



---

## **SBT - Goedkeuring te hechten aan het vernieuwde schoolreglement van de Stedelijke Basisschool Turnhout. - Goedkeuring**

---

### **Goedgekeurd**

#### **Samenstelling**

##### **Aanwezig:**

de heer Luc Hermans; de heer Eric Vos; de heer Francis Stijnen; de heer Peter Segers; mevrouw Astrid Wittebolle; de heer Hannes Anaf; de heer Luc Debondt; de heer Marc Boogers; de heer Pierre Gladiné; de heer Paul Meeus; de heer Dimitri Gevers; mevrouw Godelieve Driesen; de heer Toon Otten; mevrouw Annemie Der Kinderen; mevrouw Katrien Van de Poel; mevrouw Annick De Smet; mevrouw Tine De Wilde; de heer Reccino Van Lommel; de heer Paul Moelans; mevrouw Pascale Mathé; de heer Marc Van Damme; mevrouw Vera de Jong; de heer Wannes Starckx; de heer Stef Breugelmans; de heer Guy Van Litsenborg; de heer Peter Roes; de heer John Guedon; de heer Eddy Grooten; mevrouw Josiane Driesen; de heer Jan Van Otten; de heer Jan Boulliard; de heer Herman Schaerlaekens; mevrouw Marijke Sansen; de heer Filip Buijs, algemeen directeur

##### **Zijn eveneens aanwezig:**

de heer Luc Op de Beeck

##### **Verontschuldigd:**

mevrouw Katleen De Coninck; de heer Willy Van Geirt

##### **Contactpersoon**

Dirk Mangelschots

#### **Beknorte samenvatting**

Voor de Stedelijke Basisschool Turnhout wordt het vernieuwde schoolreglement goedgekeurd.

#### **Beschrijving**

##### **Aanleiding en context**

De gemeenteraad van 4 september 2017 keurde voor de Stedelijke Basisschool Turnhout een (nieuw) schoolreglement goed.

Aanvullende richtlijnen van de overheid maken het aangewezen het schoolreglement te actualiseren.

De wijzigingen hebben o.a. betrekking op:

- aanpassing MO van 21-12-1998 betreffende het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs;
- aanpassing MO van 8-2-2002 betreffende informatie bij eerste inschrijving en schoolreglement;
- aanpassing MO van 22-6-2007 betreffende kostenbeheersing in het basisonderwijs;
- MO van 21-6-2017 betreffende samenstelling ondersteuningsnetwerken in het basis en secundair onderwijs.

## Juridische grond

	datum	onderwerp
decreet	25-2-1997	basisonderwijs
decreet	2-4-2004	participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad
decreet	18-4-2018	de leerlingenbegeleiding in het basis onderwijs, het secundair onderwijs en de centra voor leerlingenbegeleiding

### Argumentatie

Een schoolbestuur moet voor elk van zijn basisscholen een schoolreglement opstellen dat de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de ouders en de leerlingen regelt. Het huidige schoolreglement van de Stedelijke Basisschool Turnhout (inclusief afsprakennota en leefregels) - goedgekeurd op 4 september 2017 is aan actualisatie toe.

Meer specifieke afspraken worden door het college van burgemeester en schepenen, na overleg in de schoolraad, opgenomen in een afsprakennota (infobrochure).

Gelet op het overleg in de schoolraad van 7 juni 2018.

Gelet op het model van schoolreglement van het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG).

## Financiële en beleidsinformatie

### Financiële informatie

niet van toepassing

## Besluit

### Artikel 1

Het bestaande schoolreglement van de Stedelijke Basisschool Turnhout (SBT), Haagbeemdenplantsoen 95 te 2300 Turnhout, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 4 september 2017 wordt opgeheven.

### Artikel 2

Het hierbij gevoegde schoolreglement voor de SBT wordt goedgekeurd. De afsprakennota en leefregels maken integraal deel uit van het schoolreglement.

### Artikel 3

De meer specifieke regels en afspraken worden door het college van burgemeester en schepenen opgenomen in de afsprakennota en/of de leefregels.

### Artikel 4

Het schoolreglement wordt bij elke inschrijving van een leerling en nadien bij elke wijziging, ter beschikking gesteld (op papier of via een elektronische drager) aan de ouders, die ondertekenen voor akkoord.

## Bijlagen

1. Inleiding schoolreglement SBT 2018-2019.pdf
2. Schoolreglement SBT 2018-2019.pdf
3. Afsprakennota SBT 2018-2019.pdf
4. Leefregels SBT 2018-2019.pdf

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,  
Namens De Gemeenteraad



Stedelijke Basisschool Turnhout

# WELKOM

## in de Stedelijke Basisschool Turnhout

Beste ouders,

Vooreerst danken we u dat u hebt gekozen voor onze school en uw kind aan ons toe te vertrouwen. Dit betekent dat we samen met u een deel van de zorg en opvoeding mee mogen opnemen. Een goede samenwerking tussen de ouders en de school is steeds in het belang van de kinderen. Het is dan ook noodzakelijk dat u als ouder goed geïnformeerd bent over de school.

Ons schoolreglement bestaat uit een drieluik:

**DEEL 1: HET SCHOOLREGLEMENT**

**DEEL 2: DE AFSPRAKENNOTA**

**DEEL 3: DE LEEFREGELS**

Deel 1 omvat het eerder juridische luik met de reglementering zoals de wetgever het voorschrijft. In Deel 2 brengen we eerder de praktische afspraken met alle belangrijke informatie in verband met het reilen en zeilen van de school. Tot slot hebben we in Deel 3 leefregels opgenomen. Op deze manier trachten we de samenwerking tussen de ouders en de school te verhogen, opdat het kind zo optimaal mogelijk kan functioneren. Goede afspraken maken goede vrienden: Zo hopen we er samen een fijn schooljaar van kunnen maken.

Bij vragen of moeilijkheden zijn wij altijd bereid in een persoonlijk gesprek hierover een oplossing uit te werken.

Verder hopen wij dat de kinderen mooie jaren op onze school mogen beleven, om in samenwerking met de kinderen, ouders en school het hoofdoel van onze school te bereiken: **KINDEREN GRAAG NAAR SCHOOL LATEN KOMEN!** Wij wensen u en uw kind(eren) een aangename en leerrijke tijd in onze school.

*De opgenomen wijzigingen dewelke ingaan vanaf het schooljaar 2018-2019 zijn weergegeven in cursief blauw. Wie graag het volledig reglement doorneemt kan dit via de schoolwebsite of op aanvraag via het schoolsecretariaat.*

Het schoolteam



Stedelijke Basisschool Turnhout

# **Deel 1**

# **Schoolreglement 2018-2019**

## **Stedelijke Basisschool Turnhout**

Enkel wat decretaal is opgelegd, wordt opgenomen in het deel 'schoolreglement'. De overige afspraken staan in de afsprakennota. Beide worden door de ouders 'voor akkoord' ondertekend.

## Schoolreglement 2018-2019

### Inhoud

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen
Hoofdstuk 2	Engagementsverklaring
Hoofdstuk 3	Sponsoring
Hoofdstuk 4	Kostenbeheersing en schooltoelage
Hoofdstuk 5	Extra-murosactiviteiten
Hoofdstuk 6	Huiswerk, agenda's, evaluatie ,rapporten en schoolloopbaan
Hoofdstuk 7	Afwezigheden en te laat komen
Hoofdstuk 8	Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting
Hoofdstuk 9	Getuigschrift basisonderwijs
Hoofdstuk 10	Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs
Hoofdstuk 11	Schoolraad,ouderwerking en leerlingenraad
Hoofdstuk 12	Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming
Hoofdstuk 13	<i>Mediagebruik</i>
Hoofdstuk 14	Algemeen rookverbod
Hoofdstuk 15	Herinschrijven of automatische doorstroming
Hoofdstuk 16	Slotbepaling

# Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

## Artikel 1

Het schoolreglement regelt de verhouding tussen leerlingen en hun ouders enerzijds en de school/het schoolbestuur anderzijds.

## Artikel 2

De ouders ondertekenen het schoolreglement, de infobrochure en het pedagogisch project van de school voor akkoord. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

Het schoolreglement wordt door de directeur voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders dit wensen (schoolwebsite, e-mail, ...) ter beschikking gesteld. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders dit wensen. De ouders verklaren zich opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar. De school vraagt de ouders of ze ook een papieren versie van het schoolreglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking.

## Artikel 3

Dit schoolreglement eerbiedigt de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

## Artikel 4

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- 1° Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
- 2° Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of meer schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
- 3° Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- 4° Leerlingen: de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool.
- 5° Regelmatische leerling:
  - voldoet aan de toelatingsvoorwaarden of wijkt hiervan wettelijk af
  - is slechts in één school ingeschreven, behalve als het kind ingeschreven is in een ziekenhuisschool (type 5)
  - is aanwezig en neemt deel aan de onderwijsactiviteiten, behalve bij gewettigde afwezigheid of wettelijke vrijstelling (deelname aan een taalbad wordt als zodanig beschouwd)
- 6° Toelatingsvoorwaarden:

Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn. Als een kleuter, op het moment van de inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdagen:

  - de eerste schooldag na de zomervakantie;
  - de eerste schooldag na de herfstvakantie;
  - de eerste schooldag na de kerstvakantie;
  - de eerste schooldag van februari;
  - de eerste schooldag na de krokusvakantie;
  - de eerste schooldag na de paasvakantie;
  - de eerste schooldag na Hemelvaart.



Om in het lager onderwijs toegelaten te worden, moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar én ten minste het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest.

Als de kleuter geen 250 halve dagen of meer aanwezig is geweest, dan moet de klassenraad zijn toelating geven om te kunnen starten in het lager onderwijs .

De beslissing en motivatie worden aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.

Uitzonderingen:

- Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Het beslissingsrecht van de ouders vervalt hier.  
De beslissing en motivatie worden aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.
- Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

De manier waarop de klassenraad deze beslissing neemt, bepaalt de school zelf.

Enkel het CLB is bevoegd om inschrijvingsverslagen op te stellen en af te leveren met het oog op een inschrijving in het buitengewoon basis- en secundair onderwijs. Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag beschikken.

- 7° Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.
- 8° Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 9° Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.
- 10° School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
- 11° Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de sch(o)ol(en) van de gemeente, nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
- 12° Schoolraad: is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel, en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.
- 13° Werkdag: weekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
- 14° Schooldag: een dag waarop leerling-gebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.

## Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

### Artikel 5

- § 1 Oudercontacten  
De school organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.  
De ouder(s) woont (wonen) de oudercontacten bij.  
In de infobrochure staan de concrete data.
- § 2 Voldoende aanwezigheid  
De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag en op tijd naar school komt.
- § 3 Deelnemen aan individuele begeleiding  
Sommige kinderen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor kinderen die daar nood aan hebben, werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit en ze maakt daarover afspraken met de ouders zoals voorzien in het zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid van de school.  
De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.
- § 4 Nederlands is de onderwijstaal van de school.  
Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren.  
Ouders ondersteunen de initiatieven en de maatregelen die de school neemt om de eventuele taalachterstand van hun kind(eren) weg te werken.

## Hoofdstuk 3 Sponsoring

### Artikel 6

- § 1 De school werkt voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.
- § 2 Om de bijdragen van de ouders voor niet-eindtermgebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.
- § 3 Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.
- § 4 De school zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.
- § 5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:
- 1° deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school;
  - 2° deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- § 6 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

## Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing en schooltoelage

### Artikel 7

#### § 1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor onderwijs gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven. De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school. Niet al het materiaal uit deze lijst wordt vanaf het eerste klasje voorzien: bv. de leerstof waarbij uw kind een passer of atlas nodig heeft, komt pas later aan bod.

Bij huistaken geldt de volgende afspraak:

→ Materiaal dat noodzakelijk is voor een huiswerkopdracht, wordt ter beschikking meegegeven.

→ Bij verlies, schade of vernieling van schoolmateriaal, staan de ouders of voogden in voor de kosten, bv. krabbelen op de lessenaar of in een handboek van de school, meetlat stuk maken...

Vanaf het eerste leerjaar ontvangen de leerlingen in functie van "schrijfvaardigheid" een vulpen die in hoofdzaak dient om sierlijk en vlot mee te leren schrijven. Deze vulpen dient op de school te blijven en wordt mee doorgegeven naar het daaropvolgende leerjaar. Na het 6de leerjaar mag de leerling de vulpen behouden. Bij verlies of opzettelijke schade kopen de ouders een nieuw exemplaar aan via de school. Dit omwille van de gelijkblijvende lijndikte en het greepcorrigerend model dat een te grote drukzetting voorkomt.

Ook ander schrijfgerief e.d. moet net blijven; m.a.w. geen volgeschreven latten, afgeknabbelde potloden...

#### Kinderen kunnen gratis beschikken over volgende materialen:

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	touwen, (klim)toestellen, driewielers, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, tv, radio, telefoon,...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugdcyclopedie, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal, ...
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, grondstoffen, textiel, ...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, ...
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, ...
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, cassetterecorder, dvd-speler, ...
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, ...

Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
Schrijfgerief	Potlood, pen, ...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine	

## § 2 Scherpe maximumfactuur (Activiteiten en/of materialen die nodig zijn voor de verlevendiging van het schoolgebeuren en waarvoor de school een bijdrage mag vragen)

Het schoolbestuur kan echter een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen te verlevendigen. Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad.

Het gaat over onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn voor de lessen en waarvoor de school een bijdrage mag vragen.

	Totale maximumkost (maximumbijdrage)
Kleuters	45 euro
Leerling lagere school	85 euro

U ontvangt 4x per jaar een schoolrekening. De schoolrekening bevat de algemene onkosten, de uitstappen of betalende activiteiten. In totaal mag de factuur over het jaar gespreid voor leerlingen van de lagere school niet meer dan 85 euro, voor kleuters niet meer dan 45 euro bedragen. (zie het kader hierboven) De facturatie gebeurt op aanwezigheid van het kind. Iedere uitstap wordt met kostprijs vermeld op de wekelijkse nieuwsbrief. Ouders kunnen voor deze uitstappen/activiteiten via het ziekenfonds een gedeeltelijke teruggave vragen via het schoolsecretariaat.

Het gaat over volgende bijdragen :

- De kostprijs van het vervoer en de toegang tot de pedagogisch/didactische uitstappen en activiteiten van maximum 1 dag zoals film, poppenkast, theater- en museumbezoek, workshops in de Wollewei, KHK, academie of Warande, bezoek aan Kabouterberg, kinderboerderij, schoolreizen worden volledig verrekend binnen de maximumfactuur.
- Om de kostprijs laag te houden doet de school jaarlijks mee aan projecten waarvoor zij extra subsidies aanvraagt, bv. het MOS-project, het wereldburgertraject,...
- Ook de ouderwerking draagt bij met een toelage zodat bv. de kostprijs van de schoolreis teruggebracht wordt.
- Omdat het vervoer voor uitstappen een zware kost is en omdat kinderen zich moeten leren handhaven in het verkeer, maakt de school bij voorkeur gebruik van wandelen, fietsen en verplaatsen met het openbaar vervoer, dus zo weinig mogelijk met (dure) bussen en slechts uitzonderlijk met auto's.
- De stad Turnhout bekostigt gedeeltelijk de toegang tot het zwembad en de fruitbedeling Tutti Frutti. Zij doet dit voor alle basisscholen van Turnhout: zo ontvangt de school 5,50 euro (1,50 euro van de stad Turnhout en 4 euro vanuit het ministerie) toelage voor het schoolfruit van Tutti Frutti. Hierdoor betaalt u als ouder maximum 3,50 euro per kind voor het fruit.
- De zwemlessen vinden plaats binnen de schooluren. Het schoolzwemmen wordt wekelijks georganiseerd voor de lagere school en bedraagt 1,20 euro per kind per beurt. Het 4<sup>de</sup> leerjaar zwemt gratis. Deze leerlingen worden volledig gesubsidieerd door het Ministerie van Onderwijs.
- Vanuit het scholenfonds subsidieert de stad Turnhout tot 2,50 euro per kind, waardoor verschraling wordt tegengegaan.
- **Let wel: middagtoezichten en -drankjes, studie, alsook de voor- en nabewaking vallen NIET binnen de lesuren en ook NIET onder de maximumfactuur: de schoolrekening vermeldt deze kostprijs apart.**

## § 3 Minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-murosactiviteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage gevraagd worden. Dit gebeurt na overleg met de schoolraad.

Deze bijdrage mag maximaal **435 euro** bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

De school organiseert voor de volgende klas(sen) meerdaagse activiteiten:

## DE SPORTWEEK

Voor de leerlingen van het 5de en 6de leerjaar is er tweejaarlijks een extra-murosactiviteit voorzien in het kader van sportklassen. Deze sportklassen gaan steeds door van maandag tot en met vrijdag in de sportaccommodaties van de stad Herentals of Tongerlo/Westerlo en meestal in de maand april of mei.

De sportweek vormt een deel van het schoolgebeuren van de kinderen en wordt ingepast in het leerprogramma van de school.

*Voor het schooljaar 2019-2020 plant de school een sportweek te Tongerlo van **maandag t/m vrijdag 2020** , en dit wegens de uitzonderlijk voordelige tarieven tijdens deze periode.*

→ *de exacte datum wordt nog bekendgemaakt*

De kostprijs per kind bedraagt +/- 150 euro. Vanaf de maand september kunnen de ouders meedoen aan het spaaractieplan, zodat ze de betaling kunnen spreiden (minstens 3 maal).

Scholen in Vlaanderen mogen voor meerdaagse schooluitstappen tot maximum 425 euro aan bijdragen vragen. Onze school houdt dit bedrag bewust zeer laag en biedt daartoe een leerrijke brede school aan met tal van activiteiten om hun talenten te ontdekken/te ontwikkelen.

Opdat elk kind kan deelnemen aan deze activiteit wordt voor de kinderen die omwille van religieuze, culturele of andere overtuiging of omwille van gezondheidsredenen andere voedingsgewoonten hebben, aangepaste voeding voorzien. Er wordt dan ook op gerekend dat alle ouders hun schriftelijke toestemming geven om hun kind deel te laten nemen aan deze weekactiviteit.

Indien de ouders geen toestemming geven, worden de niet-deelnemende leerlingen op een verantwoorde en pedagogische wijze in de school opgevangen.

Leerjaar	Wat	Bijdrage door de ouders
5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup>	SPORTWEEK	De school vraagt +/- 150,00 euro
	Schooljaar 2017-2018: <b>maandag t/m vrijdag 2020</b> → <i>de exacte datum wordt nog bekendgemaakt</i>	Gespreide betaling of spaarsysteem vanaf september.

## § 4 Bijdrageregeling

Het volgende aanbod is niet verplicht, want dit valt buiten de lessen. Deze lijst vermeldt de richtprijzen van het voorgaande schooljaar en wordt mede bepaald door de ouderraad. De exacte bedragen worden u steeds tijdig meegedeeld via de wekelijkse nieuwsbrief. **Voor dit soort uitgaven is er geen maximumbedrag voorzien.**

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

Diensten waarvan de ouders vrijwillig gebruik kunnen maken.	bedrag
<b>Middagverblijf:</b> rengeld voor toezicht en gebruik van de refter, drankje inbegrepen. Op het belastingsattest kunnen de ouders 0,50 euro x het aantal beurten inbrengen. Dat geeft +/- 65,00 euro mindering voor een gans schooljaar ineten. De fiscale attesten worden door het schoolsecretariaat meegegeven midden juni.	€ 0,50 per middag (toezicht en drankje inbegrepen)
<b>Voor- en nabewaking</b> wordt ingericht door de inrichtende macht, het schoolbestuur van de Stedelijke Basisschool Turnhout. <u>De voor en nabewaking wordt als volgt georganiseerd:</u> De voor- en nabewaking gebeurt in de school zelf. De opvang wordt iedere schooldag aangeboden van 07u30 (7u indien de ouder de dag ervoor verwittigde voor 17u)	Het volledige bedrag kan u aftrekken van de belastingen. <b>Bedrag</b> De voor- en naschoolse opvang bedraagt 0,45 euro per begonnen kwartier. Vanaf het 2 <sup>de</sup> kind betalen ouders 0,35 euro per begonnen kwartier. Ouders die beschikken over het kansentariaf van de

<p>tot 08u30 's morgens en van 15u45 tot 18u45 's avonds. Ook op woensdagnamiddag is er opvang van 12u15 tot 18u45 's avonds. 's Avonds sluit de opvang wanneer het laatste kind opgehaald is. Er geldt een boeteclausule van 10 euro per begonnen kwartier indien de ouders hun kind(eren) laattijdig afhalen. Bij overmacht bellen de ouders naar het schoolnummer 014 430348.</p> <p>De voorbereiding en de woensdagbewaking gaat voor beide vestigingen door in de hoofdschool Parkwijk. Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag is er nabewaking in kleuterschool Stadspark van 15u45 tot 17u30. Vanaf 17u30 worden de aanwezige kleuters verplaatst naar de hoofdschool Parkwijk. De afstand door het stadspark via het bruggetje Parkwijk bedraagt 403 meter. De oudste kleuters die vlot kunnen fietsen mogen hun fiets gebruiken indien zij een fietshelm dragen. De begeleider draagt geen fietsjes. In de hoofdschool Parkwijk is er steeds voor- en nabewaking op de eigen vestiging.</p> <p>In de hoofdschool Parkwijk wordt de hoofdingang niet geopend voor het brengen en halen van kinderen na schooltijd. Er is enkel toegang via de schoolpoort van de speelplaats 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar. Dit opdat de begeleider bij de kinderen kan blijven en er toezicht is op het komen en gaan van personen.</p> <p>Er wordt in onze school geen opvang voorzien op schoolvrije dagen of tijdens vakanties.</p> <p><b>Overzicht:</b>  <b>Openingsuren schooldagen:</b>  Steeds van: <b>07.30u – 18.45u</b>  's morgens kan de voorbereiding doorgaan vanaf <b>7u</b>, indien u de avond ervoor de school verwittigde voor 17u.  's Avonds sluit de opvang wanneer het laatste kind opgehaald is.  Boeteclausule: <b>10</b> euro per begonnen kwartier.</p> <p><b>Op woensdag</b> is er alleen nabewaking in de Parkwijk. De begeleider brengt de kinderen van de vestiging Stadspark naar de hoofdschool. De ouders halen in de hoofdschool Parkwijk hun kind(eren) op via de toegangspoort van de speelplaats van het 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar, dus niet via de hoofdingang.</p> <p><b>Op weekdagen:</b> maandag-dinsdag-donderdag-vrijdag  <b>PARKWIJK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 's morgens tussen 7u en 08.30u</li> <li>➤ 's avonds tussen 15.45u en 18.45u</li> </ul> <p><b>STADSPARK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 's morgens tussen 7u en 08.30u in de hoofdschool Parkwijk:</li> </ul>	<p>Uitpas dienen dit binnen te brengen op het schoolsecretariaat, waar een kopie genomen wordt. Vanaf dan betalen de ouders 0,25 euro per begonnen kwartier per kind. De school organiseert dit vanuit het principe dat de buitenschoolse kinderopvang voor iedere ouder betaalbaar moet blijven. Let wel: de school ontvangt deze korting niet terug via subsidiëring van de stad Turnhout.</p> <p><b>Overzicht:</b></p> <p>0,45 euro per begonnen kwartier  0,35 euro per begonnen kwartier vanaf het tweede kind  0,25 euro per begonnen kwartier indien kansentarief  Uitpas</p> <p><b>Inbegrepen in de prijs:</b>  voorziening van drinkwater (thee bij heel koud weer), verwarming, het fiscaal attest, het spelmateriaal, de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.</p> <p><b>Niet inbegrepen in de prijs:</b>  De ouders dienen zelf te voorzien in een extra koek, drankje en/of boterhammen.</p> <p><b>De betaling</b>  Uw kind dient geen geld mee naar school te brengen. We noteren de bedragen op een rekening die u 4x per jaar ontvangt omstreeks: herfstvakantie – kerstvakantie – paasvakantie - einde schooljaar. Bij deze overschrijving is een gedetailleerde rekening gevoegd.</p>
---	---

<p>de kleuters worden door de begeleider naar kleuterschool Stadspark gebracht.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 's avonds tussen 15.45u en 17.30u op voorwaarde van voldoende aanwezigheid.</li> <li>➤ na 17.30u nabewaking in de hoofdschool Parkwijk. De kleuters worden door de begeleider naar de hoofdschool Parkwijk gebracht.</li> </ul>	
<p><b>Avondstudie</b> 2<sup>de</sup>, 3<sup>de</sup>, 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar</p>	<p>5,00 euro per maand (ongeveer 0,40 euro per studiebeurt)</p> <p>Ouders die beschikken over het kansentarief van de Uitpas dienen dit binnen te brengen op het schoolsecretariaat, waar een kopie genomen wordt. Vanaf dan betalen de ouders 0,25 euro per begonnen kwartier per kind. De school organiseert dit vanuit het principe dat de buitenschoolse kinderopvang voor iedere ouder betaalbaar moet blijven.</p> <p>Let wel: de school ontvangt deze korting niet terug via subsidiëring van de stad Turnhout.</p>
<p><b><u>Begeleide huiswerkklas voor de leerlingen van het 1ste leerjaar, samen met hun ouders</u></b></p> <p><b>Wat is het verschil tussen huiswerkbegeleiding en studie?</b></p> <p>Er wordt 'begeleid huiswerk' gemaakt en er kunnen vragen gesteld worden. Afhankelijk van de zorgvraag (het organiseren van het huiswerk, het maken van de boekentas, het leren leren,...) wordt er begeleiding op maat georganiseerd (eventueel in kleinere groepen.) Hier bieden wij dus individuele studiebegeleiding en bekijken we samen met de leerling en de ouder(s) wat hij/zij nodig heeft om te slagen en hoe we hem/haar concreet kunnen ondersteunen bij het leren leren.</p> <p>In de 'studie' verwachten we dat de leerlingen die hieraan deelnemen in stilte hun huiswerk kunnen verwerken. De begeleider houdt toezicht op de stilte en kijkt na of de leerlingen met hun taken bezig zijn. Nazicht door de ouders is nog nodig. Het aftekenen van de agenda is de verantwoordelijkheid van de ouder(s).</p>	<p>Inschrijven is niet nodig. Dit aanbod is vrijblijvend en gratis en wordt gesubsidieerd door de stad Turnhout.</p> <p><b>Huiswerkbegeleiding voor kind en ouder(s)</b></p> <p>De overgang van het kleuter- naar de lagere school betekent voor iedereen een grote stap. Zowel het verwerken van het lessenpakket als het plannen van het huiswerk vragen een grote aanpassing. Om onze jongste leerlingen samen met hun ouder(s) goed te begeleiden bij die overstap, kunnen zij elke week één lesuur huiswerkbegeleiding krijgen van de leerkracht, dwz als 1 geheel of verspreid over bijvoorbeeld 3 dagen telkens 20 minuten. De nadruk wordt gelegd op de consequente aanpak die nodig is voor de ontwikkeling van het leerproces. De begeleider gaat op zoek naar de talenten van zowel ouder(s) als kind(eren) om van daaruit een geschikte studiemethode op maat te ontwikkelen, zodat 'leren' uitdagend én leuk blijft.</p>
<p>Educatieve jaarabonnementen:</p> <p>Kleuters:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dopido, Dokadi of Doremi € 31,00</li> <li>- Boekentoppers pakket € 20,00</li> <li>- Boekentoppers abonnement € 30,00</li> <li>- Leesknuffel: 7 boeken + luister CD € 30,00</li> </ul> <p>Leerlingen Lagere School:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zonnekind, Zonnestraal, Zonneland € 36,00</li> <li>- Boektoppers pakket € 20,00</li> <li>- Leesleeuw: 10 boeken € 31,00</li> <li>- National Geographic Basis € 34,95</li> <li>- National Geographic Plus € 44,95</li> <li>- Groeiboek En Action</li> </ul>	<p>+/-</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p><i>De prijs kan jaarlijks wisselen op doorgave van de uitgeverijen .</i></p> </div>

Kerst- en Paasboeken Averbode	€ 6,00
<b>Klasfoto</b>	+/- 2,50 euro De prijs is afhankelijk van de schoolfotograaf en kan licht wijzigen. Het aanbod is afhankelijk van het moment en vrijblijvend.
<b>Andere foto's</b>	+/- 1,00 euro indien aangeboden door de school zelf via de schoolfotograaf worden jaarlijks pakketten aangeboden. Deze prijzen zijn variabel. De prijzen zijn afhankelijk van de uitgeverij en kunnen licht wijzigen. Het aanbod is afhankelijk van het moment en vrijblijvend.
<b>Nieuwjaarsbrieven</b>	+/- 0,70 euro De prijs is afhankelijk van de uitgeverij en kan licht wijzigen. Het aanbod is afhankelijk van het moment en vrijblijvend.
<b>Steunacties: wafels, sponsortocht,...</b>	Aanbod afhankelijk van het moment. Vrijblijvend. De prijs is afhankelijk van de leverancier en kan licht wijzigen. Het aanbod is afhankelijk van het moment en vrijblijvend.
<b>Noodzakelijk verbruikmateriaal</b> De school voorziet de kinderen in gratis materiaal dat noodzakelijk is voor het verstrekken van het onderwijs. (zie 8.1) De eerste turnzak, turn T-shirt, fluovest en vulpen krijgt je kind gratis. Bij verlies (of vergroeid) dienen de ouder(s) een nieuw aan te kopen. Bij schoolverlating krijgt het kind deze zaken mee.	1,70 euro per turnzak 7,50 euro per turn T-shirt 11,60 euro per vulpen (Lamy vulpen) Fluovest: (gratis zolang de voorraad strekt van gratis verkregen fluovesten via projecten)
<b>Vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten</b> (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport)	Afhankelijk van het aanbod.

De ouders kiezen of ze hier gebruik van maken of niet. De school gebruikt deze materialen/diensten niet in haar activiteiten en lessen.

*Extra noot: Een school mag geen vergoeding vragen aan de ouders voor kopieën die betrekking hebben op gegevens van hun kinderen.*

## § 5 Basisuitrusting

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

<b>Kleuter</b>	<b>Lagere school</b>
- kleuterschooltas of rugzakje	- boekentas, rugzakje, zwemzak
- drinkbeker voor water of herbruikbaar waterflesje - brooddoos	- drinkbeker voor water of herbruikbaar waterflesje - brooddoos
De school verwacht dat de leerlingen tijdens donkere dagen een fluovestje dragen. Elk kind dat wordt ingeschreven ontvangt een fluovestje van de school. Elk fluovestje wordt genaamtekend. De vestjes worden bewaard op school en doorgegeven aan de volgende klas. Is je kind eruit gegroeid of is het versleten dan leveren de ouders het oude vestje in en krijgt het kind een nieuw fluovestje van de school. Wie het fluovestje kapot maakt of verloren doet, koopt een nieuw aan via de schoolrekening. Na het 6 <sup>de</sup> leerjaar krijgen de leerlingen het vestje mee.	
	Vanaf het eerste leerjaar ontvangen de leerlingen in functie van "schrijfvaardigheid" een vulpen die in hoofdzaak dient om sierlijk en vlot mee te leren schrijven. Deze vulpen dient op de school te blijven en wordt mee doorgegeven naar het daaropvolgende leerjaar. Na het 6de leerjaar mag de leerling de vulpen behouden. Bij verlies of opzettelijke schade kopen de ouders een nieuw exemplaar aan via de school. Dit



	omwille van de gelijkblijvende lijndikte en het greepcorrigerend model dat een te grote drukzetting voorkomt. Ook ander schrijfgerief e.d. moet net blijven; m.a.w. geen volgeschreven latten, afgeknabbelde potloden...
--	---

### Afspraken over de sportkledij

Kleuter	Lagere school
Kleuters hebben geen speciale turnkledij nodig, We vragen wel om uw kleuter gemakkelijke kleding aan te doen op de dag van de turnlessen.	De turnkledij bestaat uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>- witte turnpantoffels voor binnen</li> <li>- korte zwarte sportbroek (boven de knie)</li> <li>- T-shirt met het embleem van de school: Het eerste T-shirt krijg je <u>gratis</u> bij de inschrijving. Een volgend exemplaar kost 7,50 euro.</li> <li>- turnzak met het embleem van de school: de eerste zak krijg je gratis bij de inschrijving. Als deze stuk is of kwijt mag je er zelf één meebrengen of een nieuwe kopen op school: een volgend exemplaar kost 1,70 euro.</li> <li>- trainingspak en stevige sportschoenen voor buiten.</li> </ul>
Het zwemgerief voor de 5-jarige kleuters: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 badhanddoek,</li> <li>- 1 kleine handdoek (om voeten op te plaatsen),</li> <li>- kam of borstel,</li> <li>- zwembroek of badpak</li> <li>- zwemzak</li> </ul>	Het zwemgerief bestaat uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 badhanddoek,</li> <li>- 1 kleine handdoek (om voeten op te plaatsen),</li> <li>- kam of borstel,</li> <li>- zwembroek of badpak</li> <li>- zwemzak</li> </ul>
	Een fiets: Het is aangewezen een fiets te voorzien vanaf het 3 <sup>de</sup> leerjaar voor de verplaatsingen naar en van de schoolse activiteiten.

Alle materialen worden waar mogelijk “genaamtekend”, zodat er onderweg niets verloren gaat.

## § 6 Betalingen

Behalve voor abonnementen op tijdschriften en/of steunacties dient uw kind geen geld mee naar school te brengen. Om te voorkomen dat kinderen regelmatig geld van thuis moeten meebrengen (en vergeten of verliezen), noteren we die kleine bedragen op een rekening die u 4x per jaar ontvangt omstreeks:

- herfstvakantie – kerstvakantie – paasvakantie - einde schooljaar

Bij deze overschrijving is een gedetailleerde rekening gevoegd. De gemakkelijkste manier van betalen, voor u en voor ons, is het gevraagde bedrag met het voorgedrukte overschrijvingsformulier via uw eigen financiële instelling overschrijven.

### Wat te doen bij betalingsmoeilijkheden?

Bij het niet tijdig betalen van de schoolrekening wordt altijd eerst een herinnering van betaling met de post verstuurd. Wanneer de betaling te lang uitblijft, wordt er met de ouders persoonlijk contact opgenomen om samen naar een oplossing te zoeken.

Indien de ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen de ouders contact opnemen met de directeur/secretariaat. Het is de bedoeling dat er dan afspraken gemaakt worden over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van iedere vraag.

Het schoolbestuur kan in uitzonderlijke omstandigheden, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders,

één van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan:

1. Verdere spreiding van betaling;
2. Uitstel van betaling;
3. ...

## § 7 Schooltoelage

Voor sommige ouders zullen de kosten van het onderwijs, hoe we ook ons best doen, nog steeds moeilijk om dragen zijn. Voor deze gezinnen is er een schooltoelage voor het basisonderwijs, dus ook voor lagere school en kleuters. Deze schooltoelage kan ouders helpen om de kosten van de facturen en de basisuitrusting mee te betalen.

<b>Kleuteronderwijs</b>	
een vast bedrag	€ 94,98

<b>Lager onderwijs</b>	
Minimumtoelage	€ 106,86
volledige toelage	€ 160,28
uitzonderlijke toelage	€ 213,71

De toekenning gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school geweest zijn:

### KLEUTERS

Vereiste aanwezigheid op school om de schooltoelage te krijgen.

Minder dan drie jaar: 100 halve dagen;

3 jaar op 31/12: 150 halve dagen;

4 jaar op 31/12: 185 halve dagen;

5 jaar op 31/12: 220 halve dagen;

6 jaar op 31/12: max. 29 halve dagen ongewettigd afwezig

### LEERLINGEN LAGERE SCHOOL

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

Het aantal halve dagen op school is echte aanwezigheid: ziekte-dagen en dergelijke tellen niet mee als 'aanwezig op school'. Ongewettigd afwezig ben je wanneer je zonder een geldige reden niet op school aanwezig bent: met een geldig ziektebriefje ben je wettig afwezig.

### AANVRAGEN

Raadpleeg vrijblijvend de website: [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be) of bel het gratis nummer 1700.

Meer vragen: [communicatie.studietoelagen@vlaanderen.be](mailto:communicatie.studietoelagen@vlaanderen.be)

Ouders kunnen deze toelage ook via het schoolsecretariaat aanvragen.

## § 8 Scholenfonds Stad Turnhout / onderwijscheque

Ondanks vele inspanningen van de school, de minister van onderwijs en de stad Turnhout blijkt dat ouders én scholen het moeilijk blijven hebben met het betalen van hun schoolrekening. Daarom schenkt de stad Turnhout via het SCHOLENFONDS een cheque aan Turnhoutse kinderen in de basisschool die over het statuut OMNIO of WIGW beschikken. Deze kinderen ontvangen van de stad een cheque op naam (ongeveer 60 euro). Deze cheque kan enkel gebruikt worden om de schoolfactuur te verlagen.

Omdat de Stedelijke Basisschool Turnhout een engagementsverklaring ondertekende ontvangt zij VAN DE STAD

Turnhout een bijkomende toelage van 2,50 euro per kind voor het gericht hulpaanbod huiswerkbegeleiding en een aanvulling op het middaggeld, waardoor de school het middaggeld niet dient te verhogen.  
U kan deze cheque enkel gebruiken voor de rekeningen van het vermelde jaartal op de cheque.

## Hoofdstuk 5 Extra-murosactiviteiten

### Artikel 8

Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten van één of meerdere schooldagen die plaats vinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.

De school streeft ernaar dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma.

De ouders worden tijdig geïnformeerd over de geplande extra-murosactiviteiten.

Ouders hebben echter het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-murosactiviteiten van een volledige dag of meer. Ze moeten deze weigering schriftelijk kenbaar maken aan de school.

Als de leerling niet deelneemt dan moet de leerling toch op school aanwezig zijn. Voor deze leerlingen voorziet de school een aangepast programma.

Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

## Hoofdstuk 6 Huiswerk, agenda's, evaluatie, rapporten en schoolloopbaan

### Artikel 9 Huiswerk

Huiswerk omvat het geheel van studieopdrachten en taken, die te vervullen zijn buiten de schooluren.

De huistaken en de lessen worden in de schoolagenda genoteerd. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet of niet maakt, kan de leerkracht de nodige maatregelen nemen. Het is een aanmoediging voor de kinderen wanneer de ouders voor het huiswerk de nodige belangstelling en interesse opbrengen, maar het blijft een opdracht voor de leerling zelf. Huiswerk heeft als doel dat de leerling zelfstandig de geziene leerstof herhalen en verwerken, maar het heeft ook een signaalfunctie naar de leerkracht om te zien of de leerling mee is en waar eventuele problemen zijn.

Ouders mogen steeds uitleg komen vragen over gebruikte oplossingswijzen, profijtelijke wijzen van studeren, ...

In het 1<sup>ste</sup> tot en met 4<sup>de</sup> leerjaar wordt er mogelijk huiswerk gegeven op maandag, dinsdag en donderdag.

In het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar leren de leerlingen zelfstandiger werken en huiswerk plannen zodat het huiswerk gespreid wordt over alle dagen van de week en ze dus werk kunnen krijgen van maandag tot en met vrijdag.

Huiswerk moet duidelijk beperkt zijn in tijd. Voor het schriftelijke huiswerk raden wij het volgende aan:

- 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar: opdracht moet af kunnen zijn binnen 30 minuten - langer dan 40 minuten: ouders trekken een streep en handtekenen het werk.
- 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar: opdracht moet af kunnen zijn binnen 40 minuten - langer dan 50 minuten: ouders trekken een streep en handtekenen het werk.
- 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar: opdracht moet af kunnen zijn binnen 50 minuten - langer dan 60 minuten: ouders trekken een streep en handtekenen het werk.

De lessen die kinderen thuis moeten instuderen (leren leren – parate kennis vergroten) zijn NIET in deze tijds marge inbegrepen. Ieder kind heeft namelijk een eigen leerritme en moet de kans krijgen daar op zijn maat in te evolueren.

### Huiswerk vergeten?

Als de leerlingen hun agenda inschrijven, verwacht de school dat ze hun huiswerk in de boekentas steken. De leerkrachten bieden hierbij de nodige structuur.

In de derde graad breidt de eigen verantwoordelijkheid uit in opbouw naar het middelbaar toe. Als leerlingen hun

huiswerk vergeten in het 5de of 6de leerjaar krijgen ze een aantekening. Drie aantekeningen betekent een sanctie. Voor de ganse lagere school geldt:

Als leerlingen hun huiswerk vergeten op school, mogen ze dit niet ophalen buiten de schooluren, ook niet tijdens de studie.

## Artikel 10 Agenda

De leerlingen van het lager onderwijs krijgen een schoolagenda. Hierin worden de huistaken en lessen van de leerlingen en mededelingen aan de ouders genoteerd. Het is dus een vorm van dagelijks contact tussen de school en de ouders. De ouders en de groepsleerkracht ondertekenen minstens iedere week de schoolagenda.

In de kleuterschool krijgen de kleuters soms informatie mee via een briefje opgesteld door de kleuteronderwijzer.

Zowel kleuters als leerlingen van de lagere school ontvangen wekelijks een nieuwsbrief. Deze wordt ook vergroot uitgehangen aan de schoolpoort. Vaak hangen de kleuterleidsters uit welke materialen ze nodig hebben.

## Artikel 11 Evaluatie en rapport

Een samenvatting van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport.

*Vanaf het schooljaar 2018-2019 dringen we het aantal rapporten terug tot 3 x per schooljaar waar het voorheen bedeed werd tot 4 x per schooljaar. Dit om een juiste communicatie te kunnen voeren met de leerling en de ouders: eerst zal er een zorggesprek plaatsvinden met de leerling, waarna deze weet wat er met de ouders besproken zal worden, nadien volgt een oudercontact waarbij het rapport meegegeven wordt. Ouders die niet opdagen, worden opnieuw uitgenodigd, zo nodig via het zorgteam of directeur. We stellen het persoonlijk contact voorop ter duiding zodat de leerling en de ouders begrijpen wat het rapport weergeeft.*

*Het rapport wordt aldus op het individueel oudercontact bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport mag mee naar huis en wordt binnen de week ondertekend terugbezorgd aan de groepsleraar.*

De synthese van de evaluatiegegevens van de leerling wordt *3 x per schooljaar* neergeschreven in een rapport. De uitnodigingen voor het oudercontact worden meegegeven op momenten die u vooraf worden meegedeeld via de schoolagenda of nieuwsbrief.

*Het schooljaar wordt ingedeeld in 3 evaluatieperiodes:*

- 1ste periode (september, oktober, november)
- 2de periode (december, januari, februari)
- einde schooljaar (maart, april, mei, juni)

Op het einde van het schooljaar mogen de ouders dit rapport behouden. Voor de leerlingen en voor de ouders betekenen de cijfers en nota's belangrijke aanwijzingen in verband met de gemaakte vorderingen of eventuele tekorten. Kinderen die een vrijstelling bekomen hebben voor de cursussen godsdienst-zedenleer worden door de school niet geëvalueerd over de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

In het rapport staat vermeld wanneer een kind geslaagd is of niet; de criteria hiervoor verschillen naargelang de leeftijdsgroep.

Het doel van het rapporteren en de relatie tussen rapport en evaluatie staat omschreven in de inleiding van het rapport.

Het kan voorkomen dat een leerling een individueel traject belooft. Dit wordt tijdig overlegd met de ouders. Zij ondertekenen het individueel begeleidingsplan waarin vermeld staat dat hun kind bv. bij een bepaald vakonderdeel aangepaste toetsen verwerkt. Deze onderdelen worden op het rapport steeds aangeduid door een sterretje bij het vak/vakonderdeel. Dit is nodig omdat dit een vertekend beeld kan geven van de plaats binnen het totaal klassenbeeld.

De doelen die we vooropstellen en evalueren in ons pedagogisch project concretiseren wij via het gebruik van de OVSG-leerplannen. Deze zijn in de volgende leergebieden onderverdeeld voor zowel de kleuterschool als de lagere school:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- taal (ook tweede taal, Frans);
- wereldoriëntatie;

- wiskunde.

Voor het lager onderwijs komen daar nog drie leergebiedoverschrijdende thema's bij:

- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie (ICT)

De leerlingen van het lager onderwijs krijgen 2 lestijden godsdienst of in de niet-confessionele zedenleer.

De beoordeling van de leerlingen gebeurt op basis van dagdagelijkse observaties, alsook gerichte testing:

- Niet enkel het cognitieve aspect maar ook het sociale, het emotionele en het motorische aspect van de ontwikkeling krijgen aandacht.
- er zijn afspraken omtrent het observeren, waarderen en beoordelen van leerlingen.
- er is aandacht voor proces- en productevaluatie
- er zijn afspraken omtrent de wijze van rapporteren. Hierover is er gestructureerd overleg voorzien om te praten over de leerinhoud, de vorderingen en de resultaten van de leerlingen. Hierdoor kunnen we tijdig bijsturen in het leerproces van de leerling, het didactisch handelen van de leraar, om een eindbeslissing te nemen.

De evaluatiegegevens worden besproken op een multidisciplinair overleg, mogelijk met het CLB en indien nodig op een klassenraad. De ouders worden dan steeds uitgenodigd voor een toelichting.

## **Artikel 12 Schoolloopbaan**

§ 1 Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB;
- een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB
- het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad en advies van het CLB.

§ 2 Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Geeft de klassenraad geen toelating, dan vervalt het beslissingsrecht van de ouders.

§ 3 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven of versnellen van de leerling,

Een school die beslist het leerproces van een leerling te onderbreken door deze leerling het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen, neemt deze beslissing na overleg met het CLB. De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn.

In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en het CLB en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad en CLB.

§ 4 Enkel het CLB is bevoegd om inschrijvingsverslagen op te stellen en af te leveren met het oog op een inschrijving in het buitengewoon basis- en secundair onderwijs. Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag beschikken.

## **Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen**

### **Artikel 13 Afwezigheden**

Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid noodzakelijk voor een vlotte schoolloopbaan.

Bij de eerste dag van afwezigheid:

- geeft u een briefje mee met broer of zus
- telefoneert u de school bij aanvang van de schooldag, liefst vóór 08.45 uur.  
Voor leerplichtige leerlingen bezorgt u de school een geldig afwezigheidsbewijs (zie onder).

## § 1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

Voor een leerplichtige leerling die nog een jaar in het kleuteronderwijs doorbrengt, gelden de regels van het lager onderwijs.

## § 2 Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:

a) een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder. Dit kan hoogstens vier maal per schooljaar worden ingediend. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

b) een medisch attest:

- als de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend;
- bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen;

2° Afwezigheid van rechtswege:

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders aan de directeur of de groepsleraar een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum. Het gaat om volgende gevallen:

- het bijwonen van een familieraad;
- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
- het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.

3° Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

Bij een afwezigheid met toestemming van de directeur bezorgen de ouders aan de directeur een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners gewettigd zijn om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen.

De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.

5° Afwezigheden voor topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie:

Deze categorie afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal zes lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:

- 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.

6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

a) de afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval, en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

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

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies, geformuleerd door het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Uitzonderlijk kunnen de 150 minuten overschreden worden, mits gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

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

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

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstreker. De revalidatieverstreker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in punt 3).

In uitzonderlijke omstandigheden en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen.

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

7° Afwezigheden omwille van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting :

Een afwezigheid omwille van een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang in de school niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid.

### § 3 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder § 2 worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden. Ook afwezigheden gewettigd door een twijfelachtig medisch attest, met name de 'dixit' -attesten, geantidateerde attesten en attesten die een niet-medische reden vermelden, worden als problematische afwezigheden beschouwd.

In deze gevallen zal de directeur contact opnemen met de ouders. De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen. Vanaf meer dan tien halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB. Het CLB voorziet begeleiding voor de betrokken leerling, in samenwerking met de school. Het aantal halve dagen op school is echte aanwezigheid: ziektedagen en dergelijke tellen niet mee als 'aanwezig op school'. Ongewettigd afwezig ben je wanneer je zonder een geldige reden niet op school aanwezig bent: met een geldig ziektebriefje ben je wettig afwezig.

#### **Artikel 14 Te laat komen**

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het afwezigheidsregister reeds ingevuld. Het is voor de kinderen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. Wij vragen u uitdrukkelijk er voor te zorgen dat de kinderen op tijd in de school zijn. Indien kinderen toch te laat komen begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar de klas. Bij herhaaldelijke voorvallen krijgen ze van de leraar of directeur een formulier dat de ouders invullen en de volgende schooldag aan de school bezorgen. De kinderen die daardoor belangrijke lesonderdelen missen zullen dit bijwerken tijdens de speeltijd.

Ook voor de kleuters vragen wij u de begin- en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in het klasje te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn. Uitzonderingen kunnen in samenspraak met de groepsleerkracht of de directeur toegestaan worden.

§ 1 Kinderen moeten op tijd op school zijn. Een leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klas. De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/leerkracht. Ze maken hierover afspraken.

§ 2 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het einde van de schooldag verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur. De ouder dient voor het leerplichtige kind de reden van vervroegde afhaling schriftelijk en met ondertekening door te geven of uit te loggen op het schoolsecretariaat of de vestigingsverantwoordelijke in het logboek.

## **Hoofdstuk 8 Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting**

#### **Artikel 15 Leefregels**

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven.

Wij vragen aan de ouders in de eerste plaats dat zij interesse tonen voor het klasgebeuren van hun kinderen en hen stimuleren in hun groei naar volwassenheid. Kinderen kijken op naar het goede voorbeeld van hun ouders en opvoeders... . Daarom vragen wij dat ook ouders de leefregels, die voor hun kinderen gelden, zelf te respecteren en hun kind stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

Van de ouders wordt verwacht dat zij de afspraken naleven:

De leefregels van onze school staan opgelijst in het derde luik dat deel uitmaakt van het compleet schoolreglement en de afsprakennota.



## **Artikel 16 Schending van de leefregels en ordemaatregelen**

§ 1 Indien een leerling door zijn gedrag de leefregels schendt of de goede orde in de school in het gedrang brengt, kunnen maatregelen worden genomen.

§ 2 Deze maatregelen kunnen zijn:

- een mondelinge opmerking;
- een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;
- een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien;
- ...

Deze opsomming sluit niet uit dat een andere maatregel wordt genomen, aangepast aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling. Deze maatregelen kunnen worden genomen door de directeur of elk personeelslid van de school met een kindgebonden opdracht.

§ 3 Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:

- een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling. De directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. De ouders ondertekenen voor gezien.
- De groepsleraar en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt door de ouders ondertekend voor gezien;
- preventieve schorsing :  
Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur 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 gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om die 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 kan onmiddellijk uitwerking hebben en de school stelt de ouders in kennis van de preventieve schorsing. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

§ 4 Indien vermelde maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur.

Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de groepsleraar, de zorgcoördinator en de directeur. Het wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord.

Indien de ouders niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.

§ 5 Tegen geen enkele van deze maatregelen is er beroep mogelijk.

## **Artikel 17 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen**

§ 1 Het onbehoorlijk gedrag van een leerling kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel noodzakelijk maken.

§ 2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:

- het verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
- de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
- ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
- zich niet houdt aan het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
- de naam van de school of de waardigheid van het personeel aantast;
- de school materiële schade toebrengt.

§ 3 Tuchtmaatregelen zijn:

#### Tijdelijke uitsluiting

De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. Een nieuwe tijdelijke 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.

#### Definitieve uitsluiting.

De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt 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 activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

§ 4 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling moet afzonderlijk worden behandeld.

§ 5 Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het huidige, vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

### **Artikel 18 Tuchtprocedure**

§ 1 De directeur kan beslissen tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.

§ 2 De directeur volgt daarbij volgende procedure:

1° Het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van de intentie tot een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

2° De intentie tot een tuchtmaatregel wordt na bijeenkomst van de klassenraad aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, na afspraak. De ouders hebben het recht om te worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.

Dit gesprek moet uiterlijk vijf schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden.

3° De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

4° De genomen beslissing van de directeur wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen de drie schooldagen aangetekend aan de ouders bezorgd. In dit aangetekend schrijven wordt de mogelijkheid vermeld tot het instellen van het beroep, alsook de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

## Artikel 19 Tucht dossier

Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen;
- de reeds genomen ordemaatregelen;
- de gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel begeleidingsplan;
- de reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen;
- het gemotiveerd advies van de klassenraad;
- het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake.

## Artikel 20 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§ 1 Ouders kunnen een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Dit beroep moet binnen de vijf schooldagen na kennisneming van de feiten aangetekend ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

- wordt gedateerd en ondertekend.
- vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.
- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken.

§ 2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.

§ 3 De beroepscommissie "tuchtprocedure definitieve uitsluiting" bestaat uit een delegatie van 3 externe leden en een delegatie van 2 interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.

§ 4 De voorzitter wordt door het College van Burgemeester en Schepenen onder de externe leden aangeduid aan de directeur Beleving van de stad Turnhout.

Het schoolbestuur bepaalt de samenstelling van de beroepscommissie "tuchtprocedure definitieve uitsluiting", met inachtneming van volgende bepalingen:

1° de samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;

2° de samenstelling is als volgt:

- "interne leden", zijnde leden intern aan het schoolbestuur of intern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, met uitzondering van de directeur ( of afgevaardigde) die de beslissing heeft genomen; met name wordt de voorkeur gegeven aan de klastitularis als lid van de begeleidende klassenraad en de zorgcoördinator van de school.
- "externe leden", zijnde personen die extern zijn aan het schoolbestuur en extern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen; met name wordt de voorkeur gegeven aan een vestigingscoördinator van het CLB Kempen, een vertegenwoordiger van het personeelsmanagement van de stad Turnhout en de directeur

Beleving van de stad Turnhout. (= voorzitter).

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

- a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;
- b) wordt een lid van de ouderwerking of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;

De werking van de beroepscommissie:

Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van een beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; De voorzitter van de beroepscommissie neemt dan niet deel aan de stemming.

Bij staking van stemmen, kan de voorzitter wel mee stemmen, de stem van de voorzitter is dan doorslaggevend;

2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;

3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;

4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die een advies over de definitieve uitsluiting heeft gegeven;

5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs;

6° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

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

§ 5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:

- a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
- b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;

2° de bevestiging van de definitieve uitsluiting;

3° de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

§ 6 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie. *Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld.*

*Termijn en modaliteiten:*

*Het verzoekschrift moet het opschrift "verzoekschrift tot nietigverklaring" dragen. Het moet worden ondertekend door de verzoekende partij of door haar advocaat. Het moet zeker de volgende gegevens en uiteenzettingen bevatten:*

- *de naam en het adres van elke verzoekende partij;*
- *een uitdrukkelijk gekozen woonplaats, dit is een adres in België dat zal worden gebruikt voor alle briefwisseling over het beroep;*
- *de beslissing waarvan de nietigverklaring wordt gevraagd;*
- *de verwerende partij, dit is de overheid die deze beslissing heeft genomen;*
- *een uiteenzetting van de feitelijke omstandigheden van de zaak;*

- een uiteenzetting van de 'middelen', waarin wordt uitgelegd welke rechtsregels er werden geschonden en op welke wijze.

*Er moet een kopie van de bestreden beslissing worden bijgevoegd. Als de verzoekende partij een rechtspersoon is, moet er een kopie worden bijgevoegd van de gepubliceerde statuten en van de gecoördineerde geldende statuten. Als het verzoekschrift van een rechtspersoon niet door een advocaat wordt ingediend, moet ook de beslissing van het bevoegde orgaan van de rechtspersoon om het beroep in te dienen worden voorgelegd, evenals een kopie van de aanstelling van dat orgaan. De verplicht bij te voegen stukken, evenals alle andere stukken die ter staving van het beroep zouden worden bijgevoegd, moeten worden genummerd en worden opgenomen in een inventaris.*

*Het verzoekschrift wordt ofwel per post aangetekend verzonden naar de griffie van de Raad van State, Wetenschapsstraat 33 te 1040 Brussel, ofwel wordt het ingediend volgens de elektronische procedure (zie daarvoor de rubriek "e-procedure" op deze website). Bij een verzending per post moeten er naast het origineel verzoekschrift steeds drie eensluidend verklaarde afschriften worden bezorgd, te vermeerderen met een afschrift voor iedere verwerende partij. De beroepen tot nietigverklaring moeten worden ingediend binnen een vrij korte termijn van zestig dagen na de bekendmaking, betekening of kennisname van de beslissing.*

*Als er verplichte vermeldingen of bij te voegen stukken of afschriften ontbreken zal de behandeling zeker vertraging oplopen, en bestaat bovendien het risico dat het beroep onontvankelijk zal moeten worden bevonden, en dus niet zal kunnen worden behandeld.*

*Per verzoekende partij moet er een recht van 200 euro worden betaald binnen een termijn van 30 dagen. Na de ontvangst van het verzoekschrift bezorgt de griffie daartoe een overschrijvingsformulier.*

§ 7 Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

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

## Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs

### Artikel 21 Het getuigschrift toekennen

Het schoolbestuur kan een getuigschrift basisonderwijs uitreiken, op voordracht en na beslissing van de klassenraad.

Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, of na een beroepsprocedure.

De regelmatige leerling ontvangt het getuigschrift basisonderwijs indien uit het leerlingendossier blijkt dat de leerling bij het voltooien van het lager onderwijs de doelen opgenomen in het leerplan, die het bereiken van de eindtermen beogen, in voldoende mate heeft bereikt.

De klassenraad bekijkt bij toekennen van het getuigschrift basisonderwijs naar het totaalbeeld van het kind, het gaat dus noch om een verenging tot enkele leergebieden, nog om een 'afvinken' van alle leerplandoelen.

### Artikel 22 Het getuigschrift niet toekennen

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert hij zijn beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt de directeur dit uiterlijk mee aan de leerling en betreffende ouder(s) vóór de plechtige ondertekening van de getuigschriften en attesten op de schoolreceptie die steeds doorgaat minstens 1 week voor het einde van het schooljaar.

*Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een getuigschrift dat aangeeft welke doelen de leerling wel bereikt heeft : een getuigschrift van bereikte doelen.*

Ouders die niet akkoord gaan met deze beslissing, kunnen uiterlijk binnen de drie werkdagen een overleg vragen met de directeur. De bedoeling van dit overleg is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat

de formele beroepsprocedure opgestart moet worden.  
Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek.

De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijke verslag van gemaakt worden.  
In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directeur de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.

Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het getuigschrift niet toe te kennen), dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie.

Indien de klassenraad bij zijn oorspronkelijke beslissing blijft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders, uiterlijk binnen de drie werkdagen. Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie.

## **Artikel 23 Beroepsprocedure**

§ 1 Ouders kunnen het niet-toekennen van een getuigschrift door de klassenraad betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen, na voorgaande stappen, zoals beschreven in artikel 23.

Dit beroep moet door de ouders aangetekend en binnen de vijf werkdagen ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

- wordt gedateerd en ondertekend;
- vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren;
- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken;

§ 2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.

Het schoolbestuur stelt de beroepscommissie samen, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° de samenstelling kan per te behandelen dossier verschillen, doch kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;

2° de samenstelling is als volgt:

- "2 interne leden", zijnde leden van de klassenraad die beslisten het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, waaronder met name de directeur (of zijn afgevaardigde) en de klastitularis als lid van de klassenraad van de klas van de betrokken leerling.
- "3 externe leden", zijnde personen die extern zijn aan dat schoolbestuur en extern aan de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet uit te reiken; met name wordt de voorkeur gegeven aan een vestigingscoördinator van het CLB Kempen, een vertegenwoordiger van het personeelsmanagement van de stad Turnhout en de directeur Beleving van de stad Turnhout. (= voorzitter).

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

- a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;
- b) wordt een lid van de ouderwerking of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;

3° De voorzitter wordt door het schoolbestuur onder de externe leden aangeduid aan

de directeur Beleving van de stad Turnhout.

4° Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; De voorzitter van de beroepscommissie neemt dan niet deel aan de stemming. Bij staking van stemmen, kan de voorzitter wel mee stemmen, de stem van de voorzitter is dan doorslaggevend;

2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;

3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;

4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die het getuigschrift basisonderwijs niet toegekend heeft;

5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs;

6° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement”.

§ 3 De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep. De beroepsprocedure wordt voor de duur van zes weken opgeschort met ingang van 11 juli.

§ 4 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:

- a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
- b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;

2° de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;

3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

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

§ 5 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, gebracht, uiterlijk op 15 september daaropvolgend, *met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten-zie artikel 20-§6)*

In de mate van het mogelijke wordt de beslissing vroeger dan de eerste schooldag van september genomen, zodat de leerling op 1 september het schooljaar kan beginnen.

§ 6 De ouders kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan door een raadsman. Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

#### Artikel 24

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een schriftelijke motivering met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan, en een verklaring met de vermelding van het aantal en de gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie.

#### Artikel 25

Het meegeven van het getuigschrift en rapport kan om geen enkele reden worden ingehouden, ook niet bij verzuim door de ouders van hun financiële verplichtingen.

## Hoofdstuk 10 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

### Artikel 26

- § 1 Het onderwijs aan huis is kosteloos.
- § 2 Een kind dat ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar vijf jaar wordt of ouder is dan vijf, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide.
- § 3 Voor tijdelijk onderwijs aan huis dienen volgende voorwaarden gelijktijdig te zijn vervuld:
1. de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
  2. de ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan.
  3. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
- § 4 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide gebeurt door de ouders, per brief of via een specifiek aanvraagformulier. Bij de aanvraag voegen de ouders een medisch attest waarop wordt vermeld:
1. dat het kind langer dan 21 kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
  2. de vermoedelijke duur van de afwezigheid;
  3. dat het kind niet of minder dan halftijds naar school kan;
- Bij chronisch zieke kinderen volstaat een medisch attest van een geneesheer-specialist met de verklaring dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte en dat de behandeling minstens 6 maanden zal duren.
- § 5 Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken.  
Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis, mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.
- § 6 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur.  
Bij chronisch zieke leerlingen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.
- § 7 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd.
- § 8 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.
- § 9 De centrale organisator voor synchroon internetonderwijs is vzw Bednet. Bednet bepaalt autonoom welke leerlingen in aanmerking komen voor synchroon internetonderwijs op basis van een aantal criteria ,waaronder de ondersteuningsbehoefte van de leerling en het positief engagement van de leerling, de ouders, de school en het CLB.



- §10 Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §11 Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §12 Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet: <http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken>

## Hoofdstuk 11 Schoolraad, ouderwerking en leerlingenraad

### Artikel 27

In de schoolraad zetelen vertegenwoordigers van het personeel, van de ouders en vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap. Deze raad heeft informatierecht, advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden (bv. lestijdenpakket, schoolreglement, de veiligheid en gezondheid van de leerlingen). De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad, bijgestaan door de schepenen van onderwijs.

De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per jaar in de school. De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

De samenstelling van de schoolraad bestaat uit verkozen leden, dewelke terug te vinden zijn in de afsprakennota.

### Artikel 28

Er wordt een ouderwerking opgericht, wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt. Het moet gaan over ten minste drie ouders.

De leden van de ouderwerking worden verkozen door en uit de ouders. Iedere ouder kan zich verkiesbaar stellen en kan één stem uitbrengen. De stemming is geheim.

Het is belangrijk dat ouders hun inbreng hebben in het schoolgebeuren. Ook de hulp van ouders bij allerlei aangelegenheden is onontbeerlijk. Daarom is er ook in onze school een ouderwerking werkzaam. De samenstelling van de ouderwerking kan u terugvinden in de nieuwsbrief van de school.

### Artikel 29

Bij bepaalde thema's doorheen het schooljaar wordt de mening van de kinderen gevraagd. Van elke klas in de lagere school wordt er dan een afgevaardigde gevraagd die het standpunt van de klas meedeelt en onderhandelt met de zorgcoördinator en directie. Bv. bij de keuze van nieuwe speeltuigen. De school zal een leerlingenraad oprichten als ten minste 10 procent van de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar er om vragen.

## Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens en privacy en gegevensbescherming

### Artikel 30

#### Gegevensbescherming en informatieveiligheid

*Deze tekst is het gevolg van nieuwe Europese regelgeving inzake gegevensbescherming die de Belgische privacywet*

*zal vervangen. Het schoolbestuur en de school maken aanzetten hier volledig mee in orde te zijn.*

*De school verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en ouders in het kader van haar opdracht. Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor deze verwerking en de veiligheid ervan.*

*Het schoolbestuur en de school leven de verplichtingen na die voortvloeien uit de regelgeving inzake privacy en gegevensbescherming en gaan zorgvuldig om met deze persoonsgegevens. Het schoolbestuur zorgt voor een afdoend niveau van gegevensbescherming en informatieveiligheid. Het beschikt hiervoor over een informatieveiligheidsconsulent. De school heeft een aanspreekpunt dat in contact staat met de informatieveiligheidsconsulent en betrokken wordt in het informatieveiligheidsbeleid van het schoolbestuur (wat onderwijs betreft).*

*De school zal enkel gegevens verwerken met de toestemming van de ouders, tenzij er een andere wettelijke grondslag is voor de verwerking. Deze toestemming moet vrij, specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig zijn.*

*Over het gebruik van social media in de klas worden afspraken gemaakt.*

*De school is transparant over de verwerking van persoonsgegevens en verstrekt de nodige informatie, al dan niet in detail, met inbegrip van de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens ontvangen.*

*Verder hanteert de school een strikt beleid inzake toegangsrechten en paswoorden en reageert ze adequaat op datalekken.*

*De meer concrete regels voor de gegevensverwerking en -bescherming worden vastgelegd in een privacyverklaring die tot doel heeft:*

- *de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;*
- *vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;*
- *de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;*
- *de rechten van betrokkene te waarborgen.*

*De privacyverklaring wordt opgemaakt na grondige voorbereiding. De meest recente versie van deze privacyverklaring zal te raadplegen zijn via de website van het schoolbestuur.*

## **De school zal de ouders en leerlingen op geregelde tijdstippen informeren over de voortgang van dit privacyreglement.**

### **Artikel 31**

Meedelen van leerlingengegevens aan ouders

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht.

Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Ouders kunnen zich daarnaast beroepen op de wetgeving op openbaarheid van bestuur die voorziet in een recht op inzage, toelichting en/of kopie. Hiertoe richten ze een vraag tot het College van Burgemeester en Schepenen dat bekijkt of toegang kan worden verleend.

Als een volledige inzage in de leerlingengegevens een inbreuk is op de privacy van een derde, dan wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

### **Artikel 32**

Meedelen van leerlingengegevens aan derden:

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de school afsluit met een verwerker voor

leerplatformen, leerlingenvolgsystemen, leerlingenadministratie e.d.m.

Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school op voorwaarde dat:

- 1° de gegevens enkel betrekking hebben op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;
  - 2° de overdracht gebeurt in het belang van de leerling;
  - 3° ouders zich niet expliciet verzet hebben, tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt.
- De school nodigt ouders hiertoe uit op een overleg waarop de gegevens worden ingekeken en waarop samen overeengekomen wordt welke gegevens worden overgedragen.

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

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

### **Artikel 33**

Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school:

De school kan geluids- en beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren.

Voor het maken en publiceren van niet-gericht geluids- en beeldmateriaal in schoolgerelateerde publicaties zoals de website van de school of gemeente, publicaties die door de school of gemeente worden uitgegeven, wordt de toestemming van de leerlingen/ouders vermoed. Onder niet-gericht geluids- en beeldmateriaal verstaan we geluids- en beeldmateriaal dat een eerder spontane, niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daarvoor specifiek één of enkele personen eruit te lichten. Het gaat bijvoorbeeld om een groepsfoto tijdens een activiteit van de school. De betrokken leerlingen/ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

Voor het maken en publiceren van gericht geluids- en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de leerling/ouders worden gevraagd. Hierbij worden het soort geluids- of beeldmateriaal, de verspreidingsvorm en het doel gespecificeerd.

## **Hoofdstuk 13 Mediagebruik: Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media**

### **Artikel 34**

*Alleen buiten de schoolgebouwen mogen smartphone, tablet, laptop, trackers of enige andere gelijkaardige toestellen gebruikt worden. Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.*

### **Artikel 35**

G.S.M toestellen en andere ICT-gebruiksmaterialen zijn verboden op school. Kinderen die zulke snuffjes (in samenspraak met hun ouders) toch meebrengen, geven deze bij het binnenkomen in de klas af aan de leerkracht. Deze bewaart de spullen op een veilige plaats. De school of leerkracht kan echter niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies of schade van deze spulletjes. Aan het einde van de schooldag krijgen de kinderen hun bezittingen terug.  
*Elke leerling draagt zorg voor zijn toestel. Het IMEI nummer van het toestel wordt genoteerd in de schoolagenda. Dit helpt het opsporen van een verdwenen toestel.*

### **Artikel 36**

*Elke leerling zorgt ervoor dat de privacy-instellingen van zijn toestel zo afgesteld zijn dat ze de*

*privacy van anderen niet kunnen schenden.*

#### **Artikel 37**

*Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsopnamen te maken op het domein van de school zonder toestemming van de school. Overeenkomstig de privacywetgeving mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt worden of verspreid zonder hun uitdrukkelijke toestemming.*

#### **Artikel 38**

*Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Netlog Instagram, Twitter, enz. verstaan. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de school zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de school. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling.*

#### **Artikel 39**

*Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.*

#### **Artikel 40**

*Het downloaden, installeren en verdelen van illegale software op school is verboden.*

#### **Artikel 41**

*Het internet van de school mag alleen gebruikt worden voor schoolse aangelegenheden.*

## **Hoofdstuk 14 *Absoluut en permanent* algemeen rookverbod**

#### **Artikel 42**

*Er is een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten (onder andere de shisha pen, de e-sigaret of heatsticks,...)*

*Dit verbod geldt binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten.*

*Er is eveneens een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten tijdens extramuros-activiteiten.*

*Bij overtreding van deze bepaling*

- *zal de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement;*
- *zullen ouders en/of bezoekers verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.*

## **Hoofdstuk 15 Herinschrijven of automatische doorstroming**

#### **Artikel 43**

De school bestaat uit twee vestigingsplaatsen, die zo dicht bij elkaar liggen, dat ze als één school kunnen worden beschouwd.

- Afdeling **Parkwijk**: kleuterschool en lagere school  
Haagbeemdenplantsoen 95, 2300 Turnhout

Tel.: 014 43 03 48  
sbs.turnhout@turnhout.be

- Afdeling **Stadspark**: kleuterschool  
Steenweg op Tielen 1, 2300 Turnhout  
Tel.: 014 43 03 84

De inschrijving van een leerling in een school geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in die school. Kinderen in de 3de kleuterklas, die in september de overstap maken naar het 1ste leerjaar worden beschouwd als zittende leerlingen.

**Een automatische doorstroming voor de afdeling Parkwijk:**

Voor onze school opteren we dat de oudste kleuters van de Parkwijk automatisch ingeschreven staan in het 1ste leerjaar omdat ze tot dezelfde vestiging behoren. Herinschrijven is niet noodzakelijk. Er is sprake van een verworven inschrijving.

**Een herinschrijving voor de afdeling Stadspark:**

De oudste kleuters van de vestiging "Het Stadspark" dienen zich ten persoonlijke titel in te schrijven vóór de eerste schooldag waarop zij naar het 1<sup>o</sup> leerjaar gaan. Een nieuwe inschrijving is noodzakelijk.

Zittende leerlingen nemen hun verworven recht op inschrijving in geval van fusie of herstructurering mee naar de nieuwe school, die betrokken is bij de fusie of herstructurering, of naar een andere school van het schoolbestuur, gelegen op billijke afstand.

## Hoofdstuk 16 Slotbepaling

**Artikel 44**

Meer specifieke regels en afspraken worden na overleg in de schoolraad opgenomen in de afsprakennota van de school. Deze regels en afspraken maken integraal deel uit van het schoolreglement.



Stedelijke Basisschool Turnhout

## **Deel 2**

# **Afsprakennota 2018-2019**

**Stedelijke Basisschool Turnhout**



# Inhoudsopgave

<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>Situering van de school</b> .....	4
1.	Algemeen	
2.	Naam, adres en telefoon	
3.	Schoolbestuur (juridische aard en samenstelling)	
4.	Personeel	
5.	Pedagogisch Project	
6.	Resultaatsgebieden	
7.	Onderwijsaanbod – leerplannen	
8.	Schoolstructuur	
9.	Klassenraad	
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Randorganisaties</b> .....	11
1.	Oudervereniging	
2.	Leerlingenraad	
3.	Schoolraad	
4.	Scholengemeenschap	
5.	CLB	
6.	Ondersteuningsnetwerk (NIEUW)	
7.	Afzonderlijk Bijzonder Comité (ABC)	
8.	Pedagogische begeleiding	
9.	Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap	
10.	Lokaal Overlegplatform	
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>Inschrijving en aanwezigheid van de leerlingen</b> .....	15
1.	Leerplicht en toelatingsvoorwaarden: inschrijvingsbeleid	
2.	Inschrijving van de leerling	
3.	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	
4.	Meedelen van leerlingengegevens aan derden	
5.	Regelmatige leerling	
6.	Godsdienstkeuze – zedenleer – vrijstelling	
7.	Vrijstelling andere vakken of activiteiten	
8.	Veranderen van school	
9.	Afhalen en brengen van kinderen	
10.	Te laat komen – vroeger vertrekken (zie schoolreglement)	
11.	Afwezigheden – leerplichtcontrole (zie schoolreglement)	
12.	Onderwijs aan huis (zie schoolreglement)	
13.	Revalidatie tijdens de lesuren	
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Organisatorische afspraken</b> .....	27
1.	Openstellen van de school – organisatie van de schooluren - vakantiedagen	
2.	Toezichten tijdens de normale schooluren	
3.	Kinderopvang buiten de normale aanwezigheid van de kinderen	
4.	Extra-murosactiviteiten	
5.	Algemene informatie	
6.	Schoolverzekering	
7.	Vrijwilligers	
8.	Schooltoelage - scholenfonds	
9.	Reclame- en sponsoringbeleid	
10.	Rages	
<b>Hoofdstuk 5</b>	<b>Ouders en school</b> .....	36
1.	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	
2.	Oudercontact	
3.	Zorg op school	
4.	Ouders en leefregels	
5.	Problemen op school	
6.	Klachtenprocedure (NIEUW)	



# Afsprakennota

## Hoofdstuk 1 Situering van de school

### 1. Algemeen

De Stedelijke Basisschool Turnhout (SBT) is een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijsnet. Als openbare instelling staat de school open voor alle kinderen, welke ook de levensopvatting van de ouders is, en zowel jongens als meisjes van 2,5 tot 12 jaar zijn welkom op onze school.

Wij zijn een buurtschool gelegen midden een aantal woonwijken (Parkwijk, Jef Buyckstraat, De Bossen, Broekstraat en Stwg. Op Tielen). De Stedelijke Basisschool Turnhout werkt vanuit een pluralistische maatschappijvisie. Tolerantie wordt nagestreefd; racisme en discriminatie zijn uitgesloten. Wij staan open voor alle kinderen. De vrije keuze van levensbeschouwing wordt gewaarborgd. Het intercultureel samenleven heeft een belangrijke plaats binnen de school. De school streeft een algemene herwaardering van het waarden- en normenbesef na zodat elk individu optimaal kan functioneren in onze maatschappij.

De Stedelijke Basisschool biedt “talentvol – kansrijk – kindvriendelijk – leerrijk – onderwijs... in een groene omgeving” en gebruikt hiervoor moderne opvoedingsmethodes. Differentiatie en individuele opvolging per kind zijn het aandachtspunt binnen de klassen. Deze volledig geïntegreerde onderwijsaanpak zorgt voor een extra zorg op maat van ieder kind.

### 2. Naam, adres en telefoon van de vestigingsplaatsen

De school bestaat uit twee vestigingsplaatsen, die zo dicht bij elkaar liggen, dat ze als één school kunnen worden beschouwd.

Afdeling **Parkwijk**: kleuterschool en lagere school  
Haagbeemdenplantsoen 95, 2300 Turnhout  
Tel.: 014 43 03 48  
sbt@turnhout.be

Afdeling **Stadspark**: kleuterschool  
Steenweg op Tielen 1, 2300 Turnhout  
Tel.: 014 43 03 84

### 3. Schoolbestuur (juridische aard en samenstelling)

Het initiatief tot het organiseren van officieel gesubsidieerd onderwijs en de verantwoordelijkheid hiervoor berusten bij het schoolbestuur:

Stadsbestuur Turnhout  
Campus Blairon 200  
2300 Turnhout  
Tel.: 014 44 33 11

De samenstelling van de gemeenteraad kan je terug vinden op [www.turnhout.be](http://www.turnhout.be)

Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kun je steeds terecht bij:

Schepen van onderwijs  
Campus Blairon 200  
2300 Turnhout  
Tel.: 014 44 33 11

## 4. Personeel

### Directie

Dorine Stammen

### Administratie

Elly Lavrijsen, Leen Baaten, Eva Thijs

### ICT-coördinator

Anja Luyckx

### Zorgcoördinator

Tinne Schuermans, Inge Jacobien, Inge Claessens

### GOK-leerkracht

Tinne Schuermans, Inge Jacobien, Inge Claessens, Kathleen Van Dijck, Leen Van Looveren

### Lichamelijke opvoeding

Stephanie Stessens

### Leermeesters levensbeschouwelijke vakken

Niet-confessionele zedenleer: Christof Dhondt

Rooms-katholieke godsdienst: Anja Luyckx

Islamitische godsdienst: Najma Soussi

Protestantse godsdienst: Sara Vos

### Lagere school

1° leerjaar: Cindy Bloemen

2° leerjaar: Annick Van Beek

3° leerjaar: Sarah Van Deun

4° leerjaar: Martine Smolderen

5° leerjaar: Tom Lemmens

6° leerjaar: Ann Dickens

### Kleuterschool Parkwijk

Kleinste kleuters: Chris Roefs

Grote kleuters: Evi Van Gisbergen

Grote kleuters: Jelle Robberechts

### Kleuterschool Stadspark

Kleinste kleuters: Sabine Maes

Grootste kleuters: Hanne Verswijvel

### Kinderverzorgsters

Ilse Van Gorp

### Andere

- Milieucoördinator: Sabine Maes
- Sportgangmaker: Stephanie Stessens
- EHBO Medewerker: Elly Lavrijsen, Leen Baaten, Tom Lemmens, Hanne Verswijvel
- Gemachtigd verkeersopzichter: Jeannine Van Gorp, Annick Van Beek, Sabine Maes, Leen Van Looveren, Hanne Verswijvel, Leen Baaten,

### Voor- en naschoolse opvang en middagtoezicht (PWA - deze toestand dd 1/9/2017 kan nog wijzigen)

- voor- en naschoolse opvang PARKWIJK (STADSPARK): Carine Verkest, Edith Van Deun, Sefika Stambolic
- voor- en naschoolse opvang STADSPARK: Ann Van Looveren
- middag PARKWIJK: Gerd Caers en Eef Bols, Devoght Elly(kleuters), Verburgh Christel (lager), Quadflieg Patrick, Inge Driesen, (ambulant)
- middag STADSPARK: Ann Van Looveren, Carine Verkest

### Studie

2<sup>de</sup> leerjaar tot en met 6<sup>de</sup> leerjaar: Annick Van Beek, [Cindy Bloemen](#)

### Onderhoud

Frank Van Gorp, Viviane Luyten, Sandra Kermaire

### Logistiek

Sefika Stambolic

## 5. Pedagogisch project

Het volgend pedagogisch project is het eerste onderdeel van het SchoolWerkPlan (SWP) en is goedgekeurd door de gemeenteraad. In dit onderdeel beschrijft de school de visie op ontwikkeling en opvoeding.

### 1. Gegevens met betrekking tot de situering van de school

Het Stedelijk Basisonderwijs Turnhout behoort tot het Officieel Gesubsidieerd Onderwijsnet. De Inrichtende Macht is het Stadsbestuur van Turnhout. De "Stedelijke Basisschool Turnhout" genoemd, bestaat uit twee afzonderlijke vestigingsplaatsen, elk met een eigen identiteit, eigen sociaal-cultureel milieu en dus eigen verwachtingspatroon.

De twee vestigingen zijn:

PAR : Parkwijk, Haagbeemdenplantsoen 95, 2300 Turnhout (= administratieve zetel).

Kleuter- en Lager Onderwijs

STA : Stadspark, Steenweg op Tielen 1, 2300 Turnhout

Kleuteronderwijs

**De Stedelijke Basisschool Turnhout staat open voor alle kinderen, ongeacht hun afkomst, levensopvatting, godsdienstige of filosofische strekking, ras, geslacht, ...**

**De vrije keuze van de cursus godsdienst of niet-confessionele zedenleer is gewaarborgd.**

De Stedelijke Basisschool Turnhout is dienstverlenend aan de plaatselijke gemeenschap; zij zal daarom regelmatig de nagestreefde en gerealiseerde doelen kritisch overwegen en evalueren.

### 2. Levensbeschouwelijke uitgangspunten

**De Stedelijke Basisschool Turnhout werkt vanuit een pluralistische maatschappijvisie.** Daaronder wordt verstaan het erkennen van het bestaan en de samenwerking van verschillende leidende beginselen of overtuigingen.

De Stedelijke Basisschool Turnhout heeft respect voor en is bereid tot samenwerken met mensen uit andere culturen, zonder vooroordelen. Tolerantie wordt nagestreefd; racisme en discriminatie zijn uitgesloten.

**De Stedelijke Basisschool wil het intercultureel samenleven bevorderen evenals de integratie** van alle kinderen met behoud van de eigen identiteit van ieder. Onderlinge verschillen tussen de kinderen zijn een verrijking voor allen. Alle kinderen krijgen gelijke kansen ongeacht hun afkomst, levensbeschouwing, filosofische of religieuze opvatting, geslacht, ras, ...

Geen enkele opvatting/religie mag de ontwikkeling van anderen belemmeren, hinderen. De Stedelijke Basisschool Turnhout streeft een democratische ingesteldheid na. Dit houdt o.a. in: rekening houden met de ander, medezeggenschap, luisteren naar mekaar, trachten tot een consensus te komen bij meningsverschillen, ...

**De Stedelijke Basisschool Turnhout streeft een algemene herwaardering van het waarden- en normenbesef na zodat elk individu optimaal kan functioneren in onze maatschappij.**

Dit houdt verantwoordelijkheidsgevoel in t.o.v. zichzelf en de gemeenschap; ook het verdedigen van de collectieve belangen naast de persoonlijke belangen. De Stedelijke Basisschool Turnhout wil de kinderen opvoeden tot kritische wereldburgers die kunnen deelnemen aan het leven in een multiculturele maatschappij als verdraagzame individuen met respect voor ieder ander en voor ieder anders bezittingen, met een gevoel van rechtvaardigheid, medemenselijkheid en eerlijkheid. De Stedelijke Basisschool Turnhout wil de kinderen een grote eerbied bijbrengen voor de natuur, voor hun leefomgeving.

### 3. Visie op ontwikkeling en opvoeding

**De Stedelijke Basisschool Turnhout streeft de totale ontwikkeling van elk individueel kind na.** Niet alleen de verstandelijke vorming maar ook de emotionele ontwikkeling met normen en waarden (als verdraagzaamheid, eerbied, rechtvaardigheid, medemenselijkheid, eerlijkheid, ...) alsook de lichamelijke ontwikkeling en de gezondheid zijn belangrijk.

**Dit houdt in dat de Stedelijke Basisschool Turnhout een zo breed mogelijk zorgenspectrum wil nastreven.**

Elk kind moet de kans krijgen de eigen mogelijkheden optimaal te ontplooiën; dus: diagnostisch onderwijs, differentiëren en individualiseren zowel voor zwak- als hoogbegaafden, een regelmatig contact met het CLB en met de ouders. Voor de Stedelijke Basisschool Turnhout is elk kind anders: eigen-aardig maar evenwaardig. De school wil dat kinderen zich, zoveel als mogelijk, in eigen tempo ontwikkelen.

**Het is belangrijk elk kind steeds opnieuw positief te benaderen; de kinderen moeten zichzelf kunnen zijn en zich goed voelen op de school.** Dit alles gebeurt uiteraard binnen de geldende afspraken en reglementeringen in de school. Een gezonde discipline is noodzakelijk. Straffen moeten aangepast zijn aan de aard van de gemaakte fout, de leeftijd van het kind en het feit of de fout voor de eerste keer wordt begaan of niet. Straffen moet zo snel mogelijk volgen op de overtreding. Lichamelijke straffen zijn uit den boze. Er dient steeds op gelet dat de kinderen in de school geen "stempel" wordt meegegeven; na straffen moet de school ook kunnen vergeven en vergeten.

**Kinderen moeten geestelijk en lichamelijk betrokken worden bij het onderwijsgebeuren.**

De school houdt rekening met hun ervaringen en stimuleert het creatief denken en handelen. Het onderwijs moet stimulerend zijn; de school moet de kinderen helpen bij het ontwikkelen van hun talenten. Elk kind moet een positief zelfbeeld kunnen ontwikkelen.

**Hier wordt de basis gelegd van een goed functionerende, democratische samenleving!**

#### 4. Doelen van de Stedelijke Basisschool Turnhout – Het schoolconcept

- Het leerplan verwezenlijken en de eindtermen (minimumprogramma) zeker bereiken.
- De totale persoonlijkheid van elk kind (hoofd-hart-handen) optimaal laten ontwikkelen.
- Zorgen dat de kinderen zich goed voelen op school, graag naar school komen.
- Op de wereld georiënteerd onderwijs verstrekken, levensecht, aansluitend bij de leefwereld van het kind.
- Continuïteit doorheen de verschillende leerjaren op 't oog houden (van de 1ste kleuterklas tot het 6de leerjaar). Leerkrachten dienen mekaar daarom te ondersteunen en hun aanpak en methodes op elkaar af te stemmen.
- Rekening houden met de algemene en specifieke beginsituatie van elk kind.
- De kinderen moeten actief betrokken worden bij het onderwijsgebeuren, zowel geestelijk als lichamelijk.
- Een gezond gedragspatroon nastreven bij de kinderen en zelf mee zorgen voor een lichamelijke en ook geestelijke gezondheid.
- Het creatieve en expressieve in alle lessen zoveel mogelijk aan bod laten komen.
- Waar mogelijk het kind laten leren uit eigen ervaringen en ervaringen van kinderen aanwenden in de lessen.
- Relatiebekwaamheid en sociaal gevoel bij de kinderen helpen ontwikkelen. Aandacht voor attitudes als: samenwerken, elkaar eerbiedigen, leren doorzetten om het gestelde doel te bereiken, sociale vaardigheden, verantwoordelijkheid nemen, zelfvertrouwen ontwikkelen,...
- Pestgedrag moet ten allen tijde bestreden worden; diegene die pest moet leren inzien tot wat zijn/haar gedrag kan leiden en tot de orde geroepen worden – het slachtoffer en de middengroep moeten opgevangen worden en beter gewapend worden.
- Kinderen moeten in hun leerproces vooral vergeleken worden met zichzelf i.p.v. met andere medeleerlingen.
- Leerlingen ondersteunen bij het verwerven van een eigen studiemethode en hen ook leren leren.
- Op de wereld georiënteerd onderwijs verstrekken, dit houdt o.a. ook in dat uitstappen ingebouwd zijn in het jaarprogramma.
- Een geëngageerde zorgzaamheid voor zichzelf, de medemens en zijn omgeving nastreven: milieubewustzijn in de breedste zin van het woord.
- De vloed aan informatie leren verwerken en er een kritische ingesteldheid tegenover ontwikkelen.
- Zo goed mogelijk differentiatie in de lessen inbouwen.
- Een goede informatiedoorstroming via formele en informele kanalen nastreven naar leerlingen, collega's, directeur, CLB, ouders, medisch schooltoezicht en andere participanten aan het onderwijsgebeuren.
- Taboe-onderwerpen (sexualiteit, drugs, echtscheiding,...) bespreekbaar maken afhankelijk van de leeftijd van de kinderen.
- Een beschaafde omgangstaal voor iedereen binnen de school.
- Het kind is belangrijker dan het programma of de leerstof.
- Het kleuteronderwijs moet optimaal aansluiten op het lager onderwijs en het lager onderwijs op elke vorm van secundair onderwijs.
- In de Stedelijke Basisschool Turnhout worden klasoverschrijdende en klasdoorbrekende initiatieven waar mogelijk overwogen.
- ...

#### 6. Resultaatsgebieden

- **Sociale en emotionele ontwikkeling** in het totale opvoedingspakket:  
Omdat kinderen van deze tijd sterk onderhevig zijn aan allerhande prikkels van buitenaf en vaak een grote afstand ervaren tot het 'zelf' besteden we als school zeer veel aandacht aan de ontplooiing van het ware zelf van uw kind. We leren de kinderen in de eerste plaats eerlijk te zijn in hun denken, praten en handelen. Al op zeer jonge leeftijd hebben zij het vermogen de werkelijkheid op intuïtieve wijze te onderscheiden en zullen zij een oprechtheid ontwikkelen die nodig is voor een goed contact met zichzelf en de omgeving. Hierdoor zal het gemakkelijk blijdschap en liefde kunnen oproepen. Uw kind zal zichzelf leren kennen en leert zuivere contacten te leggen met leeftijdsgenootjes.

De school biedt die structuur en voldoende consequente en kordate aanpak bij leerlingen die dat broodnodig hebben. Wij proberen een klimaat te creëren waardoor de leerlingen bepaalde moeilijkheden leren compenseren of leren aanvaarden. Kinderen ervaren op deze manier terug succes. Door deze aanpak krijgen ouders en kinderen meer inzicht en weten zij conflicten hanteerbaar op te lossen.

Aanvaarding, waardering en positieve benadering spelen hierbij een grote sleutelrol. Door als school duidelijkheid en veiligheid te bieden, weten de kinderen wat van hen verwacht wordt. Binnen het team van leerkrachten worden duidelijke afspraken gemaakt met de kinderen en ouders. Wij benadrukken vooral het positief gedrag vanuit een geduldige, tolerante en tegelijk structuur biedende houding.

Als mens zijn wij onderling afhankelijk van elkaar. Door extra aandacht aan die verbondenheid te geven leren we kinderen nader tot elkaar te komen. Enkele voorbeelden van werkwijzen die dit proces positief beïnvloeden:

- ♥ de ochtendgroet, de kringronde, maar ook het afscheid aan het eind van iedere dag
- ♥ werken in groepjes, per twee,...
- ♥ coöperatieve werkvormen waarbij kinderen samen creatief op zoek gaan naar oplossingen,...
- ♥ snoezelen en relaxen in rust en beweging
- ♥ de no blame-aanpak bij conflictjes
- ♥ het probleemoplossend praten (met hulp van Rikki het konijn voor de kleintjes)
- ♥ leeftijdsgebonden klasthema's,...
- ♥ de algemene sfeer in de school tussen leerkrachten, leerlingen, ouders en omgeving

*We streven ernaar dat elk/jongere zich goed voelt bij ons*

*Heb je vragen of bedenkingen hierover, neem dan gerust contact op met de directeur of de zorgcoördinator.*

### **Kinderen die goed in hun vel zitten, leren beter**

*Kinderen die zichzelf kunnen zijn in de klas, geloven sterker in zichzelf en gaan liever naar school. In een veilige leeromgeving, zonder conflicten en pesterijen, zijn ze ook **beter in staat om tot leren te komen**. Elke juf en meester streeft naar een prettig klasklimaat en wil van de klas een fijne, hechte groep maken: een groep waar elke leerling tot zijn recht komt, waar verschillen uitnodigen tot nieuwsgierigheid en tot het bundelen van talenten en mogelijkheden.*

*Toch gebeurt het dat een kind ge(cyber)pest kan worden en dat de school dat niet heeft opgemerkt. Dan is het heel belangrijk dat de ouders dit melden aan de school. De stress en de pijn die een slachtoffer ervaart, zet het welbevinden, zelfvertrouwen en de leerkansen immers op de helling.*

*De school past bij conflicten steeds een NO BLAME herstellinggericht programma toe dat daders en slachtoffers in een reddersrol plaatst. M.a.w. op onze school wordt ieder kind een REDDERTJE. Vanaf de kleuterschool passen we bij grensoverschrijdend gedrag het STOPSignaal toe met de woorden "HOU OP STOP, DIT WIL IK NIET. Een kind dat dit niet respecteert gaat eventjes op de STOPstoel. Dat geeft een duidelijke begrenzing aan. Dankjewel aan al de kinderen en ouders voor het mee inzetten op deze positieve opvoedingsstijl, want 'Pesten stoppen doe je samen!'*

**Je kind vertelt weinig als het thuiskomt van school? Je krijgt alleen een 'goed' of 'oké' als je vraagt hoe het was? Haal meer uit jullie schoolpraatje, stel andere vragen.**

- *Heb je zin in morgen? Waar kijk je (niet) naar uit?*
- *Wat vond je leuk vandaag?*
- *Welk klasgenootje verdient een compliment?*
- *Welk woord heeft de juf/meester vandaag veel gebruikt?*
- *Wat deed je vandaag lachen? Wat was grappig?*
- *Deed je iets om trots op te zijn? Iets liefs – iets moois – iets moeilijks*
- *Hoe voelde jij je vandaag? Blij – boos- bang – verbaasd – verdrietig*
- *Wat heb je nieuw geleerd vandaag?*

- **Taalopvoeding** in het totale opvoedingspakket:

Een degelijke kennis van de taal is één van de basisvoorwaarden om te kunnen inspelen op de uitdagingen van een steeds breder wordende maatschappij. Taal is de sleutel tot informatie, geeft toegang tot de arbeidsmarkt en

hangt nauw samen met het gelijke kansenverhaal. Talenkennis en gelijke kansen gaan hand in hand. Het meegeven van een goede kennis van het Nederlands blijft dan ook één van de belangrijkste kerntaken van ons onderwijs. Enkele voorbeelden hiervan zijn:

♥ Bij de kleuters en in de onderbouw van de lagere school ligt het accent op het 'communicatief' aspect van de taal. Taal wordt hierbij functioneel gebruikt.

♥ Scholen dienen een **taalscreening** te doen voor elke leerling die voor het eerst in het Nederlandstalig gewoon lager onderwijs instroomt. Dit gebeurt met een betrouwbaar en valide screeningstest en vormt de beginsituatie van de leerling op basis waarvan verdere stappen ter ondersteuning genomen kunnen worden. De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde. De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

♥ Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school in een **taaltraject** dat aansluit bij de beginsituatie en de specifieke noden van de betrokken leerling inzake de Nederlandse onderwijstaal voor de leerlingen die het nodig hebben en voor anderstalige nieuwkomers.

♥ Voor leerlingen die bij de eerste instroom de Nederlandse onderwijstaal onvoldoende beheersen om de lessen te kunnen volgen, kan de school een **taalbad** organiseren. Dwz voltijdse en intensieve onderwijsactiviteiten die de leerling onderdompelen in de onderwijstaal om zo snel mogelijk deel te kunnen nemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten. Het taalbad kan individueel of gezamenlijk georganiseerd worden en kan niet geweigerd worden door de ouders. Het taalbad duurt maximaal 1 jaar. Een aangepaste rapportering is hier noodzakelijk. Van de ouders wordt een positieve houding verwacht voor de bijkomende inspanningen die de school levert om de taalachterstand van de leerlingen weg te werken.

Het taalbad vindt zo vaak als mogelijk plaats binnen het klasgebeuren, zodat de leerling niet geïsoleerd geraakt en dat de school alleen op taal gaat inzetten. Zo wordt taal immers uit de context van het leren gehaald en veroorzaakt dit systematisch schoolse vertraging. Door in de klas aanwezig te zijn vindt erg veel informeel leren plaats en verhoogt het socio-emotioneel welbevinden en integratie.

Het spreekt voor zich dat taalverwerving waaraan in de klaspraktijk wordt vormgegeven en waarbij extra ondersteuning wordt ingezet, wel zinvol is.

We opteren voor een semi-geïntegreerde werking, waarbij de leerling voornamelijk deelneemt aan het reguliere klasgebeuren en gedurende enkele uren per week in een aparte groep intensief ondergedompeld wordt in de Nederlandse taal.

- **Frans en vreemdetaleninitiatie** in het totale opvoedingspakket:

Al vanaf de kleuterschool streven we ernaar de verschillende aanwezige vreemde talen op onze school erkend te zien door, naast het groot aanbod van Nederlandstalige liederen, de aanbrenge van wereldliederen. We zien dit niet als een doorgedreven initiatie tot andere talen als wel een vriendelijke kennismaking met elkaars culturen en gebruiken.

Vanaf het derde leerjaar geven we tijdens muzische vorming gericht Franse initiatie door middel van zang- en drama. Hiermee leren de kinderen al spelenderwijs voeling te krijgen met de Franse taal en hoepen we de angst tot spreken te verlagen. Vanaf het Vijfde leerjaar starten de Franse lessen.

Frans en Franse initiatie wordt enkel aangeboden aan kinderen die de onderwijstaal voldoende beheersen. Anderstalige kinderen die de schooltaal nog niet machtig zijn, krijgen een andere zinvolle taalactiviteit.

- **Bewegingsopvoeding** in het totale opvoedingspakket:

Kwaliteitvolle bewegingsopvoeding omvat het ontplooiën van de individuele bewegingsmogelijkheden van de kinderen. We willen de kinderen voorbereiden om deel te nemen aan een nieuwe bewegingscultuur, alsook een gezonde, veilige en sportieve levensstijl ontwikkelen bij kinderen.

Enkele voorbeelden hiervan zijn:

♥ jaarlijkse sportdag, scholenjogging, maar ook de sponsortocht, ... en sportieve tussendoortjes tijdens de lessen.

♥ middagsport: meedoen aan sportieve activiteiten

♥ woensdagnamiddagsport: sportieve activiteiten waarvoor je (gratis) kan inschrijven

♥ wekelijks zwemmen voor de lagere school.

- **Wereldoriëntatie en vakoverschrijdende activiteiten** in het totale opvoedingspakket:

Kwaliteitsvol wereldoriënterend onderwijs gaat in op de vragen van kinderen over natuur, mens, tijd, ruimte, maatschappij en technologie. Deze worden beantwoord door binnen een raam van specifieke thema's op zoek te gaan naar concrete antwoorden op het niveau van het kind. De ingewikkelde wereld wordt geordend en het kind leert zelf kritisch zijn weg zoeken.

Al verkennend doen de kinderen kennis op en leren heel wat buiten de school. De school maakt dankbaar gebruik van de ervaringen en kennis van de kinderen. Er wordt gewerkt met belangstellingspunten. We prikkelen hun belangstelling en nieuwsgierigheid. De kinderen kunnen hun eigen vragen kwijt. Ze kunnen een doorvoeld contact hebben met de mens, de natuur, de cultuur en de techniek. Ze krijgen de kans om zich sociaal te engageren. In een levensecht onderwijs krijgt het kind levenszin. Enkele voorbeelden hiervan zijn:

♥ Mondiaal project:

Jaarlijks zetten we als school de millenniumdoelstellingen in de kijker om de leerlingen op te voeden tot solidaire wereldburgers. Ze leren d.m.v. interactieve spelletjes en rollenspel wat bv. de gepluimde kippenverkopers en de huilende ajuinboeren moeten ondergaan. Ook speelkoffers over Afrika worden ontleend bij Alfa.

♥ Coöperatief leren en verantwoordelijkheid: De leerlingen van het 4<sup>o</sup>, 5<sup>o</sup> en 6<sup>o</sup> leerjaar zijn vaak kapitein. Zij dragen mee de verantwoordelijkheid over het goed verloop van de dag maar zij kunnen de kleinere kinderen ook helpen bij het leren lezen, de tafels,... Tijdens de middag zorgen zij mee voor een aangename sfeer in de refter.

♥ jaarlijks sinterklaasfeest, grootoudersfeest en carnaval

♥ buurtfeesten en verkeerseducatie

♥ en nog veel meer...

- **ICT** in het totale opvoedingspakket:

ICT speelt een steeds belangrijkere rol in de leefwereld en de scholingskansen van kinderen. Een krachtige elektronische leeromgeving biedt meer kansen om via ICT op het vlak van variatie, differentiatie, remediëren en verrijking een aangepaste en eigentijdse onderwijsaanpak te creëren. Daarom leren de kinderen minstens de nieuwe leergebiedoverschrijdende ICT-eindtermen. Er is internetaansluiting in elke vestiging en klas. Bv.

♥ In de klassen staan 1 tot 2 computers die tijdens het hele klasgebeuren als geïntegreerde werkvorm dienen.

♥ De klassen maken gebruik van het computerklasje, ingericht door digidak, waar ze individueel of in groep een taak uitvoeren.

♥ Digitale schoolborden in de lagere school.

- **Zorg** in het totale opvoedingspakket:

Door ons geïntegreerd zorgbeleid zijn wij sterk onderricht in het differentiëren. Met een specifiek leer- en zorgbehoefteplan worden leerlingen succesvol begeleid in hun leerproces. De ouders worden van dichtbij betrokken bij het ganse proces. Dit brengt een meerwaarde in onze onderwijsaanpak: het geïntegreerd onderwijs zien wij als een mijlpaal voor de toekomst van onze kinderen. Enkele voorbeelden:

♥ Elke klasleerkracht stemt zijn onderwijs zo goed mogelijk af op de individuele mogelijkheden van elk kind afzonderlijk. De leerkrachten gelijke onderwijskansen en de zorgcoördinator organiseren samen met de klastitularis bredere, klas- overstijgende differentiatieactiviteiten. De zorg voor elk kind afzonderlijk staat centraal.

♥ geïndividualiseerde aanpak vanuit een handelingsplan gericht op de nood van het individuele kind. Bv bij rekenmoeilijkheden, concentratiestoornis...

♥ Door preventief extra aandacht te besteden aan de ontwikkeling van de kleuter voorkomen we dat er overvloedig geremedieerd moet worden in de lagere school.

♥ In de kleuterafdeling houden de kleuteronderwijzers objectieve observatielijsten bij van hun kleuters. Dit helpt om tijdig noodsignalen te ontdekken. In de lagere school doen de leerlingen in het begin en in het midden van het schooljaar mee aan een toetsing die een objectieve weergave is van de ontwikkeling. Vanuit deze gegevens kan preventief of remediërend gewerkt worden met uw kind.

## 7. Onderwijsaanbod – leerplannen

De doelen die we vooropstellen in ons pedagogisch project concretiseren wij via het gebruik van de OVSG-leerplannen. Deze zijn in de volgende leergebieden onderverdeeld voor zowel de kleuterschool als de lagere school:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- taal (ook tweede taal, Frans);
- wereldoriëntatie;
- wiskunde.

Voor het lager onderwijs komen daar nog drie leergebiedoverschrijdende thema's bij:

- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie (ICT).

De leerlingen van het lager onderwijs krijgen 2 lestijden godsdienst of niet-confessionele zedenleer.

## 8. Schoolstructuur

### • Kleuterschool

In de kleuterschool worden de kinderen ingedeeld in groepen op basis van leeftijd en ontwikkelingsniveau. Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. De school opteert ervoor verschillende leeftijden bij elkaar te zetten. (vb. 2,5-jarigen en 3-jarigen samen of 4-jarigen en 5-jarigen samen). De eigentijdse manier van werken in de kleuterklassen zorgt er voor dat alle kleuters worden begeleid en gestimuleerd op hun niveau. Een kinderverzorgster staat mee in de klas en helpt de kleuteronderwijzers. School- en klasoverschrijdende activiteiten worden waar mogelijk georganiseerd.

### • Lagere school

In de lagere school worden de kinderen in groepen volgens hun leeftijd verdeeld, tenzij de klassenraad anders beslist bv. omdat een leerling in het vorige leerjaar onvoldoende de leerstof beheerste of vooruitgang boekte. We streven ook naar school- en klasoverschrijdende activiteiten zoals de jaarlijkse jeugboekenweek/voorleesweek waardoor kinderen meer en beter kunnen leren van elkaar. Bij het aanwenden van het lestijdenpakket trachten we zo klein mogelijke klassen te vormen.

## 9. Klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling. Deze beslist bijvoorbeeld over de al of niet toekenning van het getuigschrift basisonderwijs en over het al of niet zittenblijven van een kind.

# Hoofdstuk 2 Randorganisaties

## 1. Oudervereniging

Het is belangrijk dat ouders hun inbreng hebben in het schoolgebeuren. Ook de hulp van ouders bij allerlei aangelegenheden is onontbeerlijk. Daarom is er ook in onze school een [ouderwerking](#). De samenstelling van de [ouderwerking](#) kan u terugvinden in de nieuwsbrief van de school.

Binnen het gemeentelijk onderwijs is er een vereniging actief die de ouderverenigingen overkoepelt namelijk KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)  
Adres: KOOGO, Nederpolder 2, 9000 Gent, Tel.: 09 269 70 04, GSM: 0473 27 34 18

## 2. Leerlingenraad

Bij bepaalde thema's doorheen het schooljaar wordt de mening van de kinderen gevraagd. Van elke klas in de lagere school wordt er dan een afgevaardigde gevraagd die het standpunt van de klas meedeelt en onderhandelt met de zorgcoördinator en directie. Bv. bij de keuze van nieuwe speeltuigen. De school zal een leerlingenraad oprichten als ten minste 10 procent van de leerlingen 5de en 6de leerjaar er om vragen.

## 3. Schoolraad

In de schoolraad zetelen vertegenwoordigers van het personeel, van de ouders en vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap. Deze raad heeft informatierecht, advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden (bv. lestijdenpakket, schoolreglement, de veiligheid en gezondheid van de leerlingen).

De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per jaar in de school. De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

De samenstelling van de schoolraad bestaat uit volgende verkozen leden:

**De voorzitter:** Van Beek Annick

**De secretaris:** Mangelschots Dirk

**De vertegenwoordigers van het personeel:** Van Beek Annick, Van Looveren Leen, Verwijvel Hanne



De vertegenwoordigers van de ouders *worden gecoöpteerd vanuit de leden van ouderwerking.*

De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap: Van Heupen Dominic, Van Dooren Reinhilde, Van Gorp Jeannine

De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad, bijgestaan door de schepen van onderwijs.

#### 4. Scholengemeenschap

Om binnen de budgettaire mogelijkheden van het departement Onderwijs alle basisscholen een betere omkadering te geven, lanceerde de Vlaamse overheid vanaf 1 september 2003 twee nieuwe zaken: scholengemeenschappen én beleids- en ondersteunend personeel. Alle scholen krijgen een puntenenveloppe waarmee ze uren kunnen kopen bij het departement onderwijs. Scholengroepen van minstens negenhonderd leerlingen krijgen van de minister extra punten die zij vrij kunnen besteden aan ICT, zorgbeleid of administratieve ondersteuning. Om hiervan te kunnen genieten, startten de directeurs van de gemeentescholen van Turnhout, Vosselaar, Rijkevorsel en Merksplas een scholengemeenschap 'De Schakel' op. Deze overeenkomst loopt tot en met 31 augustus 2020. Zij kozen voor de vorm van een intergemeentelijke samenwerking zonder beheersoverdracht. Daardoor blijven de maximale bevoegdheden bij de respectieve schoolbesturen (gemeenten) behouden.

#### 5. CLB-Kempen: centrum voor leerlingenbegeleiding

CLB-Kempen (vrij onderwijsnet) is een dienst waarop leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirecties een beroep kunnen doen voor informatie, hulp en begeleiding. Het CLB heeft op regelmatige tijdstippen overleg in de school. Op vraag van leerkrachten, directie, zorgcoördinator of ouders worden problemen/moeilijkheden van de leerlingen besproken in functie van het welbevinden van het kind. Hierdoor wordt bij de leerlingen de basis gelegd van alle leren zodat zij door hun schoolloopbaan heen de competenties kunnen verwerven en versterken die de grondslag vormen voor een actuele en voortdurende ontwikkeling en maatschappelijke participatie.

Het schoolbestuur heeft met het CLB een contract/beleidsplan afgesloten waarin beschreven staat hoe en waarvoor men samenwerkt. In het CLB werken artsen, bedienden, maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen. Het CLB begeleidt de leerlingen op volgende domeinen:

- Het leren en studeren
- De onderwijsloopbaan
- De preventieve gezondheidszorg
- Het psychisch en sociaal functioneren.

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de leerlingen en hun ouders. Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

De CLB medewerkers die de school begeleiden en de data voor de zitdagen, het medisch schooltoezicht en het multi-disciplinair gesprek worden meegedeeld via de nieuwsbrief van de school.

#### Naar het 1ste leerjaar?

Als de kleuter geen 250 halve dagen of meer aanwezig is geweest in de derde kleuterklas of als een kleuter een jaar vroeger wil instappen, dan moet de klassenraad zijn toelating geven om te kunnen starten in het lager onderwijs. Het CLB zetelt in deze klassenraad.

Het CLB vormt samen met de leden van de klassenraad een beslissing en motiveert deze uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.



**Je CLB helpt**

Vrij CLB Kempen, vestiging

#### Openingsuren

*Vrij CLB Kempen begeleidt in het arrondissement Turnhout vrije, gemeentelijke en stedelijke scholen*

*in het basisonderwijs en het secundair onderwijs, gewoon en buitengewoon onderwijs.*

*We begeleiden ook centra voor deeltijds leren.*

*Het centrum is elke werkdag **open** van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur. Elke 2<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> donderdag van de maand tot 18.30 uur. Je kunt met de medewerkers ook (telefonisch) afspraken maken voor andere gespreksuren.*

*Het CLB **sluit** van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van twee dagen in de kerstvakantie).*

*Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie voorzien. Je belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers je vlot kunnen verder helpen.*

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons aankloppen. Je kunt alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

### Waarvoor kan je bij ons terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je kunt naar het CLB...

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- als er vragen zijn over je kind zijn/haar gezondheid, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen rond inentingen.

Je kind moet naar het CLB...

- op medisch onderzoek;
  - als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
  - voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
  - om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
  - bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.
- De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.

De school vraagt het CLB erbij van zodra ze vaststelt dat een leerling uitbreiding van zorg nodig heeft. De school en het CLB zullen dan ook altijd de ouders en de leerling zelf erbij betrekken.

Voor een CLB-tussenkoms is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar. De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

### Op onderzoek: het medisch consult in het schooljaar 2018-2019

- 1<sup>ste</sup> kleuterklas 3-4 jaar
- 1<sup>ste</sup> lagere school 6-7 jaar
- 6<sup>de</sup> lagere school 11-12 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op dezelfde leeftijden. Dit schooljaar worden de leerlingen 2<sup>de</sup> kleuterklas enkel onderzocht op uitdrukkelijke vraag van de ouders.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen. Je kunt ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. De onderzoeken kunnen ook door een andere arts uitgevoerd worden maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

### Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen kunnen de ouders toestemming geven. Als de arts inschat dat de leerling bekwaam is kan die ook zelf toestemming geven.

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

### Welke inentingen kan je krijgen?

Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest  
Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)  
Baarmoederhalskanker 2x (enkel meisjes)  
Difterie, Tetanus, Kinkhoest

### CLB-dossier

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

- Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school.
- 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, de privacywetgeving en het ‘decreet rechtspositie minderjarigen’.*

### **Het dossier inkijken?**

*Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Als jouw kind jonger dan 12 jaar is, dan mag je als ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.*

*Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.*

*Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kunt ook vragen om sommige gegevens niet in het 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.*

### **Naar een andere school**

*Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kunt je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dit kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan. Een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, moet ook worden overgedragen – als er zo'n verslag bestaat.*

*Als je niet wil dat het hele dossier naar het 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 het dossier van je kind minstens 10 jaar bij op het CLB, te tellen vanaf het laatste medisch consult. Daarna wordt het vernietigd.*

### **Een klacht?**

*Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB.*

### **Besmettelijke ziekten**

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de SCHOOL te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten. Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen. De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

volgende ziekten moeten gemeld worden: Parelwratten, waterpokken, windpokken, schimmels, roodvonk, schurft, besmettelijke blaasjes, geelzucht, hersenvliesontsteking, salmonella, tuberculose, HIV-infectie, mazelen, dikoor, rode hond, kinkhoest, kinderverlamming, kroep en klierkoorts.

Verdere inlichtingen kan u bekomen op het Medisch Schooltoezicht 014.41.64.39.

Bij hoofdluizen waarschuwen de ouders de school zodat het kriebelteam de klas(sen) kan nakijken en verdere uitbreiding kan voorkomen. Kinderen met hoofdluizen en/of neten dienen thuis behandeld te worden. De school behoudt zich het recht voor kinderen naar huis te sturen bij bovengemelde ziekten of bij onbehandelde hoofdluizen. Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen, die bindend zijn voor leerlingen, ouders en personeel.

**Data voor de schooleigen samenwerking met het CLB-team:** Deze worden aan het begin van het schooljaar via de nieuwsbrief meegedeeld en zijn toe te voegen aan het schoolreglement.

## **6. Ondersteuningsnetwerk**

Vanaf 1 september 2017 treedt met de invoering van ondersteuningsnetwerken een nieuw ondersteuningsmodel in werking voor de ondersteuning van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon onderwijs.

Voor leerlingen die meer nodig hebben dan basiszorg of verhoogde zorg, kunnen scholen voor gewoon onderwijs vanaf 1 september 2017 ondersteuning krijgen vanuit het ondersteuningsnetwerk waarbij ze zijn aangesloten. In dit ondersteuningsnetwerk brengen scholen voor gewoon en buitengewoon onderwijs op gelijkwaardige basis en in co-creatie de expertise samen om leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en de leraren(teams) die met deze leerlingen werken, te ondersteunen.

De Stedelijke Basisschool Turnhout is toetreden tot het [Officieel Ondersteuningsnetwerk Antwerpen](#) met het GIBLO Beerse als ankerschool.

*Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij de klastitularis van uw kind of de zorgcoördinator van onze school.*

## **7. Afzonderlijk Bijzonder Comité (ABoC)**

Het ABoC is een onderhandelingscomité inzake algemene personeelsaangelegenheden, tussen de vertegenwoordigers van het schoolbestuur en de vertegenwoordigers van het onderwijzend personeel, aangeduid door de representatieve vakorganisaties.

## **8. Pedagogische begeleiding**

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

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

- belangen behartigen;
- pedagogisch begeleiden;
- juridische dienstverlening verstrekken;
- vorming en nascholing aanbieden;

Voor de namen van de begeleiders verwijzen we naar de jaarlijkse informatiebrochure. Adres:

OVSG, Ravensteingalerij 3 bus 7, 1000 Brussel, Tel: 02 506.41.50, Fax: 02 502.12.64

Dirk Francken, pedagogisch adviseur, is de contactpersoon voor onze school.

## **9. Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap**

De Vlaamse Gemeenschap oefent controle uit op de kwaliteit van het onderwijs. Er is een inspecteur voor de vakken katholieke godsdienst, niet-confessionele zedenleer, islamitische godsdienst en een algemene inspecteur voor al de andere vakken.

-Algemene Inspectie : Luc Van der Auwera, 02 553 88 38

-Katholieke Godsdienst: Luk Waterschoot, 03/543 97 03 of [luk.waterschoot@telenet.be](mailto:luk.waterschoot@telenet.be)

-Niet-confessionele zedenleer: Martine Konings, 0496 18 20 93 of [mfkonings@gmail.com](mailto:mfkonings@gmail.com)

-Protestante godsdienst: Herman Aerts, 03 216 26 68 of [contact@wursten.be](mailto:contact@wursten.be) vervanging door Erika Voskuil, 016 35 51 84 of [erika.voskuil@skynet.be](mailto:erika.voskuil@skynet.be)

-Islamitische godsdienst: Azzouz Ahmed, 0486 15 45 91 of [ahmedazzouz275@hotmail.com](mailto:ahmedazzouz275@hotmail.com)

## **10. Lokaal overlegplatform (LOP)**

Vanaf 1 januari 2003 zijn er 70 lokale overlegplatforms (LOP's) voor het basisonderwijs opgericht. Elk LOP heeft als werkingsgebied één of meerder gemeenten. Turnhout en Oud-Turnhout vormen samen één LOP voor het basisonderwijs. De lokale overlegplatforms zijn een onderdeel van het decreet op gelijke onderwijskansen (GOK-decreet). Doel van dat decreet is alle kinderen de beste kansen te bieden om te leren en zich te ontwikkelen. Uitsluiting, sociale scheiding en discriminatie worden tegengegaan.

In een LOP zitten mogelijk vertegenwoordigers van directies en schoolbesturen, centra voor leerlingenbegeleiding (CLB), het personeel van de scholen, ouders, de gemeente of stad, lokale verenigingen, verenigingen van armen en allochtonen, integratiecentra, het onthaalbureau voor nieuwkomers en cel onderwijs (schoolopbouwwerk).

Het LOP is een overlegorgaan. Het geeft adviezen, doet onderzoek, bemiddelt en ondersteunt. Kortom het voert ter plaatse het gelijkkansenbeleid uit.

Als een kind zonder school zit, gaat het LOP bemiddelen tussen school en ouders. Als een school een kind weigert in te schrijven, kunnen de ouders klacht indienen bij de :

Commissie inzake leerlingenrechten, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel.

Contactpersoon van het LOP Turnhout / Oud-Turnhout: Nele Cornelis, deskundige en ondersteuner  
LOP Turnhout

Agentschap voor Onderwijsdiensten (AgODi)

## Hoofdstuk 3 Inschrijving en aanwezigheid van de leerlingen

### 1. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden: inschrijvingsbeleid

Er is een leerplicht vanaf het kalenderjaar dat uw kind zes jaar wordt. De leerplicht geldt voor alle kinderen die in België verblijven, dus ook voor kinderen met een vreemde nationaliteit. Ook kinderen die geen officiële verblijfspapieren hebben, moeten naar school. De leerplicht eindigt op 18 jaar.

In uitvoering van het decreet Gelijke Onderwijskansen van juni 2002 opteert onze school voor een algemeen inschrijvingsbeleid. Inschrijvingen kunnen in de loop van het schooljaar gebeuren op het secretariaat van de school.

Een ingeschreven leerling geniet van een gewaarborgde voortzetting van zijn studies. Dit houdt in dat er geen bevestiging van inschrijving moet gebeuren om alle schooljaren van het basisonderwijs (kleuter en lager) te doorlopen, behalve bij de overgang naar het 1<sup>o</sup> leerjaar:

Om in het lager onderwijs toegelaten te worden, moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar én ten minste het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest.

Als de kleuter geen 250 halve dagen of meer aanwezig is geweest, dan moet de klassenraad zijn toelating geven om te kunnen starten in het lager onderwijs.

De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.

Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB.

In onze stedelijke school zijn alle kinderen welkom. Toch moeten wij, om de school leefbaar te houden voor al onze leerlingen, rekening houden met enkele beperkingen:

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.
2. Het schoolbestuur kan een leerling, die blijkens een inschrijvingsverslag georiënteerd werd naar het buitengewoon onderwijs, weigeren omdat de draagkracht van de school onvoldoende is om tegemoet te komen aan de specifieke noden van de leerling inzake onderwijs, therapie en verzorging.

Het schoolbestuur beslist deze weigering in overleg met de ouders en met inachtneming van:

- de beschikbare ondersteunende maatregelen (de draagkracht);
- een overleg binnen de klassenraad;
- de aangebrachte noden doorgegeven vanuit het centrum voor leerlingbegeleiding (CLB) waardoor de school begeleid wordt.

Onze school wil een zorgzame school zijn met aandacht voor **alle** kinderen. Vanuit deze optie willen we met ouders, van een leerling die blijkens een inschrijvingsverslag georiënteerd wordt naar het buitengewoon onderwijs, een functioneringsgesprek aangaan. De ouders moeten zeker zijn dat een inschrijving in onze school optimale kansen garandeert voor de ontwikkeling van hun kind en de sociale samenhang van alle kinderen op onze school.

Het kind kan pas ingeschreven worden als de ouders het schoolreglement, met inbegrip van de schoolbrochure (afsprakennota) en de leefregels van de school, voor akkoord hebben ondertekend.

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op

het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

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

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

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

De school, die lid is van een LOP, meldt de weigering ook aan de voorzitter van het Lokaal Overlegplatform. De bemiddelingscel van het LOP neemt automatisch contact op met de ouders. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het LOP kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. (Commissie inzake Leerlingenrechten, H. Consciencegebouw 4A24, Koning Albert II laan 15, 1210 Brussel). De ouders hebben het recht af te zien van een CLB-begeleiding. De weigering moet steeds schriftelijk gebeuren. Bij de inschrijving licht de directeur de ouders in over deze mogelijkheid en overhandigt hen in voorkomend geval de nodige formulieren.

Wat kunnen ouders doen bij een niet-gerealiseerde inschrijving?

- Uitleg vragen aan de directeur
- Buiten het werkingsgebied van een LOP:  
Uitleg vragen aan het Departement Onderwijs: Marieke Smeyers: 02/ 553 92 41  
Vraag om bemiddelingshulp: Veerle Van de Velde: 02/553 92 07
- Binnen het werkingsgebied van een LOP : Uitleg vragen en bemiddelingshulp :  
contactgegevens van LOP-deskundige Nele Cornelis, Agentschap voor Onderwijsdiensten (AgODi),  
AFDELING BASISONDERWIJS, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel, **M** 0473 93 89 37,  
[nele.cornelis@ond.vlaanderen.be](mailto:nele.cornelis@ond.vlaanderen.be), [www.agodi.be](http://www.agodi.be)
- Klacht indienen :  
Ouders kunnen binnen de dertig kalenderdagen na de vaststelling van de weigering klacht indienen bij de  
Commissie inzake Leerlingenrechten op het volgende adres:  
Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming  
Secretariaat van de Commissie inzake Leerlingenrechten  
Koning Albert II-laan 15, lokaal 4M02  
1210 Brussel

Een klacht die na dertig kalenderdagen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten ingediend wordt, wordt niet meer behandeld .

## **2. Inschrijving van de leerling** (Zie schoolreglement, Hoofdstuk 2)

De Turnhoutse basisscholen stemmen de inschrijvingen van leerlingen op elkaar af en maakten via het LOP (Lokaal Overleg Platform) gemeenschappelijke afspraken en dragen een gelijkgestemde visie uit.

### **Voor elk kind is er plaats**

Er is in Turnhout voorlopig geen capaciteitsprobleem. *Sommige scholen hebben een beperkt aantal vrije plaatsen. Daarom is het belangrijk om je kind tijdig in te schrijven.*

We kiezen niet voor een aanmeldingsprocedure waarbij ouders zich aanmelden via een callcenter of online. Scholen in Turnhout willen werken aan een betere verdeling van kinderen met een verschillende achtergrond. De uitgangspunten van het inschrijvingsrecht zijn 3-ledig:

- het realiseren van optimale leer- en ontwikkelingskansen voor alle leerlingen;
- het vermijden van uitsluiting, segregatie en discriminatie;
- het bevorderen van sociale mix en cohesie.

Werken aan een betere verdeling van kinderen met een verschillende achtergrond sluit dus nauw aan bij het bevorderen van desegregatie en sociale mix.

Er gelden gemeenschappelijke inschrijvingsperiodes voor het kleuter- en lager onderwijs en het 1ste jaar secundair onderwijs in Turnhout.

We kiezen voor dezelfde inschrijvingsperiodes voor alle kleuter- en lagere scholen en secundaire scholen met een 1ste jaar in Turnhout. Een eenvoudige en eenduidige boodschap maakt het voor ouders gemakkelijker om zich op het juiste moment aan te melden voor een inschrijving. Inschrijven kan enkel tijdens de schooluren (of na afspraak).

### inschrijven?

*Je kind inschrijven kan op onze school tijdens de schooluren en steeds de eerste en laatste week van de zomervakantie. Raadpleeg ook onze schoolwebsite en onze valve.*

*Breng het juiste bewijsstuk mee. Bijvoorbeeld een ontvangsbewijs van een studietoelage.*

➤ **Wat breng je mee?**

*Een officieel document met de juiste schrijfwijze van de naam en de geboortedatum van uw kind. Bijvoorbeeld een elektronische identiteitskaart (eID) of een isi+-kaart van het ziekenfonds.*

➤ **Volmacht geven?**

*Geeft u een volmacht? Vermeld: uw volledige naam, de volledige naam van diegene die de volmacht krijgt, de naam van het kind, een kopie van uw identiteitskaart, uw handtekening en een datum.*

### Voorrang?

*Sommige kinderen hebben voorrang en mogen vroeger inschrijven. Broers, zussen, kinderen van personeel of kinderen met bepaalde kenmerken. Gebruik de juiste voorrangperiode:*

#### **Er is een onderverdeling in drie voorrangsgroepen en voorrangperiodes**

11 t/m 27 maart	Broers/zussen
11 t/m 27 maart	kinderen van personeel
<i>Onze school wenst niet te kunnen weigeren tijdens de periode broers/zussen en kinderen van personeel. Er zijn twee voorrangperiodes:</i>	
1 april t/m 30 april	(Niet-)indicatorleerlingen
Vanaf 6 mei	Reguliere inschrijvingen

### **Broers en zussen**

Als een kind is ingeschreven in een school in Turnhout, dan heeft zijn broer of zus voorrang in diezelfde school. Die voorrang geldt in Turnhout enkel van *van 11 tot en met 27 maart*. Deze voorrang geldt voor:

- broers en zussen (met 2 gemeenschappelijke ouders), die al of niet op hetzelfde adres wonen;
- halfbroers en -zussen (met 1 gemeenschappelijke ouder), die al of niet op hetzelfde adres wonen;
- kinderen (zonder gemeenschappelijke ouder) die onder hetzelfde dak wonen.

### **Kinderen van personeel**

Om van deze voorrang te kunnen genieten moet de ouder een structurele band met de betreffende school hebben. Een lopende tewerkstelling van meer dan 104 dagen is de ondergrens. De functie van de betrokken ouders doet niet ter zake. Het kan gaan om een klusjesman, een leerkracht, een administratief medewerker... Ook het soort van contract is niet van belang. Kinderen van personeel hebben voorrang van *van 11 tot en met 27 maart*.

### **Voorrang voor alle andere leerlingen, nl. zowel indicator- als niet-indicatorleerlingen**

Een van de uitgangspunten van het inschrijvingsrecht is het streven naar sociale mix. De voorrangregeling voor indicator- en niet-indicatorleerlingen biedt een schoolbestuur een instrument om via de dubbele contingentering aan die doelstelling te werken.

### **Indicatoren**

Om een betere verdeling te krijgen van kinderen met een verschillende achtergrond houden scholen *van 1 april tot en met 30 april* plaatsen vrij voor kinderen die wel of juist niet aan bepaalde kenmerken voldoen.

- Ik ben de moeder van het kind dat ingeschreven wordt. Ik heb geen diploma secundair onderwijs.

- Ik heb één of meer kinderen die een studie- of schooltoelage krijgen.
- Mijn kind woont niet thuis. Het verblijft in een pleeggezin of een instelling, maar niet in een internaat.
- Wij zijn rondreizende ouders (woonwageneigenaren, schippers, kermisuitbaters...)

Elke kleuter- en lagere school en secundaire school met een 1ste jaar voorziet plaatsen voor kinderen die wel of juist niet aan die kenmerken voldoen.

### Contingentering

Een schoolbestuur dat voorrang moet verlenen aan indicator- of niet-indicatorleerlingen doet dat a.h.v. de dubbele contingentering. Doel is een betere sociale mix te realiseren.

Dubbele contingentering betekent dat een schoolbestuur voor zijn school 2 contingenten bepaalt voor gelijktijdige inschrijving van indicator- en niet-indicatorleerlingen. Samen vormen de 2 contingenten 100% van alle leerlingen (zowel de al ingeschreven als de nieuw in te schrijven leerlingen).

Kleuterscholen, lagere en secundaire scholen met een 1ste jaar in Turnhout hebben sterk uiteenlopende percentages indicatorleerlingen.

Er is dan ook gekozen voor een streefnorm.

Kleuter- en lagere scholen proberen 2% in de richting van het gemiddelde te 'schuiven'. Secundaire scholen streven naar een 5%-norm in hun 1ste jaar.

De contingentering hangt samen met het niveau waarop de scholen hun capaciteit hebben bepaald.

### Capaciteit

De Stedelijke basisschool Turnhout heeft beslist de capaciteit te bepalen op het niveau kleuter en lager. Indien het schoolbestuur tijdens de voorrangperiodes geen leerlingen heeft geweigerd, kan het een capaciteitsverhoging doorvoeren. Deze verhoging dient gemeld te worden aan het LOP. Bij twijfel wordt de bemiddelingscel samengeroepen.

De capaciteitsbepaling van de Stedelijke Basisschool Turnhout werd door het schoolbestuur als volgt opgesteld:

Voor de Stedelijke Basisschool Turnhout:

Aantal mogelijke zitplaatsen	
<b>Parkwijk</b>	<b>278</b>
> kleuter	110
> lager	168
<b>Stadspark</b>	<b>60</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>338</b>
> kleuter	170
> lager	168

- De capaciteit van de school : **338 leerlingen**
- De capaciteit voor het niveau kleuteronderwijs: **170 kleuters**
- De capaciteit voor het niveau lager onderwijs : **168 leerlingen lagere school**
- De capaciteit van de vestigingsplaats(adres):

- **Afdeling Parkwijk:**

Haagbeemdenplantsoen 95, 2300 Turnhout

Tel.: 014/43.03.48

[sbt@turnhout.be](mailto:sbt@turnhout.be)

- De capaciteit van de kleuterschool Parkwijk: **110 kleuters**
- De capaciteit van de lagere school Parkwijk: **168 leerlingen lagere school**

- **Afdeling Stadspark:** kleuterschool

Steenweg op Tielen 1, 2300 Turnhout

Tel.: 014/43.03.84

[sbt@turnhout.be](mailto:sbt@turnhout.be)

- De capaciteit van de kleuterschool Stadspark: **60 kleuters**

De capaciteit kan van iedere school geraadpleegd worden op de website van [www.lop.be](http://www.lop.be).



## De vrije inschrijvingsperiode

Na het afsluiten van de voorrangperiodes start de vrije inschrijvingsperiode (op 25 april). Tijdens die periode worden leerlingen ingeschreven in chronologische volgorde.

## Weigering

Een leerling, die zich aanmeldt voor een contingent dat al 'vol' is, wordt uitgesteld ingeschreven, als er nog ruimte is in het andere contingent.

Als bij het afsluiten van een voorrangperiode het andere contingent nog niet 'vol' is, dan worden de openstaande plaatsen opgevuld met leerlingen die in het inschrijvingsregister vermeld staan als uitgesteld. De uitgestelde inschrijving wordt dan opgezet in een definitieve inschrijving. Wie zo niet kan worden ingeschreven, wordt geweigerd en krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving.

## Anderstalige nieuwkomers in het basisonderwijs

Een schoolbestuur kan een capaciteit bepalen voor anderstalige nieuwkomers. Die capaciteit kan nooit minder zijn dan 8 leerlingen op schoolniveau. Als die capaciteit bereikt is, kan een school een anderstalige nieuwkomer weigeren. Dat kan enkel als de school een plaats garandeert in een andere school, gelegen op een redelijke afstand en rekening houdend met de vrije schoolkeuze van de ouders.

## Meer informatie

[www.lop.be](http://www.lop.be) > LOP Turnhout > Basis of Secundair > INFO VOOR OUDERS > vrije plaatsen

Er is een gezamenlijke vouwfolder geldig voor alle Turnhoutse scholen.

De brochure 'Inschrijven in een school in 15 vragen' is te vinden op [www.inschrijvingsrecht.be](http://www.inschrijvingsrecht.be).

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...) de inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

De directeur vraagt bij de eerste inschrijving het identificatienummer (rijksregisternummer). Als de ouders dit nummer niet wensen of niet kunnen geven, vraagt de directie het identificatienummer aan het departement onderwijs. Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders het schoolreglement en volgende formulieren:

- ontvangst van en akkoord met het schoolreglement met het pedagogisch project (ook bij her-inschrijving)
- keuzeformulier godsdienst – zedenleer (voor leerplichtige kinderen)

De ouders krijgen bij elke inschrijving minstens schriftelijk informatie over:

- de juridische aard en de samenstelling van hun schoolbestuur;
- de organisatie van de schooluren;
- de voor- en naschoolse opvang;
- het begeleidend CLB;
- de samenstelling van de scholengemeenschap;
- de samenstelling van de schoolraad;

Een schriftelijke instemming van de ouder(s) met het pedagogisch project en het schoolreglement is een voorwaarde tot rechtgeldige inschrijving.

*Een school mag geen vergoeding vragen aan de ouders voor kopies die betrekking hebben op gegevens van hun kinderen.*

## • Kleuteronderwijs

Kleuters kunnen pas in de school worden ingeschreven vanaf de datum dat ze de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereiken. Als ze jonger zijn dan drie jaar, mogen ze pas een eerste keer naar school komen op één van de wettelijk opgelegde instapdata:

- de eerste dag na de zomervakantie
- de eerste dag na de herfstvakantie
- de eerste dag na de kerstvakantie
- de eerste dag van februari (teldag)
- de eerste dag na de krokusvakantie
- de eerste dag na de paasvakantie
- de eerste dag na Hemelvaartsdag

[Bereken de eerstvolgende instapdatum voor je kleuter op basis van de geboortedatum van je kind.](#)

Je krijgt de eerstvolgende instapdatum **op het moment van de berekening**. Surf naar:

<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/naar-de-kleuterklas#instapdatum>

Voor **kinderen van 3 jaar** gelden de instapdata niet. Zij kunnen **op elke schooldag** starten in de kleuterklas.

Voor kleuters dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind niet in een andere school is ingeschreven. Tevens wordt aan de ouders gevraagd het rijksregisternummer van hun kind door te geven voor de inschrijvingscontrole vanuit het ministerie. Kleuters zijn niet leerplichtig.

#### • De overgang naar het 1<sup>ste</sup> leerjaar:

##### “verworven inschrijving of nieuwe inschrijving”:

De inschrijving van een leerling in een school geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in die school. Kinderen in de 3de kleuterklas, die in september de overstap maken naar het 1ste leerjaar worden beschouwd als zittende leerlingen. Er is sprake van een verworven inschrijving. (referentie: BaO/2012/01)

##### **verworven inschrijving**

Voor onze school opteren we dat de oudste kleuters van de Parkwijk automatisch ingeschreven staan in het 1ste leerjaar omdat ze tot dezelfde vestiging behoren.

##### **Nieuwe inschrijving**

De oudste kleuters van de vestiging “Het Stadspark” dienen zich ter persoonlijke titel in te schrijven vóór de eerste schooldag waarop zij naar het 1<sup>o</sup> leerjaar gaan.

let wel:

Zittende leerlingen nemen hun verworven recht op inschrijving in geval van fusie of herstructurering mee naar de nieuwe school, die betrokken is bij de fusie, of naar een andere school van het schoolbestuur, gelegen op billijke afstand.

##### “voorwaarden”:

Om in het lager onderwijs toegelaten te worden, moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar én ten minste het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest.

Als de kleuter geen 250 halve dagen of meer aanwezig is geweest, dan moet de klassenraad zijn toelating geven om te kunnen starten in het lager onderwijs.

De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.

Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB.

#### • Lager onderwijs

Om in het lager onderwijs toegelaten te worden, moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar én ten minste het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest.

In september van het jaar waarin het kind 6 jaar wordt, is het aldus leerplichtig en wettelijk verplicht om daadwerkelijk onderwijs te volgen. Voor het leerplichtige kind wordt bij de inschrijving of tijdens de eerste schooldagen het keuzeformulier godsdienst of niet-confessionele zedenleer ingevuld en ondertekend door de ouders.

Het lager onderwijs duurt in principe zes jaar. Dit betekent dat een kind, dat in de loop van de lagere school een klas gedubbeld heeft, na het 5<sup>de</sup> leerjaar naar het middelbaar onderwijs kan gaan. Alleen indien het 1<sup>ste</sup> jaar van het secundair onderwijs met vrucht wordt beëindigd, krijgt het kind het Getuigschrift Basisonderwijs.

#### **Afwijkingen**

-Als de kleuter geen 250 halve dagen of meer aanwezig is geweest, dan moet de klassenraad zijn toelating geven om te kunnen starten in het lager onderwijs. De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.

- Ouders kunnen hun kind één jaar langer in het kleuteronderwijs houden of één jaar vroeger het lager onderwijs laten beginnen. Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Geeft de klassenraad geen toelating, dan vervalt het beslissingsrecht van de ouders. De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving. Deze leerlingen zijn wel leerplichtige leerlingen. De ouders dienen dan ook alle wettelijke verplichtingen daaromtrent te volgen.

De manier waarop de klassenraad deze beslissing neemt bepaalt de school zelf.  
Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

#### **eindbeslissing door ouders:**

Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB.
- een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad en het CLB. (zie afwijkingen)
- een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag beschikken. Enkel het CLB is bevoegd om inschrijvingsverslagen op te stellen en af te leveren met het oog op een inschrijving in het buitengewoon basis- en secundair onderwijs.
- Ouders kunnen hun kind een zevende of achtste jaar in het lager onderwijs laten blijven. Voor de toelating tot het achtste jaar is een toelichting en een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB noodzakelijk.
- Ouders van een leerplichtig kind van vreemde nationaliteit moeten ervoor zorgen dat hun kind daadwerkelijk onderwijs volgt vanaf de zestigste dag na de inschrijving in het vreemdelingen- of bevolkingsregister.

#### **eindbeslissing door de school:**

In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven of versnellen van de leerling.

**Een school die beslist het leerproces van een leerling te onderbreken door deze leerling het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen, neemt deze beslissing na overleg met het CLB. De beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en aan de ouders mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn.** In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en het CLB en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad en CLB.

**Leerlingen die het getuigschrift basisonderwijs niet krijgen, hebben recht op een schriftelijke motivatie. de school geeft bijzondere aandachtspunten mee voor de verdere schoolloopbaan van de leerling. Deze worden vermeld op de BASO-fiche die gevraagd wordt in iedere Turnhoutse secundaire school.**

### **3. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden**

#### **3.1 Gezamenlijke verantwoordelijkheid**

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

#### **3.2. Bepalingen uit de regelgeving**

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

De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders. Het ouderlijk gezag geldt enkel ten aanzien van minderjarigen die de Belgische nationaliteit hebben. Ontvoogde minderjarigen zijn niet aan het ouderlijk gezag onderworpen. Voor minderjarigen leerlingen van vreemde nationaliteit geldt het eigen nationaal stelsel van personen en familierecht.

- samenlevende ouders

Elke ouder die alleen een handeling stelt die verband houdt met het ouderlijk gezag wordt geacht te handelen met instemming van de andere ouder. Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet gehuwde samenlevende ouders. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

- niet-samenlevende ouders

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

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

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

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

- feitelijk gescheiden (echt)paren;
- uit de echt gescheiden ouders;
- ouders die vroeger samenleefden;
- ouders die nooit hebben samengeleefd.

Ontzetting uit het ouderlijk gezag

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

### 3.3. Concrete afspraken

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

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

Bij inschrijving van een kind van niet-samenlevende ouders of bij melding van niet meer samenwonen van de ouders wordt afgesproken welke ouder de informatie meekrijgt via het kind en welke ouder de informatie ontvangt via de post. Alleen ouders die ontzet zijn uit de ouderlijke macht ontvangen geen informatie.

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

#### **Gescheiden ouders: moet de school alles dubbel communiceren?**

***Ook als ouders gescheiden zijn, willen ze informatie krijgen over hun kind op school. Is de school verplicht om alles dubbel te communiceren? Dat hangt af van de wettelijke positie van de ouders.***

#### ***Als beide ouders het ouderlijk gezag delen***

***Beide ouders hebben recht op informatie en nemen samen beslissingen. Of ze getrouwd zijn of niet, maakt niet uit. Hetzelfde geldt voor gescheiden ouders wanneer ze gezagsco-ouderschap hebben. Of hun kind nu alternerend bij een van beide ouders woont (bilocatie of verblijfsco-ouderschap) of op 1 adres (en de andere ouder bezoekt),***

speelt geen enkele rol. In al deze gevallen kan een van beide ouders te goeder trouw een beslissing nemen over het onderwijs aan hun kind, op basis van een vermoeden van akkoord van de andere ouder.

### **Bij exclusief ouderlijk gezag**

Een rechter kan het ouderlijk gezag opdragen aan een van beide ouders. Dat is 'exclusief ouderlijk gezag'. Alleen de ouder aan wie het ouderlijk gezag toegewezen is, mag **beslissingen** nemen. De andere ouder heeft het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. **Hij heeft ook recht op informatie**. Meestal bepaalt de rechter een tussenoplossing: dan moeten met bepaalde beslissingen beide ouders instemmen, terwijl voor andere één ouder verantwoordelijk is.

### **Bij ontzetting uit ouderlijk gezag**

Ouders die 'ontzet zijn uit hun ouderlijk gezag' mogen **geen beslissingen** nemen en hebben **geen recht op informatie**.

### **Weetjes**

- De school mag **niet automatisch veronderstellen** dat de informatie beide ouders bereikt, maar spreekt het best met de ouders af dat informatie (zoals de schoolagenda) via de ene ouder bij de andere terecht komt.
- In de praktijk nemen stief- of plusouders heel wat ouderlijke taken op, maar op **juridisch vlak kunnen zij geen enkel gezag** uitoefenen over hun plus- of stiefkind.

### **4. Meedelen van leerlinggegevens aan derden** (zie schoolreglement hoofdstuk 12 "gegevensbescherming")

De school zal geen leerlinggegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlinggegevens overgedragen naar de nieuwe school op voorwaarde dat:

- 1° de gegevens enkel betrekking hebben op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt in het belang van de leerling;
- 3° ouders zich niet expliciet verzet hebben, tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt.

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

Bij expliciet verzet door de ouders nodigt de school de ouders hiertoe uit op een overleg waarop de gegevens worden ingekeken en waarop samen overeengekomen wordt welke gegevens worden overgedragen.

### **5. Regelmatige leerling**

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

### **6. keuze van levensbeschouwelijke vakken: Godsdienstkeuze – zedenleer – vrijstelling**

In de kleuterschool wordt geen godsdienst-zedenleer keuze gemaakt, tenzij het een leerplichtige kleuter betreft. Indien het een kleuter betreft die verplicht één jaar langer in het kleuteronderwijs verblijft omdat het niet aan alle toelatingsvoorwaarden voldoet, dan kunnen de ouder(s) in dit geval een keuze godsdienst of zedenleer maken indien zij dit nodig achten. De betreffende kleuter zal deze lessen dan bijwonen in onze lagere school.

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

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

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

Bij de eerste inschrijving of de eerste schooldagen van een leerplichtig kind bepalen de ouders bij ondertekenende verklaring of hun kind een cursus in één van de erkende godsdiensten of een cursus in de niet-confessionele zedenleer volgt. Bij het begin van elk nieuw schooljaar kan deze keuze wijzigen voor nieuwe leerlingen. Indien de ouders deze keuze willen wijzigen vragen ze een formulier bij de directeur. Dit ondertekent formulier moet binnen de 8 kalenderdagen van september op de school worden bezorgd.

De ouders kunnen hun keuze tijdens de schoolloopbaan van hun kind wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, kunnen op aanvraag bij de directeur een vrijstelling bekomen. De regering legt het model van de ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van de vrijstelling vast. De school waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen, de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de studie van hun religie, filosofie of moraal. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen. De klassenraad zal nagaan of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de klassenraad de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.

## **7. Vrijstelling andere vakken of activiteiten**

In principe nemen alle leerlingen aan de voor hen georganiseerde activiteiten deel.

Indien een kind tijdelijk niet in staat is om bepaalde activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding, zwemmen) te volgen is een attest van de ouders of de arts vereist. Voor leerlingen die tijdelijk bepaalde lessen of onderdelen ervan (bv. lichamelijke opvoeding) niet kunnen volgen, is de groepsleerkracht en de directeur verantwoordelijk voor de organisatie van een pedagogisch verantwoorde opvang van deze leerlingen.

Leerlingen die omwille van een handicap bepaalde leergebieden of onderdelen ervan niet kunnen volgen, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen. Ze volgen dan vervangende activiteiten. In deze gevallen gelden volgende afspraken:

- Voor leerlingen van het ondersteuningsonderwijs (het vroegere GON) kan een vrijstelling worden bekomen voor bepaalde leergebieden of onderdelen ervan die de leerling door zijn handicap niet kan volgen.
- De directeur is verantwoordelijk voor de organisatie van vervangende activiteiten waarvan de gelijkwaardigheid door de bevoegde onderwijsinspectie werd erkend.

## **8. Veranderen van school**

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni zal door de directie van de nieuwe school schriftelijk meegedeeld worden aan de directie van de oorspronkelijke school.

De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs.

De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de dag van de mededeling. Bij betwisting geldt de datum van de poststempel van het aangetekend schrijven of de datum van het ontvangstbewijs als datum van mededeling. De nieuwe inschrijving is dan rechtsgeldig de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan, zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs voor hun kind aangewezen is.

Bij een schoolverandering wordt het aantal ongewettigde afwezigheden doorgegeven aan de nieuwe school.

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

**8.2.** De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

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

- 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;

- 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft, met name de leerling;
- 3° de ouders zich niet expliciet verzet hebben, tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt.

Tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien. Bij expliciet verzet door de ouders nodigt de school de ouders hiertoe uit op een overleg waarop de gegevens worden ingekeken en waarop samen overeengekomen wordt welke gegevens worden overgedragen.

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

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

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

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

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

## 9. Afhalen en brengen van kinderen

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort (tot op de speelplaats bij de kleuters). Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke omstandigheden en met toestemming van de directeur, hun kind begeleiden tot aan het klaslokaal.

Bij het begin van elk nieuw schooljaar duiden de ouders hun keuze van schoolverlaten aan op een daarvoor ontwikkeld document. Hierop duiden zij aan HOE hun kind de school mag verlaten. Dit ondertekent formulier moet binnen de 8 kalenderdagen van september op de school worden bezorgd. Bij wijzigingen delen de ouders dit schriftelijk mee.

Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot aan de schoolpoort (tot op de speelplaats/in de klas bij de kleuters). De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de school verlaten. Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk aan de groepsleraar mee wie het kind mag afhalen. De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

Ouders die hun kinderen voor de aanvang van het toezicht naar school laten komen of na het beëindigen van het toezicht op school laten, willen we er op wijzen dat hun kinderen automatisch door het personeel naar de voor- of nabewaking worden gebracht (behalve als ze ingeschreven zijn voor de studie lagere school). Deze kinderopvang is betalend en wordt afgerekend via de schoolrekening.

### Begeleiding voor het brengen en afhalen van de kinderen

#### STRAPPEN BRAVO!

Onze grootste bewondering voor de ouders die zo veel mogelijk hun kinderen met de fiets of te voet (trappen of stappen) naar school laten komen. Zij zorgen niet alleen voor meer veiligheid, maar ook voor een beter leefmilieu voor onze kinderen !

#### DE KLEUTERS

<p><b>BRENGEN van de KLEUTERS</b> De kleuter worden 's morgens tot aan de schoolpoort gebracht. Wie met de fiets komt, plaatst deze in de fietsstalling van de kleuters.</p> <p>Verwittig de school indien je <i>kind</i> afwezig zal zijn om 08u30 op het nummer 014 430348.</p>	<p><b>OPHALEN van de KLEUTERS</b> De kleuters wachten in hun eigen klas op hun ouders.</p> <p>In de hoofdschool Parkwijk komen de ouders tot aan de klasdeur en mogen dan hun kleuter mee naar huis nemen.</p> <p>In de afdeling Stadspark wachten de ouders op het signaal dat een kleuter geeft, wanneer al de kleuters klaarzitten in de veranda.</p>
---	--

**Handige weetjes:**

- Verwittig de juf steeds vooraf wanneer je kleuter door iemand anders wordt opgehaald!
- De school is niet aansprakelijk voor "fietsjes" die vergeten worden.
- Vanaf 15u45 worden "achterblijvers" naar de nabewaking gebracht.
- Bij regenweer mogen in de hoofdschool de ouders schuilen onder het afdak van de speelplaats. (bij het afhalen)
- Kleuters dragen een fluovest van de herfstvakantie tot aan de krokusvakantie.
- Ouders geven schriftelijk door of hun kind(eren)alleen naar huis mag of met broer(s) of zus(sen).

**DE LEERLINGEN****BRENGEN naar de LAGERE SCHOOL**

De leerlingen van de lagere school worden 's morgens tot aan de schoolpoort gebracht. Wie met de fiets komt, plaatst deze in de fietsenstalling.

Verwittig de school indien je kind afwezig zal zijn om 08u30 op het nummer 014 430348.

**OPHALEN aan de LAGERE SCHOOL**

De leerlingen worden opgehaald aan de schoolpoort of aan de fietsenstalling. Kinderen die hun ouders niet onmiddellijk zien, wachten op de speelplaats bij de leerkracht.

**Handige weetjes:**

- Verwittig de juf steeds vooraf wanneer je kleuter door iemand anders wordt opgehaald!
- De school is niet aansprakelijk voor "fietsen" die vergeten worden.
- Vanaf 15u45 worden "achterblijvers" naar de nabewaking gebracht.
- De leerlingen dragen een fluovest van de herfstvakantie tot aan de krokusvakantie.
- Ouders geven schriftelijk door of hun kind(eren)alleen naar huis mag of met broer(s) of zus(sen).

**10. Te laat komen – vroeger vertrekken** (zie schoolreglement luik 1, hoofdstuk 7)

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het afwezigheidsregister reeds ingevuld. Het is voor de kinderen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. Wij vragen u uitdrukkelijk er voor te zorgen dat de kinderen op tijd in de school zijn. Indien kinderen toch te laat komen begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar de klas. Bij herhaaldelijke voorvallen krijgen ze van de leraar of directeur een formulier dat de ouders invullen en de volgende schooldag aan de school bezorgen. De kinderen die daardoor belangrijke lesonderdelen missen zullen dit bijwerken tijdens de speeltijd.

Ook voor de kleuters vragen wij u de begin- en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in het klasje te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn. Uitzonderingen kunnen in samenspraak met de groepsleerkracht of de directeur toegestaan worden.

- § 1 Kinderen moeten op tijd op school zijn. Een leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klas.  
De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/leerkracht. Ze maken hierover afspraken.
- § 2 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het einde van de schooldag verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur. De ouder dient voor het leerplichtige kind de reden van vervroegde afhaling schriftelijk en met ondertekening door te geven of uit te loggen op het schoolsecretariaat of de vestigingsverantwoordelijke in het logboek.

**11. Afwezigheden – leerplichtcontrole** (zie schoolreglement luik 1, hoofdstuk 7)

Niet alleen voor leerplichtige leerlingen maar ook voor kleuters is een voldoende aanwezigheid op school essentieel voor een succesvolle schoolcarrière. Ouders engageren zich om hun kinderen 's ochtends en 's middags op tijd naar school te brengen, hun kinderen zowel in het kleuter als in het lager onderwijs regelmatig naar school te laten gaan, de school te steunen in de aanpak van het spijbelen, ...

Om de schooltoelage te ontvangen moeten kleuters en leerplichtige leerlingen een voldoende aantal dagen aanwezig geweest zijn op de school. Dat aantal dagen verplichte aanwezigheid stijgt met de leeftijd. (zie onder)  
Wanneer kinderen te weinig aanwezig zijn heeft dit gevolgen voor de uitkering van de schooltoelage voor de ouders en de werkingsmiddelen van de school.



**Bij de eerste dag van afwezigheid:**

- geeft u een briefje mee met broer of zus
- telefoneert u de school bij aanvang van de schooldag, om 08.30 uur.

voor leerplichtige leerlingen bezorgt u de school een geldig afwezigheidsbewijs (zie onder).

**• Niet-leerplichtige kinderen (kleuters)**

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet worden gewettigd door medische attesten. Wij verwachten wel dat de ouders de kleuteronderwijzer of de directeur op de hoogte brengen van de afwezigheid van de kleuter (briefje met broer of zus meegeven of telefonisch).

Een schooltoelage voor het kleuteronderwijs kan worden toegekend aan de volgende leerlingen die ingeschreven zijn in een kleuterschool :

1° de leerling die tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint de leeftijd van drie jaar bereikt en 150 halve schooldagen aanwezig is. In afwijking hiervan moet de leerling die na 31 december van hetzelfde schooljaar de leeftijd van drie jaar bereikt, 100 halve schooldagen aanwezig zijn op school;

2° de leerling die tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint de leeftijd van vier jaar bereikt en gedurende 185 halve schooldagen aanwezig is op school;

3° de leerling die tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint de leeftijd van vijf jaar bereikt en gedurende 220 halve schooldagen aanwezig is op school;

4° de leerling die tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint de leeftijd van zes jaar bereikt, en die gedurende het schooljaar in kwestie niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig is geweest op school;

5° de leerling die tijdens het jaar waarin het schooljaar begint de leeftijd van zeven jaar bereikt en die gedurende het schooljaar in kwestie niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig is geweest.

Als blijkt dat de leerling een schooltoelage heeft ontvangen zonder dat de voorwaarden vervuld waren, wordt de schooltoelage voor het daaropvolgende jaar in het kleuteronderwijs pas toegekend en uitbetaald nadat vastgesteld is dat de leerling in het volgende schooljaar wel aan de voorwaarden heeft voldaan. Een kleuter wordt geacht een halve dag aanwezig te zijn als dit blijkt uit de registratie in het aanwezigheidsregister van de school. Een leerplichtige kleuter is ongewettigd afwezig wanneer deze problematisch (onwettig) afwezig is.

**• Leerplichtige kinderen (leerlingen van de lagere school)**

-De school vraagt het eerste uur van de dag of namiddag telefonisch, mondeling of schriftelijk verwittigd te worden via ouders, familie, broer, zus of vriend, omtrent de afwezigheid van de leerling.

-Om schooltoelagen te kunnen ontvangen mogen leerlingen uit het lager onderwijs maximaal 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn.

-Afwezigheden van méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen moeten door middel van een medisch attest worden gewettigd. Voor andere gewettigde afwezigheden volstaat een verklaring door de ouders of de personen die de leerling wettelijk of feitelijk onder hun bewaring hebben. Wordt de afwezigheid van een leerplichtig kind niet schriftelijk verantwoord (ziekenbriefje of briefje van de ouders) dan is het onwettig afwezig. Enkele gewettigde afwezigheden zijn:

\* ziekte of zware besmettelijke ziekte in het gezin,

\* van rechtswege erkende afwezigheden :overlijden van een familielid, bijwonen van een familieraad, oproeping voor de rechtbank, onbereikbaarheid van de school, erkende feestdagen, maatregelen van bijzondere jeugdzorg.

\* afwezigheden mits toestemming van de directeur: overlijden persoon 2<sup>de</sup> graad, deelname culturele of sportieve manifestaties, uitzonderlijk voor persoonlijke redenen.

\* afwezigheden van trekkende bevolking: binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en woonwagenbewoners.

\* het Suikerfeest en Offerfeest: telkens 1 dag mits een briefje met de reden van afwezigheid.

-Bij veelvuldige afwezigheid (dit is vanaf de vijfde keer in hetzelfde schooljaar) wordt voor elke afwezigheid een medisch attest gevraagd. Mogen wij er u attent op maken, dat op reis gaan voor kinderen van de lagere school tijdens het schooljaar een onwettige afwezigheid is, die de school onmiddellijk aan de bevoegde inspectie moet melden. Hierna zal de inspectie de nodige stappen ondernemen.

-In het begin van het schooljaar krijgt elke leerplichtige leerling een formulier 'afwezigheden schooljaar 20... – 20...'. Dit document dient enerzijds om de ouders in te lichten over de gewettigde afwezigheden en anderzijds om de mogelijkheid te geven de korte afwezigheden (hoogstens drie opeenvolgende kalenderdagen) aan de school te melden. Op dit blad staan 4 genummerde attesten, die kunnen worden ondertekend, afgeknipt en ingevuld met

naam, reden en periode van afwezigheid. Door deze genummerde afwezigheden kan de school de hoeveelheid en aantal afwezigheden makkelijk controleren en noteren in het aanwezigheidsregister.

-Afwezigheidsbriefjes worden steeds de dag van terugkomst afgegeven. Indien het afwezigheidsbriefje na 3 dagen nog niet afgegeven werd zal de school contact opnemen met de ouders. De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen. Bij meer dan **5 halve schooldagen** problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB, dat kan voorzien in begeleiding voor de betrokken leerling in samenwerking met de school.

-Een afwezigheid omwille van een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang in de school niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid.

#### **Opgelet:**

**het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.**

#### **12. Onderwijs aan huis** (zie schoolreglement luik 1, hoofdstuk 10)

Dit is mogelijk voor kinderen vanaf de leeftijd van 5 jaar die ten gevolge van ziekte of een ongeval meer dan 21 dagen afwezig zijn. De ouders worden hiervan op de hoogte gebracht. Voor chronisch zieke kinderen volstaat een afwezigheid van 9 halve dagen. Op verzoek van de ouders organiseert de school dit.

#### **13. Revalidatie tijdens de lesuren**

De regering bepaalt in welke gevallen revalidatie tijdens de lestijden mogelijk is, alsook het maximaal aantal uren. Met revalidatie worden bedoeld therapeutische behandelingen die tijdens de lestijden verstrekt worden aan leerlingen en worden uitgevoerd door hulpverleners die niet aan de school verbonden zijn en die hiertoe door de wet gemachtigd zijn.

Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd door de ouders (of de voogd) van de leerling bij de directeur. Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een geneesheer, een erkend revalidatiecentrum, een CLB of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg. De klassenraad bestaande uit de directeur, de groepsleraar, de zorgcoördinator en de vertegenwoordiger van het CLB geven advies over deze aanvraag. De revalidatietussenkomsten mogen niet meer dan twee lestijden van 50 minuten per week omvatten. De revalidatietussenkomsten hebben bij voorkeur plaats in de school. De verplaatsingsduur tijdens de lesuren mag in geen geval meer dan 30 minuten per dag zijn.

## **Hoofdstuk 4 Organisatorische afspraken**

### **1. Openstellen van de school - organisatie van de schooluren - vakantiedagen**

07.00 u	op aanvraag reeds voorbewaking mogelijk – via de toegangspoort speelplaats 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> leerjaar
07.30 u	voorbewaking
08.30 u	de schoolpoorten gaan open – toezicht door de leerkrachten
08.45 u	belsignaal – begin van de lessen: ONTHAAL en DAGVERLOOP
10.30 u	speeltijd
10.45 u	einde speeltijd – begin van de lessen
12.00 u	einde van de lessen – toezicht van de begeleider voor ineters
12.55 u	de schoolpoorten gaan open – toezicht door de leerkrachten
13.10 u	belsignaal – begin van de lessen
14.25 u	speeltijd
14.40 u	einde speeltijd – begin van de lessen
15.30 u	einde van de lessen
15.45 u	einde schooldag - start nabewaking, studie of buitenschoolse tekenacademie, muzikale creatie...
16.45 u	einde van de studie
17.30 u	einde van de nabewaking – via de toegangspoort speelplaats 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> leerjaar

**Woensdagnamiddag is er geen school.** Vakanties en vrije dagen staan op de schoolkalender.

**De vakantieregeling en de kindvrije dagen worden meegedeeld via een schooljaarkalender. Hierop staan ook de dagen waarop de ouders welkom zijn om deel te nemen aan het schoolgebeuren zoals openklasdagen, schoolfeest, familiefeest...)**

**Als de laatste schooldag op een maandag, dinsdag, donderdag of vrijdag valt dan sluit de school vanaf 12u. Er is dan geen nabewaking voorzien.**

## **2. Toezichten tijdens de normale schooluren**

Van 's morgens 08.30 u tot 's avonds 15.45 u wordt er door de leerkrachten toezicht gehouden. De leerkrachten begeleiden 's avonds de kinderen tot aan de schoolpoort. Kinderen, die vroeger op school komen of later blijven, worden automatisch onder toezicht in de voor- en nabewaking geplaatst waar een vergoeding voor gevraagd zal worden. Leerlingen die naar de avondstudie gaan en niet tijdig afgehaald kunnen worden, gaan na de studie naar de voor- en nabewaking waar een vergoeding voor gevraagd zal worden.

## **3. Kinderopvang buiten de normale aanwezigheid van de kinderen**

### **• Middagtoezicht**

Tijdens de middag van 12.00 u tot 13.00 u, *in de klas*, in de refter en op de speelplaats, staan de kinderen onder toezicht van een begeleider. De kinderen die blijven eten nuttigen een drankje van de school. Geef zeker niet teveel boterhammen mee en laat toe dat uw kind resterende boterhammen mee terug naar huis brengt. Zo ziet u wat uw kind op school kan of wil opeten en kan u het aantal boterhammen aanpassen aan de behoefte van uw kind.

Wie in de school blijft eten, betaalt hiervoor 0,50 eurocent per middag. (specifieke indeling en terugtrekking van belastingen (fiscale attesten): zie bijdrageregeling, hoofdstuk "Kosten en verbruik op school")

De kinderen kunnen kiezen uit volgende drankjes:

- *water of halfvolle melk*

In onze school kunnen de leerlingen zuivelproducten drinken waarvoor de Europese Unie subsidies heeft verleend in het kader van de Europese schoolmelkregeling.

Ouders die een bepaalde voorkeur hebben voor hun kind geven dit schriftelijk door aan de klastitularis.

Van 12.55 u tot 13.10 u bewaken de leerkrachten weer op de speelplaats. Vanaf dat uur kunnen ook de kinderen die 's middags thuis eten de school weer binnen.

### **• Voor- en nabewaking**

De inrichtende macht / het schoolbestuur voorziet in voor- en naschoolse opvang voor leerlingen van de school op dagen waarop de school open voor de afdeling Parkwijk en Stadspark.

De bewaking in de Parkwijk gaat door in de polyvalente zaal. Dit is een ruimte waar de school allerlei activiteiten aan kan bieden die het kwaliteitsvol onderwijs ondersteunen en verdieping geven.

's morgens vanaf 07.30 uur (07.00 uur op vraag)

's avonds tot 18.45 uur (ook op woensdag)

De ouders betalen hiervoor een bijdrage volgens het retributiereglement voorgelegd aan de gemeenteraad.

Deze bedragen vind je ook in hoofdstuk 8.4 "kosten en verbruik op school – bijdrageregeling".

Voor meer inlichtingen neem je contact op met de directeur of het secretariaat.

## **RETRIBUTIEREGLEMENT:**

Vanaf 1 september 2017 schakelt de voor- en nabewaking over van de ouderwerking naar de inrichtende macht, het schoolbestuur van de Stedelijke Basisschool Turnhout.

### De voor en nabewaking wordt als volgt georganiseerd:

De voor- en nabewaking gebeurt in de school zelf. De opvang wordt iedere schooldag aangeboden van 07u30 (7u indien de ouder de dag ervoor verwittigde voor 17u) tot 08u30 's morgens en van 15u45 tot 18u45 's avonds. Ook op woensdagnamiddag is er opvang van 12u15 tot 18u45 's avonds. 's Avonds sluit de opvang wanneer het laatste kind opgehaald is. Er geldt een boeteclausule van 10 euro per begonnen kwartier indien de ouders hun kind(eren) laattijdig afhalen.

Bij overmacht bellen de ouders naar het schoolnummer 014 430348.

De voorbewaking en de woensdagbewaking gaat voor beide vestigingen door in de hoofdschool Parkwijk. Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag is er nabewaking in kleuterschool Stadspark van 15u45 tot 17u30. Vanaf 17u30 worden de aanwezige kleuters verplaatst naar de hoofdschool Parkwijk. De afstand door het stadspark via het bruggetje Parkwijk bedraagt 403 meter. De oudste kleuters die vlot kunnen fietsen mogen hun fiets gebruiken indien zij een fietshelm dragen. De begeleider draagt geen fietsjes. In de hoofdschool Parkwijk is er steeds voor- en nabewaking op de eigen vestiging.

In de hoofdschool Parkwijk wordt de hoofdingang niet geopend voor het brengen en halen van kinderen na schooltijd. Er is enkel toegang via de schoolpoort van de speelplaats 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar. Dit opdat de begeleider bij de kinderen kan blijven en er toezicht is op het komen en gaan van personen.

Er wordt in onze school geen opvang voorzien op schoolvrije dagen of tijdens vakanties.

#### RETRIBUTIE / BIJDRAGEREGELING

De voor- en naschoolse opvang bedraagt 0,45 euro per begonnen kwartier. Vanaf het 2<sup>de</sup> kind betalen ouders 0,35 euro per begonnen kwartier.

Ouders die beschikken over het kansentarief van de Uitpas dienen dit binnen te brengen op het schoolsecretariaat, waar een kopie genomen wordt. Vanaf dan betalen de ouders 0,25 euro per begonnen kwartier per kind. De school organiseert dit vanuit het principe dat de buitenschoolse kinderopvang voor iedere ouder betaalbaar moet blijven.

- **0,45 euro per begonnen kwartier**
- **0,35 euro per begonnen kwartier vanaf het tweede kind**
- **0,25 euro per begonnen kwartier indien kansentarief Uitpas**

Inbegrepen in de prijs: voorziening van drinkwater (thee bij heel koud weer), verwarming, het fiscaal attest, het spelmateriaal, de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.

De ouders dienen zelf te voorzien in een extra koek, drankje en/of boterhammen.

Kinderen van de lagere school mogen hun huiswerk maken, maar dit gebeurt uit vrije wil. Echte studiebegeleiding kan in de studie, dewelke aangeboden wordt door de school op maandag, dinsdag en donderdag vanaf het 2<sup>de</sup> leerjaar (de kostprijs van de studie bedraagt 5 euro per maand).

#### De betaling

Uw kind dient geen geld mee naar school te brengen.

We noteren de bedragen op een rekening die u 4x per jaar ontvangt omstreeks:

- herfstvakantie – kerstvakantie – paasvakantie - einde schooljaar

Bij deze overschrijving is een gedetailleerde rekening gevoegd. De gemakkelijkste manier van betalen, voor u en voor ons, is het gevraagde bedrag met het voorgedrukte overschrijvingsformulier via uw eigen financiële instelling overschrijven.

#### Wat te doen bij betalingsmoeilijkheden?

Bij het niet tijdig betalen van de rekening wordt altijd eerst een herinnering van betaling met de post verstuurd. Wanneer de betaling te lang uitblijft, wordt er met de ouders persoonlijk contact opgenomen om samen naar een oplossing te zoeken.

Indien de ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen de ouders contact opnemen met de directeur/secretariaat. Het is de bedoeling dat er dan afspraken gemaakt worden over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van iedere vraag.

Het schoolbestuur kan in uitzonderlijke omstandigheden, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, één van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan:

1. Verdere spreiding van betaling;
2. Uitstel van betaling;
3. ...

### • Buitenschoolse kinderopvang Gabbers & Co

Alle vakantiedagen en schoolvrije dagen kan je bij Gabbers en Co terecht van 07.00 uur tot 19.00 uur. Een sociaal tarief wordt gekoppeld aan de vrijetijdspas. De eerste inschrijving dient minstens 1 week op voorhand te gebeuren. U kan steeds contact opnemen op het nummer 014 42 09 69 of stuur een mailtje naar [gabbersenco@skynet.be](mailto:gabbersenco@skynet.be)

### • Avondstudie

Elk schooljaar opnieuw wordt er bekeken of er avondstudie kan ingericht worden. Na goedkeuring door het schoolteam kunnen de leerlingen de kans krijgen om de avondstudie te volgen.

Ook hier gelden de school- en klasafspraken zoals ze toegepast worden tijdens de gewone schooluren.

Voor het 2<sup>o</sup>, 3<sup>o</sup>, 4<sup>o</sup>, 5<sup>o</sup> en 6<sup>o</sup> leerjaar vraagt de school een bijdrage van € 5,00 euro per maand.

Ouders die beschikken over het kansentarief van de Uitpas dienen dit binnen te brengen op het schoolsecretariaat, waar een kopie genomen wordt. Vanaf dan betalen de ouders 0,25 euro per begonnen kwartier per kind. De school organiseert dit vanuit het principe dat de buitenschoolse kinderopvang voor iedere ouder betaalbaar moet blijven.

Let wel: de school ontvangt deze korting niet terug via subsidiëring van de stad Turnhout.

De avondstudie is een gunst zolang de afspraken hieromtrent nageleefd worden. De inschrijving gebeurt schriftelijk aan het begin van het schooljaar. De school verwacht dat ouders schriftelijk meedelen wanneer een kind na inschrijving eens niet naar de studie komt. Dit wordt door de klastitularis doorgegeven aan de studiemeester(es).

De studie vangt steeds een kwartier na schooltijd aan en eindigt **maandag, dinsdag en donderdag om 16.45 u**

Om te voorkomen dat de studie herhaaldelijk onderbroken wordt, vragen wij de ouders hun kinderen niet vroegtijdig af te halen. Op woensdagnamiddag, vrijdagavond, de dag voor een verlof of pedagogische studiedag, mogelijk als er een personeelsvergadering/teamvergadering/klassenraad is, wordt er geen avondstudie georganiseerd.

De studie gaat door in de lokalen van het 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar van de school en kan eventueel ingedeeld worden in twee groepen:

#### Groep 1:

Deze leerlingen kunnen nog niet volledig zelfstandig AL hun huiswerk afwerken. Zij worden door de studiemeester(es) in de mate van het mogelijke begeleid. Toch is het noodzakelijk dat u als ouder de dagelijkse automatisering van het lezen en het rekenen mee opvolgt. U dient ook de agenda te handtekenen.

#### Groep 2:

Van deze groep wordt een zelfstandige houding ten opzichte van hun huiswerk verwacht. De studiemeester(es) houdt toezicht op de werkhouding van de leerling. Als ouder is het belangrijk nog steeds controle uit te oefenen op het volledig afwerken van het huiswerk. Ook de agenda dient wekelijks ondertekend te worden.

#### Huiswerk vergeten?

Als de leerlingen hun agenda inschrijven, verwacht de school dat ze hun huiswerk in de boekentas steken. De leerkrachten bieden hierbij de nodige structuur.

In de derde graad breidt de eigen verantwoordelijkheid uit in opbouw naar het middelbaar toe. Als leerlingen hun huiswerk vergeten in het 5<sup>de</sup> of 6<sup>de</sup> leerjaar krijgen ze een aantekening. Drie aantekeningen betekent een sanctie.

Voor de ganse lagere school geldt:

Als leerlingen hun huiswerk vergeten op school, mogen ze dit niet ophalen buiten de schooluren, ook niet tijdens de studie.

### • Begeleide huiswerkklas voor de leerlingen van het 1ste leerjaar, samen met hun ouders

#### **Huiswerkbegeleiding voor kind en ouder(s)**

De overgang van het kleuter- naar de lagere school betekent voor iedereen een grote stap. Zowel het verwerken van het lessenpakket als het plannen van het huiswerk vragen een grote aanpassing. Om onze jongste leerlingen samen met hun ouder(s) goed te begeleiden bij die overstap, kunnen zij elke week één lesuur huiswerkbegeleiding krijgen van de leerkracht, dwz als 1 geheel of verspreid over bijvoorbeeld 3 dagen telkens 20 minuten. De nadruk wordt gelegd op de consequente aanpak die nodig is voor de ontwikkeling van het leerproces. De begeleider gaat op zoek naar de talenten van zowel ouder(s) als kind(eren) om van daaruit een geschikte studiemethode op maat te ontwikkelen, zodat 'leren' uitdagend én leuk blijft.

Inschrijven is niet nodig. Dit aanbod is vrijblijvend en gratis en wordt gesubsidieerd door de stad Turnhout.

#### **Wat is het verschil tussen huiswerkbegeleiding en studie?**

Er wordt 'begeleid huiswerk' gemaakt en er kunnen vragen gesteld worden. Afhankelijk van de zorgvraag (het organiseren van het huiswerk, het maken van de boekentas, het leren leren,...) wordt er begeleiding op maat georganiseerd (eventueel in kleinere groepen.) Hier bieden wij dus individuele studiebegeleiding en bekijken we samen met de leerling en de ouder(s) wat hij/zij nodig heeft om te slagen en hoe we hem/haar concreet kunnen ondersteunen bij het leren leren.

In de 'studie' verwachten we dat de leerlingen die hieraan deelnemen in stilte hun huiswerk kunnen verwerken. De begeleider houdt toezicht op de stilte en kijkt na of de leerlingen met hun taken bezig zijn. Nazicht door de ouders is nog nodig. Het aftekenen van de agenda is de verantwoordelijkheid van de ouder(s).

#### **4. Extra-murosactiviteiten**

De school mag niet wereldvreemd zijn. Het onderwijs moet vertrekken vanuit de dagelijkse realiteit van de kinderen. Daarom is het belangrijk dat de school regelmatig "buiten de muren" treedt. De school en het oudercomité trachten de financiële uitgaven voor de ouders zo laag mogelijk te houden. De activiteiten die nodig zijn voor het verlevendigen van het schoolonderwijs en waarvoor de school een bijdrage vraagt, vindt u terug in hoofdstuk 8 "kosten en verbruik op school". Ook bij een schoolreis of uitstap naar het buitenland kan het gebeuren dat een kind vervoert moet worden naar het ziekenhuis. Ouders geven door het ondertekenen van het schoolreglement de toestemming om bij ongelukjes met het kind naar het ziekenhuis te gaan.

##### **• Zwemmen:**

De leerlingen van de lagere school beoefenen wekelijks het zwemmen. Dit is voor de lagere school een verplichte leeractiviteit. Uitzonderingen kunnen enkel met een medisch attest. Gelieve het zwemgerief (zwembroek of badpak, twee handdoeken en kam) te naamtekenen en in een stevige zwemzak te stoppen, zodat er onderweg niets verloren gaat. Kleine kinderen doen die dag best gemakkelijke kledij aan, zodat ze zich zoveel mogelijk zelf kunnen behelpen bij het omkleden. De klasleerkracht houdt toezicht naast het bad. De zwemles wordt gegeven door de badmeesters. De financiële bijdrage van de ouders vindt u terug in hoofdstuk 8. De zwemlessen vinden plaats binnen de schooluren. Het vierde leerjaar zwemt gratis. Deze leerlingen worden volledig gesubsidieerd door het Ministerie van Onderwijs.

De kinderen van de laatste kleuterklas proberen het schooljaar 2017-2018 het schoolzwemmen uit. We bekijken de haalbaarheid naar organisatie voor het wekelijks (her)invoeren van het kleuterzwemmen.

Het zwemgerief bestaat uit:

- 1 badhanddoek,
- 1 kleine handdoek (om voeten op te plaatsen),
- kam of borstel,
- zwembroek of badpak
- zwemzak

Alle materialen worden "genaamtekend", zodat er onderweg niets verloren gaat.

##### **• Schaatsen:**

De leerlingen van de lagere school gaan één maal per jaar schaatsen, meestal de laatste schooldag vóór de herfstvakantie. Kinderen die zelf schaatsen bezitten, brengen die natuurlijk mee. De andere kinderen kunnen schaatsen huren. Iedereen moet handschoenen dragen op de schaatsbaan. De prijs van de huur van de schaatsen en van de inkom worden via een nieuwsbrief meegedeeld.

##### **• Cultuurvoorstellingen:**

Enkele malen per jaar volgen we met de kinderen een theater-, een poppenkast- of een filmvoorstelling. De school tracht de kosten zo laag mogelijk te houden voor de ouders.

##### **• Schoolreis:**

Eenmaal per jaar wordt voor alle kinderen een schoolreis georganiseerd. De schoolreizen worden meestal in de maand juni gepland. Het oudercomité betaalt steeds een deel van het bedrag om de kostprijs voor de ouders zo laag mogelijk te houden. De schoolreizen worden zodanig georganiseerd dat er een combinatie is van het toepassen van een 'gezonde sociale omgang' en 'ontspanning'.

##### **• Didactische uitstappen (studiereizen):**

Het is wenselijk dat in de loop van het schooljaar verschillende didactische uitstappen worden georganiseerd. Deze kunnen heel nauw aansluiten bij de onderwezen leerstof (bv. boomgaard, bos, tandarts, bakker, post, ...) of eerder een toevallig karakter hebben (bv. gratis tentoonstelling 'watergebruik' in het cultureel centrum). Deze uitstappen worden in de klassen grondig voorbereid en in een nieuwsbrief vermeld.

##### **• Sportdag:**

Ieder schooljaar wordt er, zowel voor de kleuters als voor de lagere school, een sportdag georganiseerd. De turnleerkracht coördineert deze dag en de groepsleerkrachten en eventueel externe medewerkers werken mee aan deze organisatie.

- **EXTRA-Muros Activiteiten (EMA) of uitstapjes van de lagere school:**

Via de wekelijkse nieuwsbrief worden de ouders op de hoogte gebracht van de geplande uitstappen. Het is de bedoeling dat zoveel mogelijk kinderen hieraan kunnen deelnemen. De school gaat ervan uit dat zonder tegenbericht van de ouders het kind inderdaad mag deelnemen. Als ouder heeft u het recht uw kind niet mee te laten gaan. U dient deze weigering schriftelijk kenbaar te maken. Indien de ouders geen toestemming geven, worden de niet-deelnemende leerlingen op een verantwoorde en pedagogische wijze in de school opgevangen.

- **Meerdaagse EXTRA-Muros Activiteiten (EMA) of sportklassen:**

Voor de leerlingen van het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar wordt een extra-murosactiviteit gepland in het kader van sportklassen. Deze sportklassen gaan om de twee jaar door, steeds van maandag tot en met vrijdag, in de sportaccommodaties van de stad Herentals of Tongerlo en meestal in de maand april of mei. Deze sportweek vormt een deel van het schoolgebeuren van de kinderen en wordt ingepast in het leerprogramma van de school. Vanaf de maand september kunt u meedoen aan het spaaractieplan, zodat u de betaling kan spreiden. Opdat elk kind kan deelnemen aan deze activiteit, voorzien we voor de kinderen die, omwille van religieuze, culturele of andere overtuiging of omwille van gezondheidsredenen, andere voedingsgewoonten hebben, aangepaste voeding. Het is de bedoeling dat zoveel mogelijk kinderen hieraan kunnen deelnemen. Wij rekenen er dan ook op dat alle ouders hun schriftelijke toestemming geven om hun kind deel te laten nemen aan deze weekactiviteit. Ouders hebben evenwel het recht hun kind niet mee te laten gaan. In dat geval dienen ze deze weigering schriftelijk kenbaar te maken en worden de niet-deelnemende leerlingen op een verantwoorde en pedagogische wijze in de school opgevangen. De financiële bijdrage van de ouders vindt u terug in het schoolreglement luik 1, hoofdstuk 4 en komt neer op ongeveer 150 euro.

*De eerstvolgende sportklassen gaan door voor het 5<sup>de</sup> en het 6<sup>de</sup> leerjaar van maandag t/m vrijdag 2020.*

*→ de exacte datum wordt nog bekendgemaakt*

## 5. Algemene informatie

- **Integratie derde kleuterklas en eerste leerjaar:**

De 5-jarige kleuters van de derde kleuterklas bezoeken tijdens het schooljaar de klas van het eerste leerjaar. Zij maken die dag kennis met de speelse werkwijze, maar ook met de geleide klasactiviteiten zoals ze in een eerste leerjaar aangeboden worden. Op deze wijze trachten we de overgang naar de lagere school vlot te laten verlopen.

De kinderen van het eerste leerjaar worden die dag opgevangen door de kleuterjuffen. Zij kunnen nog eens spelen in hun vertrouwde kleuteromgeving.

- **Middagsport:**

Tijdens de middag is er eventueel voor de kinderen van de lagere school/kleuterschool de mogelijkheid mee te doen aan sportieve middagactiviteiten.

Ook op woensdagnamiddagen worden er sportieve activiteiten voorzien waarvoor je (gratis) kan inschrijven.

- **Getuigschrift en afscheidsreceptie zesde leerjaar:**

Op het einde van het schooljaar is er een afscheidsreceptie voor de leerlingen van het zesde leerjaar, hun ouders en leerkrachten. De ouderwring verzorgt die avond de drankjes en hapjes. De laatstejaars ontvangen hun eindrapport en 'Basofiche' zodat u deze kan gebruiken bij de inschrijving in het secundair onderwijs. Zij ondertekenen die avond op formele wijze het 'Getuigschrift Basisonderwijs'. Dit getuigschrift krijgen zij de laatste schooldag mee. Wij raden u aan dit document veilig te bewaren en enkel een kopie te overhandigen wanneer er naar gevraagd wordt. Dit getuigschrift is immers HET bewijs dat uw kind de basisschool succesvol heeft afgerond.

- **Foto's:**

De school maakt in de loop van het schooljaar foto's en opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite, artikelen in de stadskrant e.a. media... we illustreren er publicaties mee. We gebruiken enkel beeldmateriaal waarvoor u expliciet de toestemming hebt gegeven. Als u zich in de loop van het schooljaar bedenkt en u vraagt om bepaalde beelden toch te verwijderen, dan geven we daar onmiddellijk gevolg aan. U heeft immers het recht op toegang, verbetering en verzet wanneer het gaat om uw persoonsgegevens.

Tijdens het schooljaar worden er klasfoto's gemaakt. De leerlingen en de ouders worden daarvan tijdig verwittigd. De aankoop van een klasfoto is niet verplicht. Ook andere foto's (uitstapjes, klasactiviteiten, klasfeesten, ...) worden vrijblijvend aangeboden.

- **Foto's, geluids- en ander beeldmateriaal van leerlingen online of ter publicatie:**

Voor de publicatie van zowel geposeerde (gerichte) als niet-geposeerde, spontane afbeeldingen van leerlingen wordt aan de ouders expliciet een schriftelijke toestemming gevraagd.

Iedereen kan op elk moment weigeren zijn portret te laten gebruiken voor welk doel dan ook: een ondertekend schoolreglement verandert daar niets aan.

Onze school plaatst geen namen bij de foto's en plaatst foto's niet online zonder de expliciete toestemming van de

ouders en/of de leerlingen zelf. Deze toestemming vragen wij bij de inschrijving van ieder kind. Voor de publicatie van een geposeerde klasfoto vragen wij uitdrukkelijk een aparte toestemming.

Als een ouder of kind een bepaalde foto liever verwijderd ziet, dan doet de school dit zonder dralen. Dit gebeurt op simpel verzoek.

*Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school: de school kan geluids- en beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren. Voor het maken en publiceren van niet-gericht geluids- en beeldmateriaal in schoolgerelateerde publicaties zoals de website van de school of gemeente, publicaties die door de school of gemeente worden uitgegeven, wordt de toestemming van de leerlingen/ouders vermoed. Onder niet-gericht geluids- en beeldmateriaal verstaan we geluids- en beeldmateriaal dat een eerder spontane, niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daarvoor specifiek één of enkele personen eruit te lichten. Het gaat bijvoorbeeld om een groepsfoto tijdens een activiteit van de school. De betrokken leerlingen/ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren. Voor het maken en publiceren van gericht geluids- en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de leerling/ouders worden gevraagd. Hierbij worden het soort geluids- of beeldmateriaal, de verspreidingsvorm en het doel gespecificeerd.*

#### • Nieuwsbrief:

Om te vermijden dat wij dagelijks diverse briefjes mee naar huis moeten geven voor tal van activiteiten tijdens de week die het schoolleven heel specifiek kleuren, verkiezen wij de ouders in te lichten per nieuwsbrief. Hierin staan steeds de activiteiten van de komende twee weken vermeld. Naast deze gebeurtenissen vindt u er ook regelmatig specifieke aandachtspunten in terug. De nieuwsbrief is ook op de website te lezen.

## 6. Schoolverzekering

De school is via het schoolbestuur, de Stad Turnhout, verzekerd bij de verzekeringsmaatschappij ETHIAS. De polis schoolongevallen is in te zien op de dienst financiën van het stadskantoor, Campus Blairon 200 te Turnhout.

Alle kinderen zijn gratis verzekerd voor lichamelijke ongevallen die hen overkomen:

- in de school tijdens de schooluren;
- in of buiten de school tijdens activiteiten, die georganiseerd zijn door de school;
- op de schoolweg naar en van de school. Dit hoeft niet de kortste weg te zijn, indien een langere weg veiliger is. Kinderen mogen echter geen ommetje maken langs een vriend of om een boodschap te doen.

De verzekering dekt de lichamelijke ongevallen (letselschade) maar geen materiële schade. Voor de lichamelijke ongevallen voorziet de verzekeringspolis een terugbetaling van geneeskundige verstrekkingen die opgenomen zijn in de nomenclatuur van het RIZIV (waaronder bijvoorbeeld prothesen). De schade aan brillen is alleen gedekt op voorwaarde dat zij gedragen worden op het ogenblik van het ongeval (op de schoolweg is die waarborg slechts toegestaan indien het slachtoffer lichamelijk letsel heeft opgelopen). Ouders kunnen in sommige gevallen ook beroep doen op de familiale verzekering van de tegenpartij. Wanneer een kind een ongelukje krijgt waarvoor doktershulp noodzakelijk is, worden de ouders, een opgegeven familielid of kennis opgeroepen. Zijn die niet bereikbaar dan zal de school zelf met het kind naar de huisarts van het kind of indien nodig naar de dichtstbijzijnde arts of spoeddienst gaan.

Samengevat: Uw kind is verzekerd voor alle ongevallen op school. Materiële schade (aan kleding, speelgoed...) wordt niet vergoed. Als een kind opzettelijk schade aanbrengt, moet dit vergoed worden door de ouders of voogden. Bij een schoolongeval kan u best volgende procedure (stappen) volgen:

- Bij de leerkracht/directeur/secretariaat krijgt u een aangifteformulier, dat u laat invullen door de behandelende dokter (huisarts, specialist, tandarts, opticien). Dit formulier bezorgt u ten laatste de dag nadien terug aan de school.
- Na ontvangst van het door de dokter ingevulde aangifteformulier, geeft het schoolsecretariaat dit door aan Ethias.
- De school krijgt na de aangifte een dossiernummer van dat specifiek schoolongeval, dat de school aan de ouders doorgeeft. Gebruik dit dossiernummer vanaf dat moment op alle briefwisseling of in gesprekken met de verzekering.
- Alle doktersbriefjes en rekeningen van apotheker, ziekenhuis, e.d. brengt u naar uw ziekenfonds, waar u een gedeelte krijgt terugbetaald. Vermeld ook bij uw ziekenfonds dat het om een schoolongeval gaat. Voor het restbedrag krijgt u een bewijs van het ziekenfonds bestemd voor de verzekeringsmaatschappij.
- De originele bewijzen (onkostennota) en het aangekregen dossiernummer brengt u naar het secretariaat dat het naar de verzekering doorstuurt. De verzekeringsmaatschappij Ethias zal u dan zo spoedig mogelijk vergoeden.

## 7. Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers bv. leesbegeleiders, zwemouders, begeleiding bij uitstappen... De wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht



de scholen om de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, neemt de school al de info betreffende de vrijwilligers hierin op.

### **Verplichte verzekering**

- De school heeft bij Ethias een verzekeringscontract (algemene burgerlijke aansprakelijkheid) afgesloten tot dekking van o.a. de burgerlijke aansprakelijkheid van de verzekeringsnemer uit hoofde van de vrijwilligers. In deze polis wordt bepaald dat de verzekering zich uitstrekt tot de burgerlijke extracontractuele aansprakelijkheid die ten laste gelegd kan worden van de verzekeringsnemer uit hoofde van schade veroorzaakt door de vrijwilligers en voortvloeiend uit hun prestaties voor rekening van de Stad Turnhout. Die polis ligt eveneens ter inzage op de dienst financiën van het stadskantoor, Campus Blairon 200 te Turnhout.

- De school heeft bij Ethias een verzekeringscontract (arbeidsongevallen, afdeling onderwijs) afgesloten tot dekking van de lichamelijke ongevallen die de vrijwilligers kunnen overkomen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar en van de activiteiten. De polis ligt ter inzage op de dienst financiën van het stadskantoor, Campus Blairon 200 te Turnhout. Voor de school betreft het hier o.a. de leesbegeleiders, de zwemouders, de gemachtigde opzichters (om kinderen de straat te helpen oversteken of te begeleiden naar een verkeersles of begeleiding van andere activiteiten)...

### **Vergoedingen**

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

### **Aansprakelijkheid**

De school is als verzekeringsnemer aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van het vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent door een lichte fout die eerder toevallig dan regelmatig voorkomt, dan is hij niet aansprakelijk. Vrijwilligers blijven echter aansprakelijk voor bedrog en zware fouten.

### **Geheimhoudingsplicht**

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht.

## **8. Schooltoelage en scholenfonds**

### **Schooltoelage**

Voor sommige ouders zullen de kosten van het onderwijs, hoe we ook ons best doen, nog steeds moeilijk om dragen zijn. Voor deze gezinnen is er een schooltoelage voor het basisonderwijs, dus ook voor lagere school en kleuters. Deze schooltoelage kan ouders helpen om de kosten van de facturen en de basisuitrusting mee te betalen.

<b>Kleuteronderwijs</b>	
een vast bedrag	€ 94,98

<b>Lager onderwijs</b>	
Minimumtoelage	€ 106,86
volledige toelage	€ 160,28
uitzonderlijke toelage	€ 213,71

De toekenning gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school geweest zijn:

### **KLEUTERS**

Vereiste aanwezigheid op school om de schooltoelage te krijgen.

Minder dan drie jaar: 100 halve dagen;

3 jaar op 31/12: 150 halve dagen;

4 jaar op 31/12: 185 halve dagen;

5 jaar op 31/12: 220 halve dagen;

6 jaar op 31/12: max. 29 halve dagen ongewettigd afwezig

### **LEERPLICHTIGE LEERLINGEN (LAGERE SCHOOL)**

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

Het aantal halve dagen op school is echte aanwezigheid: ziekte-dagen en dergelijke tellen niet mee als 'aanwezig op school'.

Ongewettigd afwezig ben je wanneer je zonder een geldige reden niet op school aanwezig bent: met een geldig ziektebriefje ben je wettig afwezig.

## AANVRAGEN

Raadpleeg vrijblijvend de website: [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be) of bel het gratis nummer 1700.

Meer vragen: [communicatie.studietoelagen@vlaanderen.be](mailto:communicatie.studietoelagen@vlaanderen.be)

Ouders kunnen deze toelage ook via het schoolsecretariaat aanvragen op de daarvoor voorziene zitdagen, dewelke kenbaar worden gemaakt via de wekelijkse nieuwsbrief.

## Scholenfonds Stad Turnhout / onderwijscheque

Ondanks vele inspanningen van de school, de minister van onderwijs en de stad Turnhout blijkt dat ouders én scholen het moeilijk blijven hebben met het betalen van hun schoolrekening. Daarom schenkt de stad Turnhout via het SCHOLENFONDS een cheque aan Turnhoutse kinderen in de basisschool die over het statuut OMNIO of WIGW beschikken. Deze kinderen ontvangen van de stad een cheque op naam (ongeveer 60 euro). Deze cheque kan enkel gebruikt worden om de schoolfactuur te verlagen.

Omdat de Stedelijke Basisschool Turnhout een engagementsverklaring ondertekende ontvangt zij VAN DE STAD Turnhout een bijkomende toelage van 2,50 euro per kind voor het gericht hulpaanbod huiswerkbegeleiding en een aanvulling op het middaggeld, waardoor de school het middaggeld niet dient te verhogen.

U kan deze cheque enkel gebruiken voor de rekeningen van het vermelde jaartal op de cheque.

## 9. Reclame- en sponsoringbeleid: aanvulling zie schoolreglement luik 1, hoofdstuk 3

**Sponsoring:** De school ontvangt van een persoon, bedrijf of organisatie (de sponsor) geld, diensten of goederen voor een tegenprestatie. De sponsor hoopt op een grotere naambekendheid via de school en daardoor rechtstreeks of onrechtstreeks op een gunstig effect van de verkoop van zijn producten of diensten.

**Gift of schenking:** De sponsor vraagt geen tegenprestatie voor de geleverde dienst, geld of goederen...

**Reclame:** Mededeling die rechtstreeks of onrechtstreeks de verkoop van producten of diensten tot doel hebben.

### Aandachtspunten:

- Reclame of sponsoring moet verenigbaar zijn met ons pedagogisch project.
- Reclame of sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke of lichamelijke ontwikkeling van het kind.
- Zowel de sponsor als zijn produkt of dienst moet aanvaardbaar zijn voor de school.
- Politieke propaganda mag niet gevoerd worden.
- Handelsactiviteiten mogen verricht worden voor zover ze geen daden van koophandel zijn en ze verenigbaar zijn met onze onderwijsopdracht.
- De verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame, de naam van een sponsor mag niet vermeld worden. Ze mogen geen mededelingen bevatten die rechtstreeks of onrechtstreeks de verkoop van producten of diensten van de sponsor bevorderen.
- Bij facultatieve activiteiten mag meegedeeld worden dat de activiteit geheel of gedeeltelijk ingericht wordt door middel van een gift of een gratis of een onder de prijs geleverde prestatie van een sponsor. Reclame, in de algemene betekenis, kan niet.

## 10. Rages



Op het moment dat zich een rage voordoet houden de leerlingen zich aan de gemaakte afspraken. Zo niet wordt een gepaste maatregel getroffen. Het is immers niet de bedoeling dat een rage de goede werking en onderlinge verhoudingen verstoort. De school roept de ouders op zich niet al te zeer te laten beïnvloeden door opzweepende

rages. Het leren omgaan met modetrends behoort tot het educatief proces. De school wenst met deze oproep een duidelijk standpunt door te geven.

Als school willen we rages educatief ondersteunen met een gepaste maatregel. Het leren omgaan met modetrends en het leren ruilen of verzamelen behoort immers tot het educatief proces dat een kind doorloopt. De school neemt volgend standpunt in *voor de lagere school*:

1. Ruilen kan per graad (1<sup>ste</sup> lj met het 2<sup>de</sup> lj) (3<sup>de</sup> lj met het 4<sup>de</sup> lj) (5<sup>de</sup> lj met het 6<sup>de</sup> lj).
2. Ruilen kan enkel tijdens de voormiddagspeeltijd van 10.30u tot 10.45u.
3. Ruilen kan enkel voor "1 item tegen 1 item".

Kinderen hebben hierbij echt nog ondersteuning of opvolging nodig. Ook van de ouders hopen we op een goede opvolging.

Mogelijk wordt er voor de leerlingen van het 1<sup>ste</sup> leerjaar en 2<sup>de</sup> leerjaar een gericht ruilmoment voorzien 'onder begeleiding', want zelf kunnen ze dat nog niet. We vinden het belangrijk er zo vroeg mogelijk bij te zijn om hen ook waarden als eerlijkheid en samenhang bij te brengen.

Bovenstaande afspraken zorgen voor een eerlijk en ordentelijk verloop. We sturen bij waar nodig en voorkomen conflicten. LET WEL: Als de afspraken niet nageleefd worden, waardoor de goede werking en de onderlinge verhoudingen verstoord worden, dan komt er een verbod.

#### Bijkomend:

De school staat niet in voor verlies. Kinderen worden aangeraden hun 'speeltje' aan de juf / meester af te geven na iedere speeltijd.

## Hoofdstuk 5 Ouders en school

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

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

### 1. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

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

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

Meer uitgebreide regeling vindt u in deze afsprakennota in hoofdstuk 3 punt 3.

### 2. Oudercontact

Een goede samenwerking tussen de school en de ouders is nodig om samen te kunnen werken aan de opvoeding van uw kind. Het is daarbij heel belangrijk goed geïnformeerd te zijn over wat er op school gebeurt. We trachten dit als volgt te verwezenlijken:

- door de ouders van de kleuters en het eerste leerjaar bij het begin van de eerste dag van het schooljaar te laten toezien hoe hun kind zich aansluit en zich naar de klas begeeft;
- door het inrichten van onthaalavonden voor ouders in het begin van het schooljaar. Hier wordt informatie uitgewisseld over de klaswerking, de afspraken, het leerprogramma of gestelde doelen, toets- en evaluatiewijze, ... ;
- door het organiseren van *minstens twee individuele oudercontacten* voor ouders van leerplichtige leerlingen tijdens het schooljaar of op aanvraag van één van de betrokken partijen: bespreken van rapporten, studiekeuze (6<sup>de</sup> lj.), moeilijkheden, overleg met CLB, enz.;
- door het organiseren van individuele oudercontacten voor ouders van kleuters. Zij worden uitgenodigd in de maand mei of juni. Aan de hand van de gemaakte kleuterobservaties wordt een schets gegeven van de evolutie van de kleuter;
- door gesprekken bij het brengen en afhalen van de kleuters of op afspraak tijdens een kindvrij moment van de leerkracht;
- door het inrichten van ouderavonden/moederdagen/vaderdagen, waar een spreker over een actueel en boeiend onderwerp de school en de ouders komt informeren (bv. sportacademie, Wobbeltje, belonen en straffen, ...)
- door de wekelijkse nieuwsbrief;
- door occasionele contacten: tijdens het ganse schooljaar is persoonlijk contact met de leerkracht en de directeur altijd mogelijk, bij voorkeur op afspraak (voor leerkrachten niet tijdens kindgebonden lesuren);

- contacten met de zorg- of gokleerkracht, de leerkracht lichamelijke opvoeding of de leerkracht godsdienst kunnen steeds aangevraagd worden.

*De school verwacht dat ouders ingaan op de uitnodiging van oudercontacten en dat ouders contact hebben met de leerkracht op een andere manier (op afspraak, bij huisbezoek, via de agenda, een heen en weer schriftje, aan de schoolpoort ...)*

### **Formeel oudercontact op:**

Lagere School: steeds op afspraak en op de momenten die via de agenda worden meegedeeld, dit *minstens 2 maal* per schooljaar.

Kleuterschool: steeds op afspraak en op de momenten waarop u wordt uitgenodigd door de klasleerkracht, dit minstens 1 maal per schooljaar.

De aanvraag tot een oudercontact kan gebeuren:

- op verzoek van de school d.m.v. een aanvraag via de schoolagenda van uw kind, een gesprek aan de schoolpoort, een brief met uitnodiging of telefonisch contact
- op verzoek van de ouders d.m.v. een aanvraag via de schoolagenda van hun kind, een gesprek aan de schoolpoort, een brief of telefonisch contact

### **3. Zorg op school**

Door ons geïntegreerd zorgbeleid zijn wij sterk onderricht in het differentiëren. Met een specifiek leer- en zorgbehoefteplan worden leerlingen succesvol begeleid in hun leerproces. De ouders worden van dichtbij betrokken bij het ganse proces. Dit brengt een meerwaarde in onze onderwijsaanpak: het geïntegreerd onderwijs zien wij als een mijlpaal voor de toekomst van onze kinderen. Enkele voorbeelden:

♥ Elke klasleerkracht stemt zijn onderwijs zo goed mogelijk af op de individuele mogelijkheden van elk kind afzonderlijk.

De leerkrachten gelijke onderwijskansen en de zorgcoördinator organiseren samen met de klastitularis bredere, klas- overstijgende differentiatieactiviteiten. De zorg voor elk kind afzonderlijk blijft hier centraal staan.

♥ Geïndividualiseerde aanpak vanuit een handelingsplan gericht op de nood van het individuele kind. Bv bij rekenmoeilijkheden,...

♥ Door preventief extra aandacht te besteden aan de ontwikkeling van de kleuter voorkomen we dat er overvloedig geremedieerd moet worden in de lagere school.

♥ In de kleuterafdeling houden de kleuteronderwijzers objectieve observatielijsten bij van hun kleuters. Dit helpt om tijdig noodsignalen te ontdekken. In de lagere school doen de leerlingen in het begin en in het midden van het schooljaar mee aan een toetsing die een objectieve weergave is van de ontwikkeling. Vanuit deze gegevens kan preventief of remediërend gewerkt worden met uw kind.

### **Zorg op school vraagt een engagement qua deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding.**

De ouders worden ingelicht bij leermoeilijkheden of andere situaties die aanleiding kunnen geven tot begeleidingsmaatregelen. Ouders zelf moeten zich engageren om positief mee te werken aan het begeleidingsaanbod van de school.

#### De individuele begeleiding bij aanpassing van het leertraject:

Soms hebben leerlingen nood aan stimulerende, compenserende en/of dispenserende maatregelen in de klas om het leertraject succesvol te kunnen belopen. Het is belangrijk voor de ontwikkeling van het kind dat er een samenwerking tussen de school en de ouders is (e.o.)

De school stelt alles in het werk voor het individueel leertraject en de begeleiding van elk kind. Toch is het nodig individuele stappen met de ouder(s) door te nemen, daar de ouder(s) de eindverantwoordelijkheid heeft in het toestaan van het individueel begeleidingsplan. Wanneer een individueel begeleidingsplan nodig is, worden de ouders hier steeds schriftelijk van op de hoogte gebracht. Zij worden ook verzocht in te gaan op het overleg. Om het individueel begeleidingstraject (aangepast programma) met oriëntering naar de B-klas in het secundair onderwijs te kunnen toepassen, dient het ondertekend te worden door de ouder(s).

Als school willen wij u helpen de toekomst van uw kind(eren) te verzekeren en moeilijkheden op te lossen zodat alle partijen met een tevreden gevoel naar school kunnen komen en zich gehoord en gesteund voelen. Ook de ouders kunnen aan de school melden dat hun kind moeilijkheden ondervindt bij bepaalde leerstofgebieden. Bijvoorbeeld omdat het kind steeds uren aan het huiswerk van wiskunde werkt. De school zal dit dan samen met de ouders onderzoeken en maatregelen treffen om het kind te helpen in zijn ontwikkeling.

De school hoopt op medewerking en is steeds bereid meer informatie te verschaffen.

#### 4. Ouders en leefregels

Wij vragen aan de ouders in de eerste plaats dat zij interesse tonen voor het klasgebeuren van hun kinderen en hen stimuleren in hun groei naar volwassenheid. Kinderen kijken op naar het goede voorbeeld van hun ouders en opvoeders... . Daarom vragen wij dat ook ouders de leefregels, die voor hun kinderen gelden, zelf te respecteren en hun kind stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

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

- **Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling**

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

- **Taalgebruik**

Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren. Leerlingen die anderstalig zijn hebben er baat bij om ook buiten de school in contact te komen met de Nederlandse taal.

Op school en in de nabijheid van de kinderen spreken alle schoolparticipanten het (Algemeen) Nederlands met elkaar. Tegenover kinderen, die een andere moedertaal spreken en het (Algemeen) Nederlands nog niet voldoende beheersen, kan uitzonderlijk een andere taal gebruikt worden.

De school ziet tegenover ouders die een andere moedertaal spreken de "eigen" thuistaal op school erkent en moedigt anderstalige ouders aan hun eigen taal thuis niet te verwaarlozen. De Nederlandse taal wordt op school aangeleerd. Dit voorkomt het onvolledig kennen van de eigen moedertaal, waardoor een tweede taal vlotter aangeleerd wordt.

- **Uiterlijk voorkomen**

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing of modetrends zijn toegestaan. Wel wordt er afstand genomen van modische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren en daardoor een middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen (bv.: juwelen in het aangezicht bv. een neuspiercing, opvallende kledij of schoeisel) Als het voorkomen (kledij, juweel, ...) de oorzaak is van conflicten kan het verboden worden door de directeur. In bepaalde gevallen zal de directeur, in overleg met de leerkrachten, beslissen wat kan of niet kan. De directeur brengt de ouders daarvan schriftelijk op de hoogte.

Hoofddeksels (pet, sjaal, muts, hoofdoek) zijn niet toegelaten in de klassen of tijdens de gymles, wel in de wandelgang en/of de speelplaats.

G.S.M toestellen en andere ICT-gebruiksmaterialen zijn verboden op school. Kinderen die zulke snufjes (in samenspraak met hun ouders) toch meebrengen, geven deze bij het binnenkomen in de klas af aan de leerkracht. Deze bewaart de spullen op een veilige plaats. De school of leerkracht kan echter niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies of schade van deze spulletjes. Aan het einde van de schooldag krijgen de kinderen hun bezittingen terug.

- **Lichamelijke Opvoeding**

De turnkledij bestaat uit: witte gym schoenen, een korte zwarte sportbroek en een T-shirt (met het embleem van de school). Omdat de leerlingen van de lagere school via het stadspark naar de sporthal gaan, vragen wij u uw kind op de turndagen een trainingspak te laten dragen met stevige sportschoenen voor de buitensport. Ook aangepaste regenkledij is wenselijk voor de verplaatsing naar de sporthal. Het is aangewezen een fiets te voorzien vanaf het 3<sup>de</sup> leerjaar voor de verplaatsingen van en naar de schoolse activiteiten.

Alle materialen worden waar mogelijk "genaamtekend", zodat er onderweg niets verloren gaat.

Elk kind dat wordt ingeschreven, krijgt het T-shirt en een turnzak van de school gratis aangeboden. Later kunnen nieuwe T-shirts worden aangekocht. De prijs staat vermeld in hoofdstuk 8. Kleuters behoeven geen speciale turnkledij.

- **Schoolmateriaal**

Naast een boekentas hebben de leerlingen haast geen andere zaken aan te kopen. Alle leerboeken, schriften en ander schoolgerief worden gratis ter beschikking van de leerlingen gesteld. Bij verlies of bij opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden.

Boeken en schriften moeten netjes gekaft worden en blijven. Orde is een goede gewoonte; help uw kind daarbij.

Let er ook op dat de boekentas van uw kind niet volgestopt zit met allerlei snufjes die de aandacht alleen maar kunnen afleiden.

Bij huistaken geldt dat de nodige materialen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering ervan, ter beschikking worden meegegeven. Bij schade wordt de tegenwaarde vergoed via de schoolrekening.

**Schrijfvaardigheid:** Vanaf het eerste leerjaar ontvangen de leerlingen een vulpen die in hoofdzaak dient om sierlijk en vlot mee te leren schrijven. Deze vulpen dient op de school te blijven en wordt mee doorgegeven naar het daaropvolgende leerjaar. Na het 6de leerjaar mag de leerling de vulpen behouden. Bij verlies of opzettelijke schade kopen de ouders een nieuw exemplaar aan via de school. Dit omwille van de gelijkblijvende lijndikte en het greepcorrigerend model dat een te grote drukzetting voorkomt.

Ook ander schrijfgerief e.d. moet net blijven; m.a.w. geen volgeschreven latten, afgeknabbelde potloden... .

#### • **Huiswerk vergeten?**

Als de leerlingen hun agenda inschrijven, verwacht de school dat ze hun huiswerk in de boekentas steken. De leerkrachten bieden hierbij de nodige structuur.

In de derde graad breidt de eigen verantwoordelijkheid uit in opbouw naar het middelbaar toe. Als leerlingen hun huiswerk vergeten in het 5de of 6de leerjaar krijgen ze een aantekening. Drie aantekeningen betekent een sanctie.

Voor de ganse lagere school geldt:

Als leerlingen hun huiswerk vergeten op school, mogen ze dit niet ophalen buiten de schooluren, ook niet tijdens de studie.

#### • **Verloren voorwerpen**

De school is niet aansprakelijk voor diefstal, beschadiging of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerief, fiets, juwelen,...). Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht bij het secretariaat om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.

Het is daarom ook handig om alle persoonlijk bezittingen te naamtekenen, om zo snel en gemakkelijk, de rechtmatige eigenaar te vinden.

#### • **Verkeer en veiligheid**

Als school doen we heel wat ter bevordering van het toepassen van de verkeersregels. Zo richten we heel wat wandel- en fietsactiviteiten in waardoor ze hun fietsbrevet kunnen behalen. De school verwacht dat de leerlingen tijdens donkere dagen een fluovestje dragen. Elk kind dat wordt ingeschreven ontvangt een fluovestje van de school. Elk fluovestje wordt genaamtekend. De vestjes worden bewaard op school en doorgegeven aan de volgende klas. Is je kind eruit gegroeid of is het versleten dan leveren de ouders het oude vestje in en krijgt het kind een nieuw fluovestje van de school. Wie het fluovestje kapot maakt of verloren doet, koopt een nieuw aan via de schoolrekening. Na het 6<sup>de</sup> leerjaar krijgen de leerlingen het vestje mee.

De school promoot het dragen van een fietshelm.

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven. De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar huis. De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken, die verkeerstechnisch in orde en veilig is uitgerust. Kleuters mogen hun fiets op school laten als ook de andere kinderen er op mogen fietsen tijdens de recreatie. Schade kunnen we echter niet voorkomen en dient door u zelf opgevangen te worden. De leerlingen van de lagere school plaatsen hun fiets in de fietsstalling. Zij moeten hun fiets op slot doen, liefst aan het fietsenrek. Snelbinders e.d. worden niet achtergelaten op de fiets. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal of schade aan de fiets.

#### • **Gezondheid op school**

##### - **Absoluut en permanent algemeen rookverbod**

*Er is een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten (onder andere de shisha pen, de e-sigaret of heatsticks,...)*

*Dit verbod geldt binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten.*

*Er is eveneens een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten tijdens extramuros-activiteiten.*

*Bij overtreding van deze bepaling*

- *zal de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement;*
- *zullen ouders en/of bezoekers verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.*

##### - **Dagelijkse versnaperingen**

In de klassen wordt ieder jaar een thema gehouden rond gezondheid. De kinderen leren ook dat reclame zeer bedrieglijk is en vaak niet zo gezond is als zij laat uitschijnen.

Een stevig en goed ontbijt is belangrijk voor de energie van uw kind. Zo kan het zijn schooldag vlot en gezond starten. Voldoende eten 's morgens is de boodschap.

Er wordt van u verwacht dat u enkel 'echte' gezonde versnaperingen mee naar school geeft. Wij raden aan een stuk fruit mee te geven voor de voormiddagspeeltijd en een gezonde koek,... voor de namiddagspeeltijd. Een kind dat tijdens de voormiddag een stuk fruit nuttigt, zal 's middags een gezonde appetijt hebben en geneigd zijn de boterhammetjes 's middags vlot op te eten.

De school beschikt over waterfonteintjes op de speelplaats. Wij raden echter aan om elke dag een drinkbeker of een herbruikbare waterfles mee te geven. Brikjes, drankjes met gas, powerdrankjes, snoep e.d. ... zijn niet toegestaan. Door water te drinken tijdens, voor of na de speeltijden stimuleren we gezond drinkgedrag en verkleinen we de afvalberg.

De school raadt aan ook tijdens de middag suikervrije drankjes te nuttigen.

In onze school drinken de leerlingen tijdens de middagpauze zuivelproducten waarvoor de Europese Unie subsidies heeft verleend in het kader van de Europese schoolmelkregeling.

De leerkrachten zien er op toe dat elk kind water drinkt.

#### **- Fruitdag**

De kinderen eten elke woensdag een stuk fruit. De school heeft een fruitabonnement afgesloten met het fruitproject 'Tutti frutti'. Wij willen de kinderen aanzetten om meer fruit te eten. Zij krijgen een gevarieerd aanbod van fruiten. De school ontvangt 5,50 euro (1,50 euro van de stad Turnhout en 4 euro vanuit het ministerie) toelage voor het schoolfruit van tuttifrutti. Hierdoor betaal je als ouder maximum 3,50 euro per kind voor het fruit.

#### **- Milieu**

'Wie slim is, sorteert.' Daarom sluiten wij ons aan bij de milieufspraken van de stad Turnhout. De kinderen brengen een drinkbeker en brooddoos mee. Fruit of koek doe je best in een doosje. Blik, brik en aluminiumfolie zijn niet toegestaan op school.

#### **- Luizen**

Wanneer u luizen vaststelt bij uw kind, hebben we graag dat u ons dit zo vlug mogelijk meldt. Zo kunnen wij de nodige maatregelen treffen.

Na iedere vakantie worden alle kinderen nagekeken door het kriebelteam. Zodra bij een kind neten of luizen worden waargenomen dient de school een stappenplan te volgen om verdere uitbreiding te voorkomen. Het is echter niet aan de school deze kinderen te behandelen. Ouders mogen steeds de hulp inroepen van het clb.

#### **- Ziekte en medicatie op school, EHBO**

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

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij dit is voorgeschreven door een arts en het doktersbriefje vermeldt wanneer, hoelang, wat, hoeveel en hoe het medicament moet worden gebruikt tijdens de schooluren. Een doktersbriefje is vereist. De naam van het kind moet op het geneesmiddel geschreven worden alsook de wijze van bewaring. Zonder doktersbriefje moet de school afzien van elke medische zorgverstrekking.

Wanneer je zoon/dochter binnen moet blijven tijdens de speeltijden, vragen wij hiervoor een schriftelijke bevestiging met het aantal dagen. Ook voor het niet deelnemen aan de zwem- en turnlessen vragen wij een doktersbriefje.

Als je kind voor lange tijd in behandeling is bij de dokter, verwittig de directie en de leerkracht zodat we het optimaal kunnen opvangen.

#### **• Verjaardagen**

Iedere jarige wordt op een passende manier in de klas gevierd. De kinderen mogen, maar moeten niet, een traktatie uitdelen. Als school vragen wij erop toe te zien dat dit geen buitensporige traktaties worden. Graag zien wij dat er gezonde of leuke zaken meegegeven worden. Kinderen die geen traktatie uitdelen krijgen wel traktaties van anderen. Om te voorkomen dat jarige kinderen buitensporige traktaties en uitgaven dienen aan te kopen, wil het schoolteam de volgende afspraak bij ouders aanmoedigen:

Ouders beslissen ZELF wat ze meegeven met hun kind. De school rekent er op dat iedere ouder zich houdt aan onderstaande tips:

TIP 1: geef een kleinigheidje mee

geen overdadig snoepgoed en duur speelgoed

TIP 2: trakteeer enkel voor de eigen klas

## 5. Problemen op school

Leerlingen, ouders en leraren houden zich aan de leefregels en afspraken die in het schoolreglement, de schoolbrochure en de leefregels van de school opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

### • Bij onenigheid tussen leraren en ouders

Bij onenigheid tussen leraren en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leraar om in gemeenschappelijk overleg te trachten tot een vergelijk te komen. Dit contact kan het best doorgaan in een rustige sfeer, zonder de aanwezigheid van uw kind. Wij wijzen er op dat de waarheid van het kind dikwijls heel anders klinkt dan de waarheid van de leerkracht en het belangrijk is om beide klokjes eens te horen luiden.

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur, zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

### • Bij onenigheid met de leerlingen

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

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

- een ordemaatregel;
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven door de groepsleraar en de directeur;
- een tuchtmaatregel.

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

## 6. klachtenprocedure

Klachten over Stad Turnhout

Voor klachten over de werking van het stadsbestuur of van de stedelijke diensten van Stad Turnhout, is het aanspreekpunt de klachtencoördinator via het secretariaat van de stad Turnhout.

### • Voorwaarden

Klachten moeten betrekking hebben op:

- een concrete handelwijze van de bestuursinstelling in een bepaalde aangelegenheid of
- de concrete toepassing van een bestaande regelgeving.

Een klacht kan gaan over:

1. een foute behandeling
  - de behandelingswijze ("Ik werd afgesnauwd", ...)
  - een termijn ("Ik wacht nu al maanden lang op een antwoord.", ...)
  - een beslissing ("De beslissing is niet gemotiveerd.", ...)
2. het afwijken van de vastgelegde of gebruikelijke werkwijze (procedures, ...)
3. het niet uitvoeren van een handeling of prestatie door een ambtenaar, een gemeenteraadslid, een schepen of een burgemeester.

Bijkomend criterium is dat de ontevredenheid redelijkerwijze had kunnen voorkomen worden.

### • Procedure

Een klacht over de werking van het bestuur dien je in per mail, per brief, telefonisch of persoonlijk aan een medewerker.

- Ze wordt meteen ingeschreven en aan de betrokken dienst bezorgd.
- De betrokken dienst geeft binnen 45 dagen antwoord.

## CONTACT

Secretariaat  
Campus Blairon 200  
2300 Turnhout  
014 44 33 17  
[secretariaat@turnhout.be](mailto:secretariaat@turnhout.be)



Bij vragen of moeilijkheden zijn wij altijd bereid in een persoonlijk gesprek hierover een oplossing uit te werken. Verder hopen wij dat de kinderen mooie jaren op onze school mogen beleven, om in samenwerking met de kinderen, ouders en school het hoofddoel van onze school te bereiken: **KINDEREN GRAAG NAAR SCHOOL LATEN KOMEN!** Wij wensen u en uw kind(eren) een aangename en leerrijke tijd in onze school.

Dorine Stammen  
directeur



Stedelijke Basisschool Turnhout

## **Deel 3**

# **Leefregels**

**Stedelijke Basisschool Turnhout**

Samen leven, samen leren en samen werken moet geleerd worden aan kinderen. In onze school kiezen we voor afspraken die opgesteld werden door de kinderen zelf en regels die de leerkrachten heel belangrijk vinden.

Om een gezonde, sociale en emotionele ontwikkeling van kinderen te bekomen moeten we kinderen stapsgewijs vertrouwd maken met regels, op hun niveau en vanuit een positieve opvoedende houding.

Een regel die niet goed begrepen wordt, zal in eerste instantie op een niet-bestrafende of beschuldigende manier verduidelijkt worden.

In onze basisschool wordt bewust rond de leefregels gewerkt en dit van de kleuters tot het zesde leerjaar.

Samen kunnen we voor een gezond en positief leer- en leefklimaat op school zorgen. Wij verwachten dat ook de ouders deze leefregels respecteren en meewerken aan de realisatie ervan.

Het schoolteam

# 1. Verkeersveiligheid

- Ik neem steeds de veiligste schoolroute.
- Ik respecteer de verkeersreglementen.
- Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.
- Ik zorg er met mijn ouders voor dat mijn fiets technisch in orde is.
- Ik doe steeds mijn fiets op slot, liefst aan het fietsenrek.
- Ik neem mijn snelbinder mee naar de klas.
- Ik volg de aanwijzingen van de leerkracht of van de gemachtigde opzichter.
- Ik volg de aanwijzingen van de leerkracht bij het verlaten van de school.
- Ik kijk goed uit bij het verlaten van de school en ga rechtstreeks naar huis.
- Ik hinder geen fietsers of voetgangers.
- Ik vraag mijn ouders om de auto op de parking te parkeren (niet op het voetpad) en ik stap in en uit aan de kant van het voetpad.

# 2. Aanwezigheid op de school

- Ik ben voor het belsignaal 's morgens en 's middags op de school.
- De bewaking start 's morgens om 8.30 u. Ik probeer niet vroeger op de school aanwezig te zijn. De schoolpoorten zijn gesloten.
- Als ik vroeger op school ben, ga ik recht naar het lokaal van de voor- of nabewaking.
- Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.
- Ik berg mijn fiets netjes in het fietsenrek op.
- Ik doe mijn fiets op slot.
- Ik steek mijn snelbinder in mijn boekentas.
- Ik verlaat de school tijdens de uren nooit zonder uitdrukkelijke toestemming van de directeur.
- Mijn ouders brengen mij tot aan de ingang of schoolpoort.

### 3. De speelplaats

- Bij het begin van de speeltijd denken we aan het toiletbezoek.
- De toiletten en de gangen zijn geen speelplaats.
- Als ik naar het toilet moet, vraag ik het aan de juf of meester.
- Tijdens de speeltijden komen we niet in de gangen of klassen.
- *Ik vraag steeds toestemming om de speelplaats te mogen verlaten (toilet, pijntje,...)*
- Ik zorg voor een nette speelplaats en sorteert het afval in de juiste bak.
- Bij regenweer spelen we samen onder het afdak. We lopen dan niet.
- Ik speel sportief en sluit niemand uit.
- Iedereen mag meespelen.
- Ik gil niet op de speelplaats.
- Ik laat alle banken staan.
- Ik sta niet op het poortje.
- Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt en speel geen gevaarlijke spelen.
- Ik voetbal met plezier maar geen lederen ballen hier.
- Ik voetbal binnen de lijnen, zodat de andere kinderen veilig hun spel kunnen spelen.
- Bij het belsignaal stop ik het spel en ga ik rustig in de rij staan en wacht daar op de leerkracht.
- Ik berg eerst het spelmateriaal op in de speelkoffer.

### 4. Milieuzorg

- Ik zorg mee voor een nette school: papiertjes en restjes gooi ik in de juiste vuilnisbakken. Ik sorteert al het afval in de juiste vuilnisbak.
- Ik draag mee zorg voor een proper milieu door zo weinig mogelijk afval te veroorzaken. Ik breng een herbruikbare drinkbeker en brooddoos mee.
- Ik draag mijn steentje bij tot een nette school en speelplaats.

## 5. Een hechte vriendengroep

- Ik help mee om van mijn klasgroep een échte vriendengroep te maken.
- Ik laat iedereen meespelen.
- Bij ruzie wil ik zelf de stap zetten om terug een vriendengroep te worden.
- Als we het uitpraten onderbreek ik de ander niet.
- Ieder mag zijn zegje doen. Dan zoeken we samen naar een oplossing.
- Ik heb respect voor andermans mening.
- We vertellen de oplossing aan de leerkracht.
- Ik pest nooit andere kinderen en moedig het pesten van anderen niet aan.
- Als ik de ruzie zelf niet kan oplossen, stap ik naar de leerkracht op de speelplaats of praat ik de ruzie uit samen met de leerkracht in de klas.

## 6. Middagpauze

- Ik gebruik een brooddoos, geen aluminiumfolie.
- *Ik eet netjes en verzorgt.*
- Tijdens het eten ben ik stil: Zo krijgen alle kinderen de kans om rustig hun boterhammen op te eten.
- Ik heb een gezonde brooddoos bij.
- Ik laat andere kinderen met rust.
- Als ik klaar ben wacht ik stilletjes.
- Ik zet mijn stoel stil onder tafel.
- *Voor ik naar de speelplaats ga, bezoek ik het toilet.*
- *Ik vraag steeds toestemming om de speelplaats te mogen verlaten (toilet, pijntje,...)*

## 7. Hygiëne en orde

- Er zijn afzonderlijke toiletten voor jongens en meisjes.
- We dragen samen zorg voor nette toiletten en spoelen altijd het toilet door.
- We zijn zuinig met toiletpapier en water.
- Ik was altijd mijn handen na het toiletbezoek.
- We geven al ons materiaal een vaste plaats: onze jassen, mutsen en sjaals, boekentassen, onze brooddozen en turnzakken.
- Ik let op een verzorgd voorkomen. Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch

## 8. Gezondheid

- Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee naar school (fruit, koek).
- Als ik wil drinken onder de speeltijd, kan ik water drinken aan de drinkfontein.
- Ik breng geen koek met chocolade of sinaasappelen mee.

## 9. Veiligheid

- Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen.
- Ik ga niet naar plaatsen waar ik niet mag komen.
- Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming;
- Ik raak geen onderhoudsproducten aan.
- Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leraar.

## 10. Ongevallen

- Bij een ongeval verwittig ik onmiddellijk een volwassene.
- Ik vertel wat er gebeurd is.
- Ik vertel waar het ongeval gebeurd is.
- Ik vertel wie erbij betrokken is.

## 11. Wat bij brand?

- Als ik brand opmerk verwittig ik ogenblikkelijk een volwassene. Ik roep zo hard ik kan: BRAND!
- Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal zonder lopen. Ik volg de richtlijnen van de leerkrachten.
- Ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten.
- Ik laat al mijn materiaal, boekentas, jas,... achter.
- Overal in de school volg ik pictogrammen en plannetjes die verwijzen naar nooduitgangen en vluchtwegen.
- Ik verzamel op de aangeduide en ingeoeffende plaats.
- Ik zorg er mee voor dat alle uitgangen vrij blijven.
- Ik neem jaarlijks op een ernstige manier deel aan de evacuatieoefening.

## 12. Taal

- In de klas spreek ik Algemeen Nederlands.
- Als ik zelf iets wil vertellen, onderbreek ik de ander niet maar wacht geduldig.
- "Dank je wel" en "alsjeblieft" gebruik ik omdat ik steeds beleefd antwoord.
- Volwassenen spreek ik aan met mijnheer of mevrouw.
- De leerkrachten noem ik meester of juffrouw. De directeur spreek ik aan met mevrouw of directeur.
- Als mijn ouders een andere taal spreken, vertel ik dit aan mijn leerkracht.



## 13. Klasafspraken

- Bij het begin van het schooljaar maakt de leerkracht samen met mij en mijn medeleerlingen duidelijke afspraken.
- Ik zet mij elke dag opnieuw in om die afspraken zo goed mogelijk na te leven.
- Ik zit flink recht op mijn stoel.
- Ik ben stil en luister goed.
- Ik mag mijn mening op gepaste wijze zeggen.
- Ik steek mijn vinger op.
- Ik wacht het startsignaal af.
- Ik werk flink door.
- Ik hou van orde en netheid.
- Ik zorg goed voor het materiaal.
- Ik praat Nederlands.
- Ik help anderen.
- Ik blijf steeds vriendelijk.
- Ik zeg geen lelijke dingen en doe niemand pijn.
- Ik werk en speel fijn samen met mijn klasgenoten.
- Ook als wij werken in groepjes respecteren wij bovenstaande afspraken.

## 14. Schoolmateriaal

- Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolmateriaal.
- Ik verzorg de gekregen handboeken en schriften.
- Ik werk netjes en verzorgd in mijn schriften.
- In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en ik neem zeker niet te veel mee.
- Ik zorg dat ik altijd het nodige schoolgerief mee heb, ook voor turnen en zwemmen.
- Ik neem best geen waardevolle voorwerpen mee naar school.
- Ik breng verloren voorwerpen naar de leerkracht of het secretariaat.
- Ik draag zorg voor andermans spullen.
- Ik hang een jas die plots op de grond ligt op aan de kapstok.

## 15. Kleding en toebehoren

- Ik zorg voor gemakkelijke en verzorgde kleding.
- Ik ben zorgzaam voor mijn kleding en die van mijn medeleerlingen.
  - ♠ Bv. Ik trek bij het tikkertje spelen niet aan de jas van een ander.
  - ♥ Bv. Ik hang een jas die plots op de grond ligt op aan de kapstok.
- Al mijn kledingstukken en materialen zijn duidelijk met mijn naam voorzien. Zo komen alle verloren voorwerpen onmiddellijk op de juiste plaats terecht.
- Reservekleding van de school wordt uitgewassen teruggebracht.
- Ik draag stevige schoenen om veilig te kunnen spelen.
- Ik draag in principe geen hoofddeksel in de klas.
- Ik heb geen juwelen in het aangezicht. *Ik draag geen make-up.*
- Ik draag of breng geen dure spullen (gsm, i-pot,...) mee naar school. Als ik dat toch doe, geef ik deze af bij het binnenkomen in de klas. Ik heb hiervoor een briefje bij van mijn ouders met de nodige reden. De leerkracht bewaart de spullen op een veilige plaats. Aan het einde van de schooldag krijg ik het terug.

## 16. Turn- en zwemlessen

- Ik neem wekelijks deel aan de turn- en zwemlessen.
- Ik neem sportief deel aan de verschillende sportactiviteiten.
- Mijn materiaal (zakje) krijgt een vaste plaats aan de kapstok.
- Ik breng een briefje van mijn ouders of van de dokter mee, wanneer ik om gezondheidsredenen niet kan deelnemen aan de turn- of zwemlessen.

## 17. Huiswerk en lessen

- Ik noteer mijn taken en lessen verzorgd in mijn agenda op de afgesproken plaats.
- Ik maak mijn huiswerk netjes en studeer mijn lessen grondig.
- Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, trekken mijn ouders een lijn onder het gemaakte werk. Zij zetten er een handtekening bij.
- De volgende dag verwittig ik de leerkracht of toon de nota van mijn ouders in mijn schoolagenda.
- Ik laat mijn ouders ieder dag of week mijn agenda inkijken en handtekenen.
- Ik lees regelmatig een boek.

## 18. Als ik in de studie zit...

- Ik ga na schooltijd eerst naar het toilet.
- Ik speel nog even op de speelplaats.
- Ik mag nog iets drinken of eten.
- Bij het belsignaal stop ik het spel en ga ik rustig in de rij staan en wacht daar op de studiemeester(es).
- Ik volg stilletjes de rij.
- In de studieruimte leg ik eerst mijn agenda open.
- Ik leg het nodige materiaal op mijn bank.
- Als ik mijn materiaal niet bij heb krijg ik een streepje achter mijn naam.
- Als ik drie streepjes heb binnen twee weken, maak ik een extra taak.
- Ik werk stil door aan mijn werk.
- Als ik niet naar de studie ga, schrijven mijn ouders een briefje.
- Als ik klaar ben, lees ik een boek of maak een mooie tekening, ...
- Ik stoer de anderen niet.
- Ik wacht geduldig op het eindsignaal.
- Ik zet mijn stoel stilletjes onder tafel.
- Ik laat niets achter.
- Ik geef geleend materiaal terug (bijvoorbeeld een balpen)
- Ik ga in rij naar de uitgang.

## 19. Samen zorg dragen voor...

- Ik draag mijn steentje bij tot een nette en groene schoolomgeving.
- Ik draag zorg voor mijn persoonlijke bezittingen, mijn klaslokaal, mijn school.
- Ik ben voorzichtig met al het materiaal dat ik op school mag en kan gebruiken.
- Ik veeg mijn voeten bij het binnenkomen en sluit steeds de deuren.
- Ik draag zorg voor de planten en de bloemen.
- Ik loop en speel niet in de gangen.

## 20. Verjaardagen

- Als ik verjaar, mag ik iets lekkers of een traktatie meebrengen naar de school.
- Ik spreek dit op voorhand af met de juf of meester.
- Mijn verjaardag wordt in de klas (school) gevierd.
- Ik geef ook een traktatie aan kinderen die zelf niet trakteren.
- Ik geef een kleinigheidje mee, geen overdadig snoepgoed en duur speelgoed.
- Ik trakteer enkel voor de eigen klas.

## 21. Wat als ik de afspraken niet naleef?

1. Ik krijg een mondelinge opmerking.
2. Ik word een tijdje afgezonderd onder toezicht.
3. Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders moeten ondertekenen.
4. Ik krijg een extra taak en mijn ouders tekenen voor gezien.
5. Ik word naar de directeur gestuurd.
6. De leerkracht en/of de directeur nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.
7. Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

## 22. Wat als ik denk dat een leerkracht zich vergist heeft?

- Ik vraag beleefd aan de leerkracht of het niet mogelijk is dat hij of zij zich vergist heeft. Ik bespreek het voorval met de leerkracht, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd of onderbreking.
- Indien de leerkracht geen tijd heeft om er met mij over te praten, vraag ik het opnieuw bij een volgende speeltijd of onderbreking.
- Als ik vind dat ik echt oneerlijk ben behandeld, kan ik de directeur vragen om naar mijn zienswijze te luisteren. Hij zal dan na een gesprek met mij en de leerkracht een besluit treffen.

Filip Buijs  
Algemeen directeur

Luc Hermans  
Voorzitter gemeenteraad