprakelijkheid en/of vergoedingen die onderworpen zijn aan een wettelijk verplicht gestelde verzekering.

Van de waarborg 'Lichamelijke Ongevallen' zijn onder meer uitgesloten:

- verergeringen van de gevolgen van een ongeval die te wijten zijn aan een ziekte of een lichaamsgebrek die voor het ongeval reeds bestonden;
- kosten en honoraria die het gevolg zijn van behandelingen van louter esthetische aard;
- kosten en honoraria naar aanleiding van revalidatie die noch functioneel noch motorisch zijn;
- zelfdoding en de gevolgen van poging tot zelfdoding;
- ongevallen door opzet of een van de volgende gevallen van zware fout van de getroffen persoon:

- ongevallen te wijten aan dronkenschap of aan een gelijkaardige toestand die het gevolg is van het gebruik van andere producten dan alcoholische dranken;
- ongevallen die gebeuren tijdens het plegen van geweld op personen of tijdens het kwaadwillig beschadigen of ontvreemden van goederen;
- ongevallen die gebeuren tijdens de vrijwillige blootstelling aan een uitzonderlijk en overbodig gevaar; ongevallen ingevolge het redden van personen, dieren of goederen blijven evenwel gedekt;

- ongevallen waarop artikel 29bis van de wetgeving aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen (zwakke weggebruiker) van toepassing is.

Er is eveneens geen dekking voor:

- ongevallen te wijten aan het privé-initiatief of veroorzaakt door handelingen in strijd met de voorschriften en de richtlijnen door het aansprakelijk bestuur verstrekt;
- activiteiten waarvan de leerlingen het bestaan en de mogelijkheid tot deelname vernomen hebben op school (bv. via folders), maar die niet uitdrukkelijk mede door de school georganiseerd werden, en derhalve niet onder de verantwoordelijkheid en de aansprakelijkheid van de school vallen;
- ongevallen door leerlingen veroorzaakt aan derden buiten schoolverband;
- materiële schade veroorzaakt aan de goederen van de school, het personeel en de leerlingen (fiets, kleding, schoolbenodigdheden, ruiten, meubilering, gebouwen ...);
- materiële schade en/of lichamelijk letsel buiten de schoolgebouwen door leerlingen veroorzaakt aan derden en waarvoor de ouders burgerlijk verantwoordelijk worden gesteld;
- Schade berokkend aan derden bij aanwending van motorvoertuigen.

Aangifte van een ongeval

Wat moet je doen indien je/ jouw kind het slachtoffer werd van een ongeval?

- de school
 - zo vlug mogelijk op de hoogte brengen van het ongeval;
 - in het bezit stellen van een ingevuld geneeskundig getuigschrift;
 - op de hoogte houden van de verdere evolutie van het ongeval;
 - een uitgavenstaat met de kosten bezorgen.

- zo snel mogelijk de mutualiteit op de hoogte brengen;
- indien het ongeval veroorzaakt werd door een andere persoon, aangifte doen bij jouw verzekeraar BA familiale of BA gezin;

Vrijwilligers

De organisatie, vzw IÑIGO, Ignatiaanse scholen heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Belfius Verzekeringen nv met polisnummer 11/15291240520.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij Belfius Verzekeringen nv met polisnummer 11/15291240520. Een ongeval op school of op weg naar en van de school moet onmiddellijk gemeld worden aan de directeur. De school engageert zich om ook de ouders (of de door de ouders op de inlichtingenfiche aangeduide persoon) zo spoedig mogelijk op de hoogte te brengen.

Op onze website vindt u eveneens een document dat u nodig hebt bij schoolongevallen. Het gebeurt geregeld dat kinderen op school een ongelukje overkomt. Pijn of ongemak treedt vaak pas na schooltijd op. Indien u dan naar de dokter wil, kan de nodige formulieren van op de site afdrukken. De dag na het doktersbezoek hoeft u dan alleen nog met het ingevuld formulier naar de school te komen om de bijkomende documenten in orde te brengen.

5.9. Leefregels en afspraken

5.9.1. Kledij, uiterlijk en omgangsvormen

In alles betrachten we voornamelijk te zijn. We weten wel dat smaak, mode en voorkeur veranderen en verschillen, maar we hoeven onze kinderen niet naar de pijpen van de trendsetters te doen dansen. Juwelen hou je zoveel mogelijk thuis en piercings zijn niet toegelaten. Zoals gezegd: laat voornaamheid uw leidraad zijn. Uiterlijk provoceren wordt niet geduld.

Tijdens de lessen bewegingsopvoeding en zwemmen ontdoen de leerlingen zich van sieraden en horloges.

5.9.2. Omgangsvormen

Alle leerlingen zijn steeds voornamelijk, zowel binnen als buiten de school.

Zij groeten de directeur, de leerkrachten en het dienstpersoneel. Ook op de bus gedragen de leerlingen zich correct: "hoffelijk zijn doet geen pijn".

5.9.3. Schoolmateriaal

Vanaf 1 september 2007 wordt schoolmateriaal nodig voor het nastreven van de ontwikkelingsdoelen en het behalen van de eindtermen gratis ter beschikking gesteld (zie bijlage 'Bijdrageregeling ouders').

Op het einde van het schooljaar bezorgen wij u een lijst met behoeften voor volgend schooljaar. Indien er toch iets aangekocht wordt, kies dan voor eenvoudig doch degelijk en efficiënt schoolgerief, geen modeartikeltjes. Zij kunnen een belemmering zijn voor bijvoorbeeld schrijftechniek, rekenen,...

Gelieve alle persoonlijk materieel en schoolgerei te naamtekenen. Schooleigen materiaal wordt gekentekend met de klas en individueel schooleigen materiaal met het klasnummer van de leerling. Schriften en boeken mogen met kaftpapier naar keuze gekaft worden.

Verloren of beschadigd materiaal wordt aan aankoop prijs teruggevorderd.

Bepaalde materialen (bv. USB-stick voor leerlingen met dyslexie) worden onder bepaalde voorwaarden (waarborg) ter beschikking gesteld. Wanneer deze nood zich stelt, worden de voorwaarden concreet toegelicht.

5.9.4. School en geld

Onze leerlingen brengen geen geld mee naar school. Alle betalingen met betrekking tot de schoolkosten van uw kind(eren) gebeuren maandelijks bij voorkeur via het systeem van domiciliëring.

Het principe is als volgt: u ontvangt maandelijks een gedetailleerde afrekening van de schoolkosten met de vermelding "Uw financieel organisme zal het bedrag van deze factuur automatisch vereffenen". U moet dus geen betaling uitvoeren, wij zorgen zelf voor de inning. Indien u op dat ogenblik om een of andere reden niet met de betaling zou akkoord gaan, kunt u altijd contact opnemen met de klastitularis om de rekening te corrigeren.

Afwezigheden en annulaties die niet tijdig gemeld worden en leiden tot vermijdbare kosten, kunnen doorgerekend worden.

Wanneer een betaling niet werd uitgevoerd, wordt na een tijd een herinnering toegestuurd. Bij wanbetaling kan de school via de ter beschikking zijnde wettelijke middelen het geld opvorderen. Indien u nog bijkomende informatie wenst, dan kan u steeds de school contacteren.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur. Hij zal als vertrouwenspersoon afspraken maken over aangepaste betalingsmodaliteiten.

5.9.5. Veiligheid op school

Toegang en bereikbaarheid

- Om het overzicht te bewaren en uit veiligheidsoverwegingen verzoeken we om het groene hek

ruimtelijk te vrijwaren in de aangeduide zone.

Er is een voetgangers- én fietsersingang. Gelieve voor een vlot verloop de juiste ingang te gebruiken.

Om ouders met kleine kinderen toe te laten vlot de overkant van de speelplaats te bereiken, is een aparte voetgangerszone voorzien.

Vóór 8 uur kan de hoofdingang worden gebruikt, na 8 uur komen de kinderen de school binnen langs

de voetgangersingang of fietsersingang.

- Wie vóór schooltijd iets wil melden, is welkom via de hoofdingang.

- Leerlingen op school staan steeds onder toezicht.

- De ouders moeten de school onmiddellijk verwittigen als hun kind een besmettelijke ziekte heeft.

- De leerlingen mogen geen gevaarlijke voorwerpen of duur speelgoed meebrengen naar school.

Solitair speelgoed (bijv. Gameboy) raden wij eveneens af; samenspel staat voorop.

Pokémonkaarten en aanverwanten horen niet thuis op school.

- Het secretariaat is steeds bereikbaar van 8 uur 's morgens tot 17 uur 's avonds.

De opvangdame is voor of na deze uren bereikbaar op het GSM-nr. 0477/59.56.07.

Vanuit deze optiek horen GSM-toestellen niet thuis in de basisschool. Indien kinderen in bepaalde

gevallen toch in het bezit moeten zijn van een GSM (na afspraak met ouders en leerkracht en mits

toestemming van de directeur) dan horen zij zich aan volgende afspraken te houden: het GSM-toestel

is niet zichtbaar en wordt steeds op non-actief gezet tijdens het schoolgebeuren. Tijdens de lessen wordt het in bewaring gegeven aan de klasleerkracht.

- Komen en gaan: De school moet steeds op de hoogte zijn van de omstandigheden van aankomst en vertrek van alle kinderen, dit om de optimale veiligheid van onze leerlingen na te streven. Elke afwijking van het normale patroon dient schriftelijk worden meegedeeld aan de klasleerkracht.

Met ingang van 1 september 2008 is in de school een algemeen rookverbod van kracht, zowel in de gesloten ruimten als in de open plaatsen op het grondgebied van de school.

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

Aan de ouders die hun kinderen naar school brengen of afhalen, vragen we nadrukkelijk:

- laat de trottoirs vrij zodat de kinderen deze kunnen gebruiken
- geef zelf steeds het goede voorbeeld en gebruik het zebrapad
- fietsers die ter hoogte van de school zijn, moeten aan de school afstappen van hun fiets en als voetganger (met de fiets aan de hand) de straat oversteken via het zebrapad om zo de school te bereiken.
- parkeer uw auto niet rechtover de school, op de parkeerplaats van de leerkrachten of voor de opritten,
maar wel in de onmiddellijke omgeving en kom uw kind te voet afhalen. Dit gebaar bespaart veel verkeersellende en verhoogt de veiligheid van onze jongste weggebruikers.
- Tip: wie 10 minuten later zijn kind afhaalt, ondervindt nog weinig hinder! Opvang na 8u of voor 16u wordt niet aangerekend net om een gespreide ophaling te stimuleren!
- Het mobiliteitsplan van de gemeente mondde uit in een aangepaste schoolomgeving. Het is echter aan elke verkeersdeelnemer om de regels toe te passen en zich in het bijzonder aan te passen aan de schoolomgeving waar veel jonge kinderen zich verplaatsen.

5.9.6. Verjaardagen

Verjaardagen vieren is een belangrijk moment dat we niet onopgemerkt laten voorbij gaan. Wij opteren voor een blijvend en zinvol geschenk aan de klas in samenspraak met de leerkracht. Individuele traktaties zijn daarom niet nodig. We wensen geen opbod. Uitnodigingen voor privé-feestjes worden niet op school rondgedeeld.

6. WETTELIJKE BEPALINGEN

6.1. Inschrijven van leerlingen

6.1.1. Reguliere inschrijving

1. Voorafgaand aan de eerste inschrijving van een leerling (= de eerste opname van de leerling in het leerlingenbestand van de school of de heropname na een onderbreking van één of meerdere schooljaren), stelt de school de betrokken personen en de leerling in kennis van het schoolreglement en van het pedagogisch project van het schoolbestuur en van de school. De ouders en de leerling krijgen op hun verzoek toelichting bij dit project en het schoolreglement.

We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven.

De inschrijving van de leerling wordt genomen na instemming (= akkoord) van de betrokken personen met dit project en het schoolreglement (wordt zowel op papier als digitaal aangeboden). Met andere woorden, als de ouders niet instemmen, is er geen sprake van een inschrijving.

De inschrijving stopt bij schoolverandering, niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij redelijke aanpassingen² haalbaar zijn voor de school).

De inschrijving wordt definitief wanneer de persoon zich akkoord verklaart via het ondertekende document uit de infobrochure en wanneer de leerling zich de eerste schooldag aanmeldt.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving en/of aanmelding chronologisch en eenmalig opgenomen in het inschrijvingsregister. Inschrijven kan voor de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden.

2. Bij de inschrijving dient een wettelijk document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de graad van verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, de SIS-kaart).

3. Kleuters die nog niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen, mogen worden ingeschreven. De ingeschreven kleuters mogen pas instappen op de instapdata en tellen ook niet mee voor de berekening van het aantal lestijden als ze nog niet 'instapgerechtigd' zijn.

Kleuters zijn instapgerechtigd vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn. Instappen kan echter pas op één van de instapdata*.

* met instapdatum bedoelen we : de eerste schooldag na een vakantieperiode (zomer-, herfst-, kerst-, carnaval- en paasvakantie) en ook 1 februari én de 1^{ste} schooldag na O.L.H.- Hemelvaart.

Kleuters die de leeftijd van 3 jaar hebben, kunnen op alle tijdstippen instappen.

4. Voor kleuters dient een schriftelijke verklaring te worden ondertekend waaruit blijkt dat ze niet in een andere school zijn ingeschreven.

5. Kleuters zijn niet leerplichtig.

6. Kinderen worden leerplichtig in september van het jaar waarin ze 6 jaar worden en ze zijn dan wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het kind op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs vertoeft, is het onderworpen aan de controle op de leerplicht en moet het op school aanwezig zijn.

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het zes jaar is vóór 1 januari van het lopende schooljaar en indien het aan één van de volgende voorwaarden voldoet:

a) Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;

b) Voor zesjarigen die geen 250 halve dagen aanwezigheid in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs hebben, beslist de klassenraad van het lager onderwijs over de toelating. De beslissing over de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien dagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarden.

Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.

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

c) Beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse taalunie.

Bij het bereiken van de leeftijd van zeven jaar, moet de leerling niet meer aan één van de bovenstaande voorwaarden voldoen om zich in te schrijven in het eerste leerjaar.

7. Een jaar langer in het kleuteronderwijs doorbrengen, vervroegd naar het eerste leerjaar stappen en een achtste jaar (dus twee maal overzitten) in de lagere school doorbrengen kan enkel na toelating door de klassenraad en het advies van het CLB.

De klassenraad beslist, na advies van het CLB, over de toelating van een vijfjarige tot het gewoon lager onderwijs. Ouders hebben hier geen beslissingsrecht!

Zevenjarigen en oudere leerlingen hebben op basis van hun leeftijd recht op toelating tot het gewoon lager onderwijs en zijn niet gebonden aan andere voorwaarden.

8. Een leerling kan minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar geen lager onderwijs meer kan volgen.

9. 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 Sint-Martinusschool.

Bij elke wijziging in het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en geven de ouders opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

6.1.2. Inschrijvingsperiode

1. De inschrijvingsperiode kan ten vroegste starten de eerste (1ste) schooldag van september van het voorafgaande schooljaar en loopt tot 31 augustus. Het is niet mogelijk om verschillende schooljaren voordien in te schrijven in de school. Deze regeling geldt ook voor kleuters ook al kunnen ze pas het volgende schooljaar instappen.

2. De inschrijving kan elke schooldag tijdens de schooluren of na een telefonische afspraak. Tijdens de eerste en de laatste week van de zomervakantie zijn inschrijvingsuren voorzien welke via infofolders en plaatselijke pers kenbaar gemaakt worden.

6.1.3. Maximumcapaciteit

De school kan omwille van materiële omstandigheden een maximumcapaciteit invoeren. Wanneer deze maximumcapaciteit overschreden wordt, kan de school de leerling weigeren (zie ook 6.1.4.3).

Voor het schooljaar 2016-2017 werd de maximumcapaciteit bepaald op 90 leerlingen per kleuterafdeling en 300 leerlingen voor de lagere school.

6.1.4. Weigeren van een leerling

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Onder bepaalde omstandigheden kan de school toch een leerling weigeren.

1. De school kan een leerling weigeren in te schrijven als deze niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden (zie 6.1)

2. De school kan een leerling weigeren die het vorige of het aan het vorige schooljaar voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten uit de school.

3. Een kind dat beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, wordt ingeschreven onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel curriculum.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit. Wanneer de leerling niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van

dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Hendrik Consciencegebouw 4A24
Koning Albert III laan 15
1210 Brussel

4. Co-schoolschap

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, verbiedt de overheid dat een kind alternerend school loopt op 2 verschillende scholen.

5. Het schoolbestuur moet een leerling weigeren als een bijkomende inschrijving na de start van de inschrijvingen voor volgend schooljaar er toe zou leiden dat de capaciteit voor dat volgend schooljaar zou overschreden worden.

6.1.5. Schoolverandering

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni dient schriftelijk door de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school meegedeeld worden bij aangetekende zending of bij afgifte tegen ontvangstbewijs.

Bij schoolverandering naar een nieuwe school in Wallonië of naar het buitenland volstaat het om na kennisgeving door de ouders deze leerling uit te schrijven.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs voor hem is aangewezen. Omgekeerd, van het buitengewoon naar het gewoon onderwijs ligt de verantwoordelijkheid bij de ouders of deze schoolverandering verantwoord is.

Kleuters tussen 2,5 en 3 jaar die reeds instapten kunnen van school veranderen zonder de volgende instapdatum te moeten afwachten.

6.2. Informatie en recht op privacy – verwerking van de persoonsgegevens

De persoonlijke gegevens van de leerling worden discreet verwerkt en geraadpleegd door bevoegde personen. 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 op te treden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens verwerkt worden en geeft je het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen indien ze niet terzake zijn.

Door het ondertekenen van het instemmingsformulier m.b.t. de schoolgids verklaart u zich akkoord met het nemen en publiceren, in pedagogische context, van individuele foto's en groepsfoto's.

Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie. Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter. Een schriftelijke neerslag hiervan dient aan de school te worden overhandigd.

Afspraken in verband met de doorstroom van informatie 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.

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Leerlingengegevens betreffende de onderwijsloopbaan van de leerling moeten wettelijk doorgegeven worden bij schoolverandering. Het laat toe dat de nieuwe school kennis krijgt over en adequaat kan inspelen op de beginsituatie van de nieuwe leerling. De overdracht gebeurt ook bij overgang van het basis- naar het secundair onderwijs. Bij de overdracht wordt steeds het belang van de leerling voor ogen gehouden. Door zich akkoord te verklaren met de inhoud van de schoolgids geeft u principieel toestemming dat deze overdracht automatisch gebeurt.

Indien de ouders toch verzet aantekenen tegen de overdracht dienen ze hiervoor schriftelijk te verzoeken en na inzage van deze leerlingengegevens dit verzet schriftelijk te bevestigen. Tegen bepaalde gegevens waarvan de regelgeving stelt dat ze moeten overgedragen worden (bv. problematische afwezigheden) kan geen verzet aangetekend worden.

We zijn decretaal verplicht een kopie van gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

6.3. Afwezigheden

6.3.1. Kleuters

Kleuters zijn nog niet leerplichtig. Zij kunnen dus niet onwettig afwezig zijn. Toch is het belangrijk om regelmatig naar school te komen. Kinderen die activiteiten missen, lopen meer risico op een (vervroegde) leerachterstand en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten van onze ouders om de afwezigheid van hun kleuter steeds te melden. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen kunnen hun schooltoelage verliezen.

Voor kleuters die leerplichtig zijn (6-jarigen) geldt wel de reglementering van het lager onderwijs.

6.3.2. Lager onderwijs

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

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. De regelgeving bepaalt in welke situatie leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke verplichtingen van de ouders en de school zijn.

1. afwezigheid wegens ziekte:

a. ziekte van maximum 3 opeenvolgende kalenderdagen (code Z):

Zo'n afwezigheid zonder doktersattest wordt slechts 4 keer per schooljaar toegestaan.

Een medisch attest (1) is niet verplicht. Een schriftelijke verklaring van de ouders volstaat.

!Vanaf de 5^{de} afwezigheid moet u naar het vakje b) hieronder.

b. voor de 5^{de} keer ziek dit schooljaar, waarvan 4 keer zonder doktersattest (code D(b)):

een medisch attest is vanaf nu verplicht, zelfs voor een halve dag afwezigheid.

c. ziekte langer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen (code D(c)) : altijd medisch attest nodig.

d. ziekte korter dan 3 opeenvolgende kalenderdagen, maar u hebt toch een dokter geraadpleegd (code D(d)) : attest op school bezorgen

(1) Een medisch attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, geneesheer-specialist, psychiater, tandarts, orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. (Niet dringende) consultaties (zoals tandartsbezoek) vinden zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats!

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.

Bij een tijdelijk verblijf in een type 5 school of een observatiecentrum volstaat een medisch attest.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer hij schrijft "dixit de patiënt"
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. De ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden,...en wordt beschouwd als een mogelijke problematische afwezigheid².

2. gewettigde afwezigheid (zonder toelating directie) (code R):

a. *bijwonen familieraad*

b. *begrafenis bloed- en aanverwant*

c. *huwelijk bloed- en aanverwant*

d. *oproeping of dagvaarding rechtbank*

e. *maatregelen bijzondere jeugdzorg*

f. *feestdag andere erkende godsdienst* : (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke,

orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)

In concreto:

- *islamitische feesten: Suiker- en Offerfeest (telkens 1 dag)*

- *joodse feesten: het joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);*

- *orthodoxe feesten: Kerkfeest (2 dagen), voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholieke kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.*

g. *overmacht* : bijv. onbereikbaarheid van de school ...

h. *deelname aan sportieve manifestatie als topsportbelofte.*

Deze afwezigheid kan maximum 10 al dan niet-gespreide halve dagen per schooljaar bedragen.

Het betreft hier niet het bijwonen van een training maar wel de deelname aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor de leerling (als lid van de unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie dient een document af te leveren waaruit blijkt dat de leerling effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient eventueel elk schooljaar opnieuw te worden verlengd.

3. gewettigde afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directie

a. rouwperiode na het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of bloed- en aanverwant t.e.m. de tweede graad (code Q)

b. actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/of sportieve manifestaties (achtereenvolgend of gespreid), andere dan de 1 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben (code S)

c. persoonlijke redenen (code P)

d. Afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek.(code C) Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:

- een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- een akkoord van de directie.

e. Afwezigheid door deelname aan time-out-projecten (code O); In uitzonderlijke omstandigheden is het aangewezen kinderen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie. Deze afwezigheden worden desgevallend als gewettigd beschouwd.

Een attest om deze afwezigheid te staven is wettelijk verplicht. Deze afwezigheden worden enkel toegestaan na de autonome beslissing van de directeur en zijn geen automatisch recht. Tegen de beslissing is geen beroep mogelijk.

4. andere

afwezigheid omwille van revalidatie tijdens de lesuren (code H)

Soms kan het zorgbeleid van de school geen antwoord bieden binnen het reguliere schoolaanbod en dringen andere tussenkomsten zich op door wettelijk erkende schoolexterne hulpverleners zoals revalidatiecentrum of logopedie of kinesitherapie.

Ouders moeten in dit geval 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 tijdens de schooluren beperkt zich tot 150 minuten (verplaatsing inbegrepen).

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

Logopedie op school wordt slechts onder bepaalde voorwaarden toegestaan (bv. logo om medische redenen zoals stemhygiëne). Andere vormen maken deel uit van de beslissing in de klassenraad.

Na ziekte of ongeval

De school heeft een dossier met daarin:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.

- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- De toestemming van de directeur die de duur van de behandeling vermeld in het medisch attest niet kan overschrijden..

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

Een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose

De school heeft een dossier met daarin:

- Een bewijs van de diagnose of (omwille van de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose.
- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom het zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als een schoolgebonden aanbod. Onder schoolgebonden aanbod wordt verstaan: het reguliere pedagogisch-didactische aanbod voor alle leerlingen, de aanvullende zorgmaatregelen op niveau van de school of scholengemeenschap, en de schoolexterne dienstverlening door personeel of diensten, gefinancierd of gesubsidieerd door het Beleidsdomein Onderwijs en Vorming.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs aanvult, en hoe de informatie-uitwisseling zal verlopen.

De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB.

- De toestemming van de directeur. Deze toestemming moet jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd worden rekening houdend met het evaluatieverslag.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters (dit zijn de kinderen in het kleuteronderwijs die de leeftijd van zes jaar hebben bereikt) tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen mits een gunstig advies van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

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

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

Aangezien de afwezigheden wettelijk bepaald zijn door de overheid, kan de schooldirecteur geen afwijking toestaan. Zo is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties of weekend uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Voor afwezigheid omwille van reizen kan/mag de directie geen toestemming geven.

Ouders die dit doen, overtreden op eigen verantwoordelijkheid de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden. Het verlies van het statuut regelmatig leerling kan inhouden dat de leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen.

Problematische afwezigheden²

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 ouders en hun kind(eren).

Van zodra een kind meer dan 5 halve dagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op ter inzage van de verificateur (leerplichtcontrole).

! Problematische afwezigheden kunnen leiden tot het verlies van het recht op een schooltoelage.

Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn, verliezen hun statuut van regelmatige leerling. Dit houdt o.m. het in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift kan krijgen.

6.4. Onderwijs aan huis en/of synchroon internetonderwijs

In bepaalde omstandigheden kan een kind door ziekte of na een ongeval niet naar school komen maar toch van onderwijs genieten onder bepaalde voorwaarden, m.n.

Tijdelijk Onderwijs aan Huis (TOAH)

Een leerling vanaf 5 jaar (d.w.z. 5 jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopend schooljaar) heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden (kleuter- of lager onderwijs; 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

1. De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend). Een kind dat - na en ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen - wegens ziekte of ongeval op weekbasis minder dan halftijds aanwezig kan zijn op school (minder dan 5 halve dagen), blijft recht hebben op TOAH. In dit geval kunnen TOAH en onderwijs op school gecombineerd worden.
2. Voor chronisch zieke kinderen (minstens 6 opeenvolgende maanden) vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis.
3. De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de school.
4. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. Eventuele verlenging wordt opnieuw aangevraagd. Bij goedkeuring hiervan loopt het reeds georganiseerde TOAH door zonder dat het kind de wachttijd opnieuw moet doorlopen. Deze wachttijd vervalt tevens indien een kind dat na TOAH terug naar schoolgaat, maar binnen 3 maanden volgend op het TOAH opnieuw afwezig zou zijn wegens ziekte. Bij bepaling van de termijn van 3 maanden worden de schoolvakanties niet meegeteld.
4. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest gevoegd worden, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid t.g.v. deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.
De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
5. Opname in een ziekenhuis of K-dienst of preventorium (waaraan een ziekenhuisschool verbonden is). In dit geval staat de type 5 school in voor de onderwijsbegeleiding en wordt de reguliere school niet geacht TOAH in te richten. Enkel tussen 2 behandelingen of tijdens een herstelperiode waar het kind na opname niet naar school kan gaan, zal de thuishoofschool aansluitend toch TOAH organiseren.

De verdere modaliteiten kunnen desgevallend opgevraagd en besproken worden.

Synchroon internetonderwijs

Daarnaast kan een leerling die door ziekte of ongeval tijdelijk, langdurig of veelvuldig niet in staat is om de lessen bij te wonen, een aanvraag indienen voor synchroon internetonderwijs. De school kan in overleg met de ouders ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchroon internetonderwijs is gratis en kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

6.5 Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen

6.5.1 Vormen van leerlingengroepen

In de kleuterafdeling wordt uw kind volgens de geboortedatum in een bepaalde groep ingedeeld.

Op deze sluitende regeling wordt in principe geen uitzondering gemaakt. We begrijpen en waarderen ten zeerste uw bezorgdheid om uw kind, maar een kleuterklas overslaan, gebeurt haast nooit ongestraft.

In de lagere afdeling, vooral dan in het eerste leerjaar, is het de klassenraad die de klasindeling maakt. Er wordt op basis van observaties, schoolrijpheidstesten en van de klasresultaten, gestreefd naar gelijkwaardige eerste leerjaren.

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

Eens kinderen in een a of b (of c)- klas zitten, blijft die groep de gehele lagere school bewaard! Veranderen van groep kan in principe niet meer.

Het is de klassenraad die beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of een leerling kan overgaan naar een volgend leerjaar. Bij de overgang 3^{de} kleuterklas – 1^{ste} leerjaar en 6^{de} leerjaar – 1^{ste} secundair, ligt het beslissingsrecht bij de ouders.

Het is tenslotte ook zo dat leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

6.5.2 Zittenblijven

Zittenblijven beschouwen we als uitzondering op 'het principe van het ononderbroken leerproces': een leerling krijgt dan het aanbod van het vorige schooljaar nogmaals aangeboden.

Bij de beslissing tot zittenblijven zal de school

- voorafgaand met het CLB overleggen
- dit schriftelijk motiveren en ook mondeling toelichten aan de ouders
- aangeven welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgend schooljaar zijn.

De beslissing tot zittenblijven is bindend behalve bij de overgang van het naar een ander onderwijsniveau en/of de keuze van de leeftijd van de ouders om het lager onderwijs aan te vangen en/of nog een achtste jaar lager onderwijs te volgen. In dit geval raden wij echt aan om het CLB- en schooladvies ernstig te nemen.

6.6. Financiële bijdrageregeling (ouders)

a) Kostenbeheersing

Als gesubsidieerde vrije basisschool vragen wij geen inschrijvingsgeld. Tevens wordt er voor materialen gebruikt om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven evenmin bijdragen gevraagd. De overheid bepaalt de lijst met materialen die kosteloos ter beschikking gesteld moeten worden. Deze materialen zijn verplicht op school aanwezig en worden in voldoende mate ter beschikking gesteld. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.

In bijlage vindt u deze lijst.

Bij verlies of beschadiging van materiaal kunnen de door de school gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal verrekend worden aan de ouders.

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van de eindtermen, maar een meerwaarde bieden aan het onderwijs;
- Verplichte materialen die niet begrepen zijn in de lijst van de overheid, maar het onderwijs 'verlevendigen'
- Diensten die de school aanbiedt zonder verplichting.

In bijlage vindt u de lijst van bijdragen die na overleg binnen de schoolraad door het schoolbestuur gevraagd worden aan de ouders voor de deelname en voor het gebruik van materialen die niet kosteloos kunnen aangeboden worden.

Al deze kosten vallen onder de noemer 'scherpe' of 'minder scherpe' maximumfactuur (zie bijlage)

Schoollopen brengt heel wat kosten met zich mee. De overheid voorziet daarom in enkele waardevolle tegemoetkomingen:

b) Schooltoelage

In functie van het gezinsinkomen kan u aanspraak maken op een schooltoelage (d.i. een 'studiebeurs' voor het kleuter- en lager onderwijs). In een afzonderlijke folder verneemt u hierover meer.

c) Uitpas

De gemeente Erpe-Mere stelt in samenwerking met de scholen een Uitpas ter beschikking om aan een verminderde prijs te kunnen deelnemen aan culturele en sportieve activiteiten.

In bijlage vindt u meer praktische informatie over de criteria om in aanmerking te komen en over de aanvraagprocedure zelf.

6.7. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen

Binnen onze Sint-Martinusschool wordt geen ruimte voorzien voor reclame en sponsoring door derden van de onderwijskundige en pedagogische activiteiten van de school.

6.8. Getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs.

Een regelmatige leerling is volgend het decreet basisonderwijs een leerling die: voldoet aan de toelatingsvoorwaarden, slechts in één school in ingeschreven, aanwezig is behoudens gewettigde afwezigheid, deelneemt aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leerlingengroep georganiseerd worden, behoudens vrijstelling. Deelnemen aan het taalbad wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor hem of zijn leerlingengroep georganiseerd wordt.

Een getuigschrift kan slechts uitgereikt worden aan leerlingen die voor 1 januari van het lopende schooljaar al acht jaar geworden zijn.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen heeft, om een

getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad (de directeur, zorgcoördinator, leerkrachten 3de graad) is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Hierbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De klassenraad houdt o.a. rekening met onderstaande criteria:

- de schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar
- de evaluatie van het lopende en voorafgaande schooljaar
- de gegevens uit het leerlingvolgdossier
- het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

De directie maakt uiterlijk op 20 juni een volledige lijst op van leerlingen die het lager onderwijs voltooiën op het einde van het schooljaar. Na 20 juni en vóór het einde van het schooljaar beslist de klassenraad over de toekenning van het getuigschrift per individuele leerling en op grond van alle documenten in het leerlingendossier. De beslissing wordt genomen bij meerderheid van stemmen. De voorzitter en de leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

De school moet de beslissing over het toekennen van het getuigschrift uiterlijk op 30 juni aan de ouders meedelen. De leerling die geen getuigschrift basisonderwijs krijgen, hebben recht op een getuigschrift waarin de vorderingen in het leerproces worden beschreven vanuit een afweging ten aanzien van de leerplandoelen.

De beslissing omtrent het niet toekennen van het getuigschrift zal de school uiterlijk op 30 juni aan de ouders worden meegedeeld. De ouders worden geacht die beslissing op uiterlijk 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Het zorgbeleid van de school is gericht op het tijdig geven van zorgsignalen; het niet toekennen van een getuigschrift maakt deel uit van deze zorgvisie.

Ouders die toch niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een beroepsprocedure. Ouders kunnen evenwel slechts een beroep instellen na een overleg met de directeur en zijn afgevaardigde binnen drie dagen na kennisname van de niet-uitreiking van het getuigschrift. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Het overleg heeft als doel een overeenkomst te bekomen zonder dat een beroepsprocedure moet worden opgestart. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift te bevestigen of te wijzigen. De directeur brengt de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing. Binnen de drie dagen na ontvangst van de beslissing kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur vzw INIGO, ignatiaanse scholen, de heer Jaak De Witte.

De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Het beroep wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van het beroep met beschrijving van de feiten en motivering van de ingeroepen bezwaren tot niet uitreiken van het getuigschrift. Bij deze beschrijving kunnen overtuigingsstukken worden gevoegd.

Wanneer het schoolbestuur een beroepsverzoek ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. Deze beroepscommissie, samengesteld uit een gelijk aantal interne (leden van het schoolbestuur en personeel van de school) en externe leden onderzoeken de klacht van de ouders op onafhankelijke wijze.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie. De ouders worden binnen de tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep ontvangen heeft, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

Het beroep tegen het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs dat behandeld wordt door de beroepscommissie leidt tot:

-hetzij de gemotiveerde afwijking van het beroep op grond van onontvankelijkheid als

- a) de termijn voor indiening van het beroep, opgenomen in het schoolreglement, is overschreden
 - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement
- hetzij de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs
-hetzij de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs

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

Wanneer een leerling overlijdt in het schooljaar waarin hij normaliter het getuigschrift basisonderwijs zou ontvangen hebben, dan kan de klassenraad alsnog beslissen om het getuigschrift basisonderwijs postuum aan deze leerling toe te kennen.

Wanneer een getuigschrift verloren is gegaan, kan de school een attest uitreiken ter vervanging van het verloren getuigschrift met vermelding van de datum van uitreiking van het oorspronkelijke getuigschrift.

6.9. Orde- en tuchtreglement

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

Wanneer een leerplichtige leerling (waaronder ook vijfjarigen die vervroegd ingestapt zijn in het lager onderwijs) de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan in uitzonderlijke gevallen er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie
- ...

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie. Bij de opmaak van een begeleidingsplan is het CLB steeds een belangrijke partner.

Wanneer het gedrag van de leerling ook met een begeleidingsplan werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een **tuchtmaatregel** genomen worden. Deze tuchtmaatregel werd in tijd en vorm voorafgegaan door een ruim arsenaal aan pedagogische interventies en communicatie met kind en ouders!

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn: het tijdelijk of definitief uitsluiten van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs. Deze maatregelen worden genomen wanneer het gedrag van een leerling een ernstig gevaar of belemmering betekent voor de goede werking van de school of voor de fysieke en/of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlinge, personeel of andere schoolparticipanten.

- **een preventieve schorsing:** een uitzonderlijke maatregel die de directeur of zijn afgevaardigde voor een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De leerling mag maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur of zijn afgevaardigde kan, mits motivering en schriftelijke mededeling aan de ouders, beslissen om de periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De preventieve schorsing en/of de verlenging ervan moet gemotiveerd worden aan de ouders. Een

preventieve schorsing kan evenwel onmiddellijk ingaan na de beslissing. Ouders kunnen niet in beroep gaan tegen een preventieve schorsing;

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is. Dan moeten de ouders zelf een oplossing voorzien.

Indien deze 'bewarende' maatregel niet volstaat of de grond van de feiten van die aard zijn, kan overgegaan worden tot het nemen van tuchtmaatregelen onder de vorm van uitsluiting. Hierbij wordt het onderscheid gemaakt tussen een tijdelijke en een definitieve uitsluiting;

- **een tijdelijke uitsluiting:** tuchtsanctie waarbij de gesanctioneerde leerplichtige leerling in het lager onderwijs gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en de activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen.

Een tijdelijke uitsluiting kan niet verlengd worden. Een nieuwe uitsluiting kan enkel na een nieuw feit .

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

Een tijdelijke uitsluiting kan pas ingevoerd worden na het doorlopen van een procedure die de rechten van verdediging waarborgt en waarin volgende principes gehanteerd worden:

- voorafgaand moet het advies van de klassenraad ingewonnen zijn
- de intentie tot tijdelijke uitsluiting moet schriftelijk aan de ouders meegedeeld worden
- de ouders en de leerling hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling (met inbegrip van de klassenraad). Ze worden ook gehoord en kunnen zich bij dit 'hoorrecht' door een vertrouwenspersoon laten bijstaan.
- de tijdelijke uitsluiting moet in verhouding zijn met de ernst van de feiten
- de beslissing om tijdelijk uit te sluiten wordt schriftelijk gemotiveerd en meegedeeld aan de ouders, met inbegrip van de vermelding van de beroepsprocedure en de bepalingen opgenomen in het schoolreglement.

- **definitieve uitsluiting:** tuchtsanctie waarbij in uitzonderlijke gevallen een leerplichtige leerling in het lager onderwijs definitief uitgesloten wordt in zijn school. In dit geval wordt de gesanctioneerde leerling uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.

In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en de activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen.

Hierbij is tevens een termijn voorzien waarna de sanctie van uitsluiting effectief uitwerking krijgt: is een kind een maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een nieuwe school ingeschreven, dan is de oude school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn uiteindelijk de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

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

- de directeur wint het advies in van de klassenraad; bij definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB met raadgevende stem.
- de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Voornoemde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd
- de ouders en de leerling en de vertrouwenspersoon hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling, met inbegrip van het advies van de klassenraad en kunnen ook hier zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.
- de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en aangetekend ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling binnen een termijn van 5 werkdagen. De beslissing bij definitieve uitsluiting vermeldt tevens de beroepsmogelijkheden.

Tegen ordemaatregelen en preventieve schorsing is geen beroep mogelijk, behalve tegen de beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting.

a) Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

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

- Binnen de vijf dagen na ontvangst tot beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie.
- De interne beroepscommissie komt binnen vijf dagen na ontvangst van het beroep samen. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.
- Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
- 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.

b) Beroepsprocedure na definitieve uitsluiting

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

- Binnen de vijf dagen na ontvangst tot beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Het verzoekschrift moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- 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 gevoegd worden.

Wanneer het schoolbestuur een beroepsverzoek ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. Deze beroepscommissie is samengesteld uit een gelijk aantal interne (leden van het schoolbestuur en personeel van de school) én externe leden onderzoeken de klacht van de ouders op onafhankelijke wijze.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

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. Wanneer er geen consensus bereikt wordt, wordt er gestemd, waarbij het aantal interne en externe stemgerechtigde leden gelijk moet zijn. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

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.

Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, tenzij mits schriftelijke toestemming van de ouders.

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

6.10. Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de schooldirecteur.

Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...)
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden.

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via www.katholiekonderwijs.vlaanderen.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen dus ook het schoolbestuur.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

6.11. Vrijwilligers op school

6.11.1. Vrijwilligers binnen onze school

Onder 'vrijwilliger binnen onze school' wordt verstaan: elke persoon die onbezoldigd en op vrijwillige basis, deelneemt aan activiteiten en/of opdrachten die de werking en de organisatie van de school en de daaraan verbonden groepen, in hun totaliteit ten goede komen.

6.11.2. Organisatie en juridisch statuut

Schoolbestuur: Vzw INIGO, ignatiaanse scholen
Pontstraat 7
93000 Aalst

Onderwijsinstelling: Sint-Martinusschool

Administratieve vestiging: Sint-Martinusschool
Botermelkstraat 74
9420 Erpe
Tel: 053/ 80 20 60
E-mail: st.martinusschool@telenet.be

Tweede vestiging : Zevekootstraat 71
9420 Erpe

Sociale doelstelling: basisonderwijs verstrekken

Verantwoordelijke(n) gemandateerde(n) Steven Verhofstadt, directeur
Voor ondertekening en/of informatie over
"de rechten en plichten van de organisatie
en de vrijwilliger"

Verantwoordelijke van de organisatie,
die moet verwittigd worden in geval
van een ongeval Steven Verhofstadt, directeur
053/ 80 20 60

6.11.3. Verzekeringen

zie 5.8

6.11.4. Vergoedingen

De school betaalt geen enkele vergoeding, noch in speciën noch in natura, voor vrijwilligerswerk behalve de reële onkosten die een vrijwilliger zou moeten maken voor de deelname aan de georganiseerde activiteit en dit enkel mits voorlegging van de nodige bewijsstukken.

6.11.5. Aansprakelijkheid

De organisatie is verantwoordelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk.

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

6.11.6. Geheimhoudingsplicht

Volgens artikel 458 van het Strafwetboek:

"Geneesheren, heekundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd en deze bekend maken buiten het geval dat zij geroepen worden om in rechte (of voor een parlementaire onderzoekscommissie) getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met een gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met een geldboete van honderd tot vijfhonderd frank."

De vermelding “alle andere personen” in de opsomming kan dus ook op een vrijwilliger slaan in gevallen waar een vorm van geheimhouding verplicht is (vb. medische gegevens van leerlingen, omgaan met mindervaliden,...).

6.11.7. Wederzijdse rechten en plichten

De vrijwilliger heeft recht op informatie over zijn activiteiten, de afbakening van het werkveld en de werktijden, een contactpunt bij conflicten en de nodige uitrusting.

De organisatie heeft recht op een correcte deontologische houding van de vrijwilliger met betrekking tot het naleven van de onderlinge afspraken en het respecteren van de afbakening van het werkveld en werktijden.

6.11.8. Kennisname en akkoord

De ondertekening van het formulier ‘kennisname en akkoord schoolreglement en pedagogisch project’ geldt als bewijs van akkoord voor de ouders en vrijwilligers. Aan de vrijwilligers die geen kinderen hebben op school zal de tekst bij hun eerste vrijwilligerstaak ter ondertekening worden voorgelegd. Deze ondertekening geldt dan zolang er geen wijzigingen aan de wetgeving terzake gebeurt.

6.12. Preventie en welzijn

Het schoolbestuur, directie en personeel nemen om wettelijke en opvoedkundige redenen het welzijnsbeleid ter harte. Conform de welzijnswet (cfr. B.S. 08/09/1996) is het schoolbestuur de eindverantwoordelijke voor het welzijnsbeleid. Dit engagement werd neergeschreven in een beleidsverklaring.

Voor enkele concrete richtlijnen: zie punt 4.9.5

Bijlagen

1. Instemmingsformulier
2. Financiële bijdrageregeling:
 - a) opgave van gratis, niet-verplichte en verplichte materialen en uitgaven
 - b) Schooltoelage (brochure)
 - c) Uitpas (brief)

7. KORT SCHOOLREGLEMENT (Het volledige reglement ligt in de klas ter inzage.)

*We zorgen ervoor steeds op tijd op school te zijn.
We hebben zorg en orde voor ons schoolgerei en onze boeken. Na ons komen andere leerlingen die onze boeken zullen moeten gebruiken.
Ook voor ons persoonlijk gerief en onze kleren dragen we zorg.
Trekken, sleuren, op de grond liggen, enz... doen we dus NOOIT.*

*We houden ons aan de gemaakte afspraken i.v.m. weekpuntje, klasorganisatie.
 Elke week zijn we stipt in orde met onze zwem- en turnkledij.
 Onze huistaken en lessen verzorgen we steeds zoals het voor een leerling van onze school past.
 Alle briefwisseling geven we onmiddellijk aan onze ouders af en we bezorgen eventuele antwoordstrookjes reeds de volgende dag aan onze juf of meester terug.
 SNOEPEN is niet gezond. Beter is het een koek of een stuk fruit mee te brengen, maar niet overdrijven. Kauwgom is verboden !
 Papier + ander afval past niet op onze speelplaats maar hoort thuis in de vuilnisemmers.
 Na iedere afwezigheid brengen we een briefje van onze ouders of van de dokter mee.
 Indien we niet mogen zwemmen, brengen we een briefje van de dokter of van onze ouders mee.
 We vragen zoveel mogelijk de kledingstukken te naamtekenen.
 Voetballen mag enkel met balletjes die op de school gekocht worden.
 We proberen steeds keurig te praten.
 We zijn beleefd tegen leerkrachten en medeleerlingen.
 We brengen geen zakmesjes, sleutelhangers, radio, walkman, GSM mee.
 We verlaten nooit de school zonder schriftelijke toestemming.
 Bij het eerste belteken stoppen we het spel en begeven ons naar de rij. Bij het tweede belteken zwijgen we en stappen rustig naar de klas onder begeleiding van de leerkracht.
 We nemen de kortste weg naar huis.
 We verlaten de speelplaats nooit zonder toelating van de leerkracht.
 De boomgaard is open als de groene voetballer (aan de toiletten) zichtbaar is.
 Dat is uitsluitend het geval bij droog weer.
 Afgevallen takken worden niet ter hand genomen, laat staan als 'wapen' gebruikt !
 Planten, paden en tuinhuisen worden gerespecteerd.
 Bordenwissers worden uitgeklopt, maar niet tegen de muur.
 We plaatsen onze fiets in het rek.
 We komen niet aan een fiets van een ander.
 Wanneer we op de oprit komen, stappen we van onze fiets af.
 We verspillen geen toiletpapier.
 We spelen niet in de gangen, zijn rustig op de trappen en hangen onze jas aan de kapstok.*

SINT- MARTINUSSCHOOL ERPE

Bijdrageregeling ouders 2017 – 2018

Vanaf 1 september 2007 mag de school geen bijdragen vragen voor materialen nodig voor het nastreven van de ontwikkelingsdoelen en het behalen van de eindtermen. (1)
 Vanaf 1 september 2008 kan de school nog slechts een maximumfactuur voorleggen voor het verlevendigen van het onderwijs (o.m. leeruitstappen) en voor bijkomende activiteiten. Ook meerdaagse uitstappen (sport- en bosklassen) vallen hieronder.

I. Scherpe maximumfactuur (jaarlijks)

Kleuters		
Leeruitstappen (natuur, cultuur en sport)	1 ^{ste} kleuter	45,00
Schoolreis	2 ^{de} kleuter	45,00
	3 ^{de} kleuter	45,00
Lager maximum € 85,00		
Leeruitstappen (natuur, cultuur en sport)	1 ^{ste} – 5 ^{de} lj	29,75
	6 ^{de} lj	85,00
Zwemmen (17 zwembeurten): €3.25 per beurt	1 ^{ste} – 5 ^{de} lj	55,25
	6 ^{de} lj	gratis

Deze kosten worden in de **kleuterafdeling in drie bijdragen** verrekend: de eerste bij de facturatie van september (€ 15,00), de tweede bij de facturatie van januari (€ 15,00) en de derde in april (€ 15,00).

In de **lagere school** wordt dit bedrag in **drie bijdragen** opgesplitst en deze zullen verrekend worden bij de facturatie van september (€ 35,00), januari (€ 25,00) en april (€ 25,00).

Op het einde van het schooljaar krijgt u een totaaloverzicht van de kosten en wordt een eventueel verschil in uw voordeel teruggestort.

Let op: **Kleutertjes die na 01/09** instappen, zullen deze bijdragen niet aangerekend krijgen. Bij hen worden de uitstappen en schoolreis gefactureerd tot het maximumbedrag voor hun leeftijd.

II. Minder scherpe maximumfactuur (doorheen de lagere school)

Lager maximum € 425,00			
Sportweek	5 dagen (€2,50 per halve dag)	4 ^{de} + 5 ^{de} lj	22,50
Halve sportweek (2 volle dagen)		2 ^{de} + 3 ^{de} lj	10,00
Sportdag		1 ^{ste} lj	5,00
Bosklassen (4 dagen) Durbuy		6 ^{de} lj	180,00

III. Verplichte uitgaven

Uitrusting		
TurnT-shirt	3 ^{de} kleuterklas Lagere school	7,00

IV. Niet-verplichte uitgaven

Jaarabonnement Dopido	1 ^{ste} kl.	33,00
Jaarabonnement Dokadi	2 ^{de} kl.	
Jaarabonnement Doremi	3 ^{de} kl.	
Jaarabonnement Zonnekind	1 ^{ste} + 2 ^{de} lj	36,00
Jaarabonnement Zonnestraal	3 ^{de} + 4 ^{de} lj	
Jaarabonnement Zonneland	5 ^{de} + 6 ^{de} lj	
Jaarabonnement Leeskriebel	3 ^{de} + 4 ^{de} lj	27,00
Jaarabonnement Vlaamse Filmpjes	5 ^{de} + 6 ^{de} lj	30,00
Kerst-, paas- en/of vakantieboek Averbode	Alle klassen	6,00
Vakantiekalender		8,00
Maaltijden en dranken		
Chocomelk of melk in de klas	Alle klassen	0,50
Middagdrankje of soep		0,80
Warme maaltijd (soep inbegrepen)	kleuters	2,70
Warme maaltijd (soep inbegrepen)	lagere	3,10
Busrit (ophalen/naar huis voeren), prijs per enkele rit	Alle klassen Vanaf 3 ^{de} kind gratis	0,90
Ochtendopvang (7-8u) en avondopvang (na 16u, op woensdag na 12u30) per begonnen half uur	Alle klassen	0,75
Nieuwjaarsbrieven		0,50
Bosklassen (4 dagen) Durbuy	6 ^{de} lj	180,00

BENODIGDHEDEN 2016-2017

Gratis materiaal	1L	2L	3L	4L	5L	6L
Schrijfpotloden nr 2	x	x	x	x	x	x
witte gom	x	x	x	x	x	x
blauwe balpen	x	x	x	x	x	x
groene balpen		x	x	x	x	x
rode balpen					x	x
scherper in een doosje	x	x	x	x	x	x
plakstift	x	x	x	x	x	x
schaar (goed snijdend)	In bruikleen					
meetlat 20 cm (doorschijnend)	x					
meetlat 30 cm (doorschijnend)		x	x	x	x	x
kleurplotloden	x	x	x	x	x	x
stiften	x	x	x	x		
plastic insteekmapjes	x	x		x		x
geodriehoek					In bruikleen	
passer				In bruikleen		
fluostift				x	x	x
kartonnen map A4 met flappen	x	x	x	x	x	x
A5 ringmap			In bruikleen			
kartonnen schutbladen			x	x	x	x
A4 ringmappen (ong 5 cm)			In bruikleen			
A4 dunne ringmapjes			In bruikleen			
bestekmapjes	x	x	x	x		x
tube lijm						x
eenvoudig breekmesje					x	x
kleefband met dispenser						x
dikke ringmap (classeur)						In bruikleen
kartonnen map A4 met glijder	x	x				
prisma woordenboek Nederlands				in bruikleen		
rekenmachine Casio fx junior				in bruikleen		
rolletje kaftpapier	x	x	x	x	x	x
zelfklevende etiketten	x	x	x	x	x	x
zelfklevende plastic om te kaften		x	x	x		x
2 dikke en dunne platte penselen					x	

Naast dit gratis ter beschikking gesteld materiaal vragen wij om **zelf** te zorgen voor:

1^{ste} kleuterklas: turnzak met witte sportschoenen

2^{de} kleuterklas: turnzak met witte sportschoenen en donkerblauw broekje

3^{de} kleuterklas: turnzak met witte sportschoenen, witte kousen en een donkerblauw turnbroekje

1^{ste} lj tot 6^{de} lj:

- turnzak met witte sportschoenen, witte kousen en een donkerblauw turnbroekje
- zwemzak met zwemgerei
- boekentas
- pennenzak