VRIJE BASISSCHOOL

Spijker

SCHOOLBROCHURE

met SCHOOLREGLEMENT

2023 - 2024

INHOUDSTAFEL

DEEL 1: INFORMATIE **4**

1. ONZE SCHOOL: VRIJE BASISSCHOOL SPIJKER 4

1.1. Contactgegevens 4

1.2. Contactgegevens 6

1.3. Afspraken communicatie 6

1.4. Schoolbestuur 7

1.4. Scholengemeenschap Jong Markdal 7

1.5. Leerplan 8

1.6. Overlegstructuren 9

1.6.1. MDO 9

1.6.2. Klassenraad 9

1.6.3. Oudercomité en ouderraad 9

1.6.4. Schoolraad 9

1.5.5. Leerlingenraad 9

1.7. Partners 10

1.7.1. CLB 10

1.7.2. Voor- en naschoolse opvang Ferm 13

1.7.3. Externe partners rondom de school 13

2. PEDAGOGISCH PROJECT 15

2.1. Onze missie 15

2.2. Onze visie 16

DEEL 2: SCHOOLREGLEMENT **17**

1. ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN OUDERS EN SCHOOL 17

1.1. Inschrijven van leerlingen 17

1.2. Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering 20

1.3. Aanwezigheden 20

1.3.1. Dagindeling 20

1.3.2. Toegang tot de klaslokalen tijdens de schooldag 20

1.3.3. Middagpauze 20

1.4. Afwezigheden 21

1.4.1. Kleuteronderwijs 21

1.4.2. Lager onderwijs 21

1.4.3. Gewettigde afwezigheden 21

1.4.4. Zieke leerlingen 24

1.4.5. Afwezigheden tijdens de toetsenperiode 25

1.5. Te laat komen 25

1.6. Contacten ouders - school 25

1.6.1. Oudercontacten 25

1.6.2. Ouderplatform 26
1.6.3. Schoolagenda 26
1.6.4. Huistaken en lessen 26
1.6.5. Ouderlijk gezag 26
2. AANGEPAST ONDERWIJS 27
2.1. Onderwijs aan huis 27
2.2 Samenwerking Buitengewone Basisschool 28
3. GETUIGSCHRIFTEN BASISONDERWIJS 28
4. LEEFREGELS EN AFSPRAKEN 29
4.1. Drie leefregels 29
4.2. Kleding en uiterlijk 29
4.3. Schoolmateriaal en persoonlijke voorwerpen 30
4.4. Ongevallen en de schoolverzekering 30
4.5. Verplaatsingen van en naar de school 30
4.6. Reclame- en sponsorbeleid 31
4.7. Bijdrageregeling ouders 31
4.8. Zorgbeleid en handelingsgericht werken 35
4.8.1. Zorgcontinuüm 35
4.8.2. Handelingsgericht werken 36
4.8.3. Schoolinterne informatie zorg 36
4.9. Een -of meerdaagse schooluitstappen (cultureel, vormend of extra-muros) 36
4.10. Lichamelijke opvoeding - zwemmen 37
4.11. Studie 38
4.12. GSM 38
4.13. Gezondheid en milieu 38
4.13.1. Schoolacties 38
4.13.2. Kriebelteam (luizenpreventie) 38
4.13.3. Rookverbod 39
4.13.4. Verbod vuurwerk 39
4.13.5. Preventiemaatregelen 39
4.14. Studietoelage / onderwijscheques 39
4.15. De Schoolpoorten - Oversteek rijen 39
4.16. Verjaardagen: traktaties en uitnodigingen 40
4.17. ICT in onze basisschool 40
4.18. Taalscreening niveau Nederlands 40
4.19. Indeling in leerlingengroepen 40
4.20. Zittenblijven of springen 41
4.21. Privacy 41
4.21.1. Hoe en welke informatie houden we over je kind bij? 41
4.21.2. Welke info geven we door bij verandering van school? 41

4.21.3. Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames 42
4.21.4. Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie 42
4.21.5. Gebruik van bewakingscamera / monitoring op onze school 42
5. ORDE -EN TUCHTMAATREGELEN 43
5.1. Begeleidende maatregelen 43
5.2. Ordemaatregelen 43
5.3. Tuchtmaatregelen 43
5.3.1. Preventieve schorsing 44
5.3.2. Tijdelijke uitsluiting 44
5.3.3. Definitieve uitsluiting 45
5.3.4. Procedure bij tijdelijke en definitieve uitsluitingen van een leerling 45
5.3.5. Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting van een leerling 46
5.4. Herstel 47
6. INSTAPDATA NIEUWE KLEUTERS 48
7. SCHOOLKALENDER 2023-2024 49
8. BIJLAGEN 51

DEEL 1: INFORMATIE

1. ONZE SCHOOL: VRIJE BASISSCHOOL SPIJKER

1.1. Contactgegevens

Vrije Basisschool Spijker
Antoon De Lalaingstraat 3a
2320 Hoogstraten
03 314 58 08
www.basisschoolspijker.be

Onze school is tijdens de schooluren steeds telefonisch bereikbaar via het secretariaat op 03 314 58 08. Zij zullen u doorverbinden met de juiste persoon. Ons secretariaat is bereikbaar vanaf 7u30 tot 15u30.

Via e-mail kan u rechtstreeks contact opnemen met de persoon die u wenst. We willen vragen om u in eerste instantie te richten tot de klasleerkracht, zij/hij is het eerste aanspreekpunt met betrekking tot uw zoon/dochter.

Secretariaat - Ann Rombouts	basisschool@spijker.be
Directie	nancy.vandun@spijker.be
Beleidsondersteuning	karen.govers@spijker.be
ICT-coördinator	bert.martens@spijker.be
Bewegingsopvoeding	lien.bruurs@spijker.be quinten.meeusen@spijker.be
Zorgcoördinator kleuterschool	annick.jansen@spijker.be
Zorgleerkrachten kleuterschool	pauline.broos@spijker.be anne.leemans@spijker.be
Kinderverzorging kleuterschool	nancy.lenaerts@spijker.be
Zorgcoördinator 1-2 lagere school Zorgcoördinator 3-4 lagere school Zorgcoördinator 5-6 lagere school	carinne.govaerts@spijker.be lies.leunen@spijker.be karin.reynaerts@spijker.be
Zorgleerkracht lagere school	imke.potters@spijker.be
Eendjesklas	an.vandun@spijker.be
Varkentjesklas	julie.bosmans@spijker.be vrijdag: anne.leemans@spijker.be
Berenklas	annick.vanpeel@spijker.be

Molletjesklas	eef.geerts@spijker.be
Vosjesklas	tinne.dictus@spijker.be
Lieveheersbeestjesklas	karin.balemans@spijker.be
Dolfijntjesklas	dorien.adriaensen@spijker.be maandag: anne.leemans@spijker.be
1A	an.willems@spijker.be
1B	maureen.vanham@spijker.be vrijdag: imke.potters@spijker.be
1C	eva.alen@spijker.be
2A	jolien.adams@spijker.be maandag: imke.potters@spijker.be
2B	griet.jansen@spijker.be woensdag: imke.potters@spijker.be
3A	yasmin.diels@spijker.be
3B	kaat.vermeiren@spijker.be
4A	greet.debruyn@spijker.be donderdag: karen.govers@spijker.be
4B	jolein.jacobs@spijker.be
5A	tinne.vandenheuvel@spijker.be mieke.vandun@spijker.be
6A	karen.vanhemelryck@spijker.be dinsdag: tinne.vandenheuvel@spijker.be
6B	stijn.fransen@spijker.be vrijdag: mieke.vandun@spijker.be
Onderhoud en vrijwilligers	klusjesteam, onderhoudsteam, middagtoezicht gemachtigd opzichter,...

1.2. Contactgegevens

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag	
8u 15	Poorten gaan open
8u 35 - 10u 20	Lessen
10u 20 - 10u 40	Speeltijd
10u 40 - 11u 55	Lessen
11u 55 - 13u 05	Middagpauze
13u 05 - 14u 40	Lessen
14u 20 - 14u 40	Pauze LS
14u 40 - 15u 00	Pauze KS
14u 40 - 15u 30	Lessen
15u 30	Einde schooldag
15u 45	Poorten sluiten

Woensdag	
8u 15	Poorten gaan open
8u 35 - 10u 20	Lessen
10u 20 - 10u 35	Speeltijd
10u 35 - 11u 50	Lessen
11u 50	Einde schooldag
12u 05	Poorten sluiten

1.3. Afspraken communicatie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen). Die zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement.

Afspraken:

- Als officiële communicatiekanalen worden Broekx en de Spijker-mail gebruikt. Broekx als eenrichtingsverkeer om een groep ouders te bereiken, e-mail om individueel of in kleine groep te communiceren.
- De leerkrachten lezen regelmatig hun e-mail en zijn zo snel te bereiken, eventueel kan u in de e-mail vragen dat de leerkracht u telefonisch terug contacteert.
- Er worden geen GSM-nummers van leerkrachten gevraagd en gebruikt.

- U kan de school steeds telefonisch bereiken vanaf 7u30 tot 15u30.
- De school stuurt elke 14 dagen een nieuwsbrief met algemene informatie over de schoolwerking.
- Donderdag is het postdag, briefjes in de boekentas komen die dag mee naar huis.
- De agenda blijft ook nog steeds een communicatiemiddel, kijk deze als ouder regelmatig na.

1.4. Schoolbestuur

Basisschool Spijker behoort tot het vrij gesubsidieerde net en wordt beheerd door Mirho vzw. De administratieve zetel is gevestigd te Hoogstraten, Gelmelstraat 58A.

Mirho omvat vier basisscholen (Klein Seminarie, Klimtoren, Scharrel en Spijker), vier secundaire scholen (ASO Spijker, Klein Seminarie, VITO en VTI Spijker), internaat Mirho-home@school en twee kinderdagverblijven (Spijker en De Gelmeltjes). Samen zijn onze scholen goed voor meer dan 5 000 leerlingen en ruim 900 personeelsleden.

Verwonderd bij het lezen van onze naam? Prima! Want laat net dat nu één van de grote doelen zijn die we willen bereiken met onze kinderen en jongeren. Hen laten opgroeien tot volwassenen die steeds opnieuw de wereld om hen heen met een verwonderde blik bekijken. Want verwondering geeft het leven kleur, stelt valse zekerheden in vraag en laat toe om grenzen te verleggen. Kortom: zonder verwondering geen kennis, laat staan wijsheid.

"Mirho" is overigens Esperanto voor "verwondering" met de h van "Hoogstraten" of anders gezegd: "Laat je verwonderen in Hoogstraten". Maar dat had je vanuit je verwondering vast zelf al uitgedokterd…

We zijn trots op ons sterk en divers onderwijsaanbod in Hoogstraten, met roots van bijna 200 jaar oud. Onze scholen, internaten en kinderdagverblijven genieten een sterke uitstraling in heel Vlaanderen en zelfs daarbuiten. Door de krachten te bundelen wensen we de toekomstige kwaliteit van het katholiek onderwijs in Hoogstraten te verzekeren en de samenwerking tussen de scholen optimaal te organiseren.

Website: www.mirho.be

1.4. Scholengemeenschap Jong Markdal

Onderstaande basisscholen vormen samen de scholengemeenschap Jong Markdal. Dit wil zeggen dat de scholen voor bepaalde vlakken hun krachten bundelen door samen te werken. Coördinerend directeur is dhr. Ivan Cockx.

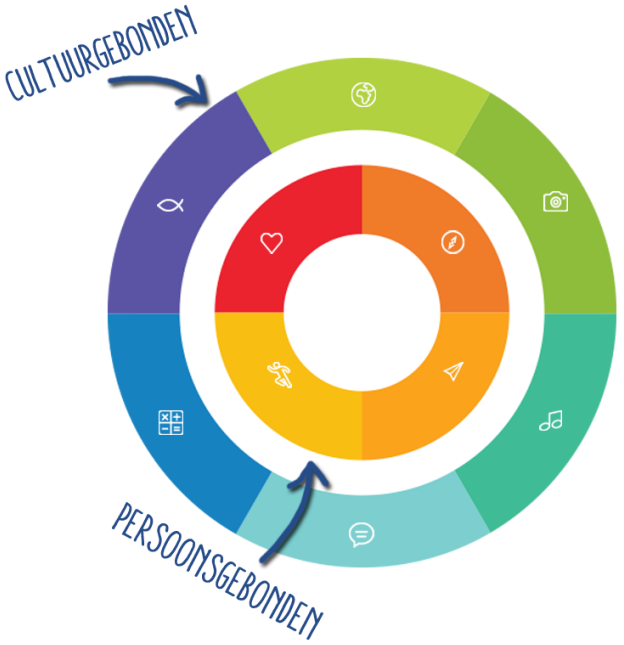
- Vrije Basisschool Spijker – Antoon de Lalaingstraat 3a – 2320 Hoogstraten
- Vrije Basisschool Klein Seminarie – Vrijheid 234 – 2320 Hoogstraten
- Vrije Basisschool De Klimtoren – Ulicotenseweg 2 – 2328 Meerle
- Vrije Basisschool Scharrel – Witherenweg 2 – 2322 Minderhout
- Vrije Basisschool Yugro – Kloosterstraat 4 – 2330 Merksplas

1.5. Leerplan

'Zin in leren! Zin in leven!' is het leerplan voor het katholiek basisonderwijs in Vlaanderen. Ook Spijker streeft de doelen in dit leerplan na voor alle leerlingen. Het leerplan beschrijft alles wat kinderen in de basisschool moeten leren:

- Kennis (denken en weten)
- Vaardigheden (doen en handelen)
- Attitudes (voelen en zijn)
- Inzichten (verbanden leggen).

We streven stap voor stap naar de realisatie van de doelen uit ZILL. Daarbij volgen we een leerlijn die aangeeft wat eerst geleerd wordt en wat erop volgt. 'Zin in leren! Zin in leven!' beschrijft tien ontwikkelvelden, elk veld is belangrijk. Het bevat de doelen die nodig zijn om de totale ontwikkeling van kinderen. Vier ontwikkelvelden (binnenste cirkel) bevatten de doelen die betrekking hebben op het kind als persoon. Dit zijn de persoonsgebonden ontwikkelvelden. Zes ontwikkelvelden (buitenste cirkel) zijn gericht op de ontwikkeling van alles wat kinderen nodig hebben om te kunnen deelnemen aan de wereld van vandaag en morgen.



PERSOONSGEBONDEN

- Socio-emotionele ontwikkeling
- Ontwikkeling van een innerlijk kompas
- Ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid
- Motorische en zintuiglijke ontwikkeling

CULTUURGEBONDEN

- Ontwikkeling van oriëntatie op de wereld
- Mediakundige ontwikkeling
- Muzische ontwikkeling
- Taalontwikkeling
- Ontwikkeling van wiskundig denken
- Rooms-katholieke godsdienst

1.6. Overlegstructuren

1.6.1. MDO

Het multidisciplinair overleg, afgekort het MDO, is een overlegmoment tussen het zorgteam van de school en de CLB-contactpersoon.

Dit overleg wordt gehouden met de klastitularis, de directeur, de zorgleerkracht, de zorgcoördinator en het CLB.

Er wordt handelingsgericht gekeken naar het leer- en ontwikkelingsproces van je kind.

Wat kan er besproken worden?

- Leerlingen met een specifieke zorgvraag naar het CLB toe.
- Opvolging van leerlingen die al in begeleiding zijn (op school of in het CLB)
- Vragen naar schoolondersteuning
- Opvolging leerplicht of zorgwekkende afwezigheden

1.6.2. Klassenraad

De klassenraad is samengesteld uit een intern team van leraren 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 individuele leerling. De klassenraad beslist onder meer over het toekennen van het getuigschrift.

1.6.3. Oudercomité en ouderraad

Elke ouder kan toetreden tot het oudercomité of de ouderraad. Deze oudergroepen willen op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van alle leerlingen. Zij organiseren allerlei vergaderingen en activiteiten voor de ouders en de leerlingen van de school. Het oudercomité focust zich op activiteiten waarmee ze ouders, leerlingen en leerkrachten dichter bij elkaar kunnen brengen en ze de school financieel kunnen steunen. De ouderraad organiseert vergaderingen waar ze samen met de directie nadenkt over de werking van onze basisschool.

1.6.4. Schoolraad

In deze raad krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren van de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.
Samenstelling schoolraad: Robert Schmidt, Karen Dockx, Mai Sterkens, Bruno De Mulder, Charline Van Erck, Els Daems, Mieke Van Dun, Stijn Fransen, Dorien Adriaensen.

1.5.5. Leerlingenraad

Onze school heeft een leerlingenraad voor de leerlingen van het 3e, 4e, 5e en 6e leerjaar. De onderwerpen van de leerlingenraad worden met de klas besproken. Tijdens de leerlingenraad is er een leerkracht en/of de directeur aanwezig. De leerlingenraad behandelt en bespreekt de noden van de leerlingen van de school.

1.7. Partners

1.7.1. CLB

Vestiging Hoogstraten

Vestigingscoördinator: Greet Vorsselmans
Gravin Elisabethlaan 2
2320 Hoogstraten
Tel: 03 314 39 70
hoogstraten@vclb-kempen.be

Het CLB helpt.
Vrij CLB Kempen

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.

Openingsuren

Het centrum is elke werkdag **open** van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur. Elke donderdag tot 17.30 uur. Je kunt met de onthaalmedewerker van jouw school ook (telefonisch) een afspraak maken voor andere gespreksuren. Je vindt hun naam terug op onze website, bij contactgegevens van de vestigingen.

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

Je kan bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek (clbchat.be)
Maandag, dinsdag, donderdag (17u-21u);
woensdag (14u-21)u

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 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-tussenkomst 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 2023-2024
- 1ste kleuterklas 3-4 jaar
- 1ste lagere school 6-7 jaar
- 4de lagere school 9-10 jaar
- 6de lagere school 11-12 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. Dit kadert in het recht om als kind hetzelfde aanbod te krijgen op scharniermomenten in het leven. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren. De leerlingen van de 2de kleuterklas enkel onderzocht op uitdrukkelijke vraag van de ouders. Er is aandacht voor zicht, gehoord, ontwikkeling en welbevinden.

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 (aangetekende brief aan directeur CLB). Meer informatie hierover kan u bij uw CLB bekomen.

Inentingen	**Welke inentingen kan je krijgen?**		
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.	1ste lagere school	6-7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
	5de lagere school	10-11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
	1ste secundair	12-13 jaar	Baarmoederhalskanker 2x
	3de secundair	14-15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

U kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Dit moet voor elke vaccinatie apart gebeuren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kan niet.

Maatregelen ziekten
Er kunnen maatregelen genomen worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen te volgen. Deze worden omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen.
Deze hebben als doel om de andere leerlingen, personeel en de ruimere maatschappij te beschermen.

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 GC-verslag of een IAC-verslag, 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.

1.7.2. Voor- en naschoolse opvang Ferm

De buitenschoolse kinderopvang in Hoogstraten wordt georganiseerd door Ferm kinderopvang VZW in samenwerking met Stad Hoogstraten.

Ferm staat open voor alle schoolgaande kinderen van 2,5 tot 12 jaar. Ferm is een plaats waar kinderen spelen en ontspannen. Ze kiezen zelf met wie of wat ze spelen, ze kunnen binnen of buiten spelen, alleen of in groep.

De opvang is open van 7u00 tot schooltijd en na schooltijd tot 18u30, ook op woensdag. De leerlingen van basisschool Spijker zullen opgevangen worden binnen de eigen locatie. Voor deze dienst vraagt Ferm een bijdrage van de ouders.

7u 00 - 8u 15	Voorschoolse opvang
15u 45 - 18u 30	Naschoolse opvang
12u 05 - 18u 30	Woensdagnamiddag

U brengt een eenmalige inschrijving in orde voor uw kind. U kan hiervoor mailen naar bko.hoogstraten@samenferm.be, op deze manier kan alles digitaal gebeuren. Daarna wordt er gewerkt met een online reservatiesysteem.

U kan ook telefonisch contact opnemen met één van de verantwoordelijken: 03 314 68 00.

Alle info vind je terug op https://www.hoogstraten.be/buitenschoolse-kinderopvang. Vervolgens kan je doorklikken naar de pagina van onze school.

1.7.3. Externe partners rondom de school

Om een kwaliteitsvol aanbod te blijven garanderen, werken we samen met verschillende externe partners. Zij bieden ondersteuning op verschillende vlakken.

- Leersteuncentrum
- Pedagogische begeleiding van Katholiek Onderwijs Vlaanderen
- Thuisbegeleidingsdiensten
- Logopedisten, kinesisten,…
- OCMW
- Sociale dienst Stad Hoogstraten
- …

Het leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum VOKAN vzw. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 en type 4 en type 7. Voor type 6 (visuele beperking) werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 (Windekind – Ganspoel – K.I. Woluwe)
De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag, een OV4-verslag of IAC-verslag. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij/zij kan je kind, de leraar en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen, onduidelijkheden, onvervulde verwachtingen, … kan u terecht bij het leersteuncentrum zelf. De contactmogelijkheden staan vermeld op de website: https://www.vokan.be.

2. PEDAGOGISCH PROJECT

2.1. Onze missie

Hoogstraten is een bruisende stad! Het biedt de school en onze leerlingen veel kansen. Er zijn veel mensen die graag in Hoogstraten willen wonen en hier hun leven opbouwen. Wij willen als school onze leerlingen klaarstomen voor het leven in Hoogstraten, maar ook daarbuiten als echte wereldburgers.

Daarnaast streven we naar een optimale wisselwerking en samenwerking tussen alle verschillende partners. Het netwerk rondom de school is van groot belang in de ontwikkeling van onze leerlingen.

We faciliteren ook een interne werking waarbij elke collega in zijn kracht staat. Vanuit het bundelen en efficiënt inzetten van deze krachten, verhogen we de ontwikkelingskansen van elke leerling.

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we iedereen gastvrij, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun leerlingen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun leerlingen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het Katholiek Onderwijs vind je op deze website:
https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/katholieke-dialoogschool-pedagogisch.

2.2. Onze visie

We geloven in de groei en ontwikkeling van al onze leerlingen. Doordat ze in een warme omgeving zichzelf kunnen zijn, kunnen we samen groeien. In verbondenheid zorgen we samen voor een positief gevoel van welbevinden voor alle partijen.

GELOOF IN GROEI
Groei bekijken we zeer ruim, op schoolniveau, leerkrachtenniveau en kindniveau. We hebben als schoolteam een groei gerichte mindset. Dat betekent dat we er van overtuigd zijn dat prestaties, gedrag, e.d. veranderbaar zijn door ervaring, leren en oefenen. Wij geloven in groei voor elk kind.

WARMTE EN WELBEVINDEN
Een kind dat zich goed voelt in een warme omgeving, kan groeien. We willen dat leerlingen kunnen thuiskomen. Onze school wil een warm nest zijn voor jouw kind, waar het zichzelf kan zijn en zijn talenten kan ontdekken. Onze deur staat altijd open, iedereen is welkom op onze school. We proberen de kinderen sterker te maken in hun weerbaarheid en hen daarin te laten groeien. Ze leren opkomen voor zichzelf, maar leren ook rekening houden met de anderen en samen problemen oplossen.

AUTHENTICITEIT EN VERBONDENHEID
Wij zijn niet allemaal hetzelfde: denk maar aan ontwikkeling, interesses, cultuur, nationaliteit, thuissituaties en nog zoveel meer. Die diversiteit willen we bij ons op school benutten, we willen de kinderen leren omgaan met elkaar en dat hun eigenheid en talenten in de verf gezet worden. We willen verschillen inzetten als kracht zodat iedereen in verbondenheid authentiek kan blijven.

DEEL 2: SCHOOLREGLEMENT

1. ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN OUDERS EN SCHOOL

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven. Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

1.1. Inschrijven van leerlingen

Aanmeldsysteem Hoogstraten

In Hoogstraten werken alle scholen (basis- en secundair onderwijs) met een digitaal aanmeldsysteem, dat zorgt voor de verdeling van de beschikbare plaatsen. Alle kinderen die het volgende schooljaar in één van onze scholen willen starten, dienen zich in deze periode (gedurende één maand in februari/maart) aan te melden.
Via de website www.hoogstraten.be/onderwijs kan je alle informatie vinden over onze scholen, hoe men dient aan te melden en, wanneer de aanmeldperiode start, kan men hier ook de link terugvinden naar het digitale aanmeldsysteem van de overheid. Bij het aanmelden kan je aangeven welke school/scholen jouw voorkeur genieten. Het systeem houdt dan rekening met jouw voorkeur en de wandelafstand tot de school. Het moment van aanmelden, heeft geen invloed op het resultaat, zolang het maar binnen die periode van één maand gebeurt.
Let op: aanmelden is niet gelijk aan inschrijven. Na de aanmeldperiode start er een inschrijvingsperiode waarin iedereen die digitaal heeft aangemeld, op de toegewezen school hun kind kan komen inschrijven.
Voor meer informatie kan u terecht op bovenvermelde website of bij de 'Ombudsdienst Aanmelden' via het mailadres aanmelden@hoogstraten.be.

Wil je inschrijven tijdens de periode vrije inschrijvingen - doorheen het schooljaar?

Kom even binnen: Antoon De Lalaingstraat 3a, 2320 Hoogstraten
Mail naar onze school – basisschool@spijker.be
Bel naar onze school – 03 314 58 08

Inschrijving

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van de leerling bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, klevertje ziekenfonds …).
Wanneer u zich inschrijft in onze school verklaart u zich akkoord met het schoolreglement en het opvoedingsproject.
Kleuters kunnen pas worden ingeschreven vanaf de datum waarop ze de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden bereiken.

Een kleuter die jonger is dan 3 jaar, mag pas een eerste keer naar school komen op één van de wettelijk opgelegde instapdata. Voorafgaandelijk wordt er een kennismakingsmoment georganiseerd. Hierop wordt u schriftelijk uitgenodigd.
Als een kind de leeftijd van 3 jaar bereikt heeft, moet men geen rekening meer houden met de instapdatum.
Voor de leerling dient schriftelijk bevestigd te worden dat de leerling niet in een andere school is ingeschreven.

Indien uw kind beschikt over een **IAC-verslag** geschreven door het CLB verwachten we dat u dit bij de inschrijving meldt. De leerling wordt dan ingeschreven onder ontbindende voorwaarden. Na 60 kalenderdagen wordt in overleg beslist of de leerling ingeschreven wordt met een IAC, in het gewone curriculum of uitgeschreven wordt. Indien na afweging blijkt dat het niet mogelijk is om het GC te volgen én als een IAC ook niet als haalbaar wordt gezien, kan de inschrijving na overleg met de ouder en het CLB ontbonden worden. De inschrijving stopt:

- op het moment dat je kind ingeschreven is in een andere school en uiterlijk een maand na de beslissing (vakantieperioden tellen NIET mee)
- op het einde van het lopende schooljaar
- op het einde van het daaropvolgende schooljaar

Nadien is een ontbinding van inschrijving ook nog mogelijk bij een gewijzigd verslag voor de leerling die reeds een IAC volgt, nl. wanneer de nood aan aanpassingen tijdens de schoolloopbaan wijzigt. Dit kan dan op basis van een gewijzigd IAC-verslag of indien uit overleg blijkt dat de aanpassingen om het IAC te volgen onredelijk zijn.

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven van leerjaar naar leerjaar.
De inschrijving stopt enkel wanneer:

- De leerling voldoet niet meer aan de toelatingsvoorwaarden.
- De leerling verlaat zelf de school.
- De leerling als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt verwijderd.

In het kader van kwaliteitsvol onderwijs proberen we evenwichtige klasgroepen te voorzien. We vinden het belangrijk om onze leerlingen te omringen met de nodige zorg en aandacht. De **maximumcapaciteit** werd vastgelegd op 48 leerlingen per geboortejaar.

In september van het jaar waarin uw kind 5 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om de lessen te volgen. Bijkomende voorwaarde vanaf 01/09/17: minstens 290 halve dagen Nederlandstalig kleuteronderwijs gevolgd hebben voorafgaand aan de lagere school.

Kinderen die jonger dan 5 jaar zijn en vervroegd instapten in het lager onderwijs, zijn niet leerplichtig maar wel altijd aanwezig. (behalve bij gewettigde afwezigheid)

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

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

Verlengd verblijf in het kleuteronderwijs

In het gewoon onderwijs kan een leerling die 6 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar tot het kleuteronderwijs toegelaten worden. Na kennismaking van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing. Voor de leerling die nog geen kleuteronderwijs volgde, is enkel een advies van een CLB vereist.

Naar de lagere school

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs.

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van 7 Jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

1. Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest.
2. Toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving voor 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, kan in het lager onderwijs toegelaten worden na toelating van de klassenraad. De ouders nemen daartoe de beslissing.

Een leerling die 7 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, heeft automatisch toegang tot het lager onderwijs. De vereiste van voldoende aanwezigheid in het kleuteronderwijs of de toelating door de klassenraad is op deze leerling niet van toepassing.

Verlengd verblijf in het lager onderwijs

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs behaalt, kan geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad dit toelaat. Een getuigschrift kan uitgereikt worden aan leerlingen die voor 1 januari van het lopende schooljaar 8 geworden zijn.

Een leerling die 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, kan nog één schooljaar het lager onderwijs volgen na gunstig advies van de klassenraad waar de leerling het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde. Na kennisneming en toelichting bij de adviezen van de klassenraad nemen de ouders daaromtrent een beslissing.
Als de leerling tijdens het schooljaar van school verandert, kan de nieuwe school de leerling niet weigeren op basis van toelatingsvoorwaarden.

1.2. Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school.

Vanaf 1 september 2015 zijn scholen verplicht om een GC-verslag of een IAC-verslag geschreven door het CLB bij schoolverandering over te dragen aan de nieuwe school.

Dit in het belang van de optimale begeleiding van de leerling en een goede schoolorganisatie.

1.3. Aanwezigheden

1.3.1. Dagindeling

8u 35	Start lessen
10u20	Pauze
11u 55	Middagpauze
13u 05	Start lessen
14u 40	Namiddagpauze
15u 30	Einde schooldag

Woensdag: 8u35 tot 11u50

De voor –en naschoolse opvang wordt voorzien door FERM Hoogstraten.

Om een veilige schoolomgeving te garanderen, wordt er gekozen om 20min voor schooltijd en 10min na schooltijd een 'schoolstraat' te creëren in de Antoon Lalaingstraat. Deze straat is dan afgesloten voor gemotoriseerd verkeer.

Er is een oversteekmogelijkheid met een gemachtigd opzichter in de Gelmelstraat.

1.3.2. Toegang tot de klaslokalen tijdens de schooldag

Het begin en het einde van de lessen en activiteiten worden aangeduid door een muzikaal belsignaal. De leerlingen begeven zich onmiddellijk naar hun rij. Het betreden en het verlaten van de lokalen gebeurt steeds met toestemming van de leerkracht. Voor en na de lessen en activiteiten mogen de leerlingen niet zonder toestemming in de lokalen en de gangen aanwezig zijn. Afwijkingen zijn mogelijk mits toestemming van de directie.
Aan ouders vragen we zich eerst aan te melden bij het secretariaat bij het betreden van de school.

1.3.3. Middagpauze

Tijdens de middagpauze kunnen leerlingen in de school blijven. Zij gebruiken het meegebrachte lunchpakket onder toezicht in/met hun eigen klas. De boterhammetjes zitten in een brooddoos (voorzien van je naam). Aluminiumfolie is niet toegelaten.
De leerlingen nemen zelf hun drinken (water) mee.
Er wordt een bijdrage gevraagd via de schoolrekening voor het middagtoezicht.

1.4. Afwezigheden

⇒ De ouders geven altijd een bericht aan de school voor 8u45 als hun kind niet aanwezig kan zijn door te telefoneren naar 03 314 58 08. Het secretariaat geeft de boodschap door aan de klasleerkracht. U mag ook e-mailen naar basisschool@spijker.be.
Op onze website vindt u tevens een knop 'afwezigheden', hier kan u ook digitaal een afwezigheid doorgeven. De betrokken leerkracht wordt zo ineens op de hoogte gebracht.

1.4.1. Kleuteronderwijs

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden onder 5 jaar, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten.

1.4.2. Lager onderwijs

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het 5 jaar wordt.
Als ouders bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.
Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet élke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.
Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige leerlingen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen terzake zijn.
Als uw zoon/dochter te vaak afwezig is, zijn we verplicht dit te melden aan CLB.

1.4.3. Gewettigde afwezigheden

Ziekte

Is uw kind meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen (opgelet: weekenddagen tellen mee) ziek, dan is steeds een medisch attest vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.
Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.
Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,…) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.
Voor ziekte tot en met 3 opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan evenwel slechts 4 keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist. U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

Van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staaft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- Het bijwonen van de begrafenis of huwelijk van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant; De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- Islamitische feesten:
  het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
- Joodse feesten:
  het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag),het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
- Orthodoxe feesten:
  Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
- De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

Afwezigheden mits toestemming van de directeur

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden:

- Persoonlijke redenen van de ouders/leerling.
- Voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is namelijk vervat onder "van rechtswege gewettigde afwezigheden"), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen.
- Actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).
- Afwezigheden wegens topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen), mits het vooraf indien van een dossier en een goedkeuring van dit dossier door de directie.
- Deelname aan time-out-projecten
- School-externe interventie

Opgelet: Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.
Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).

Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

Deze categorie is enkel van toepassing op leerlingen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en –artiesten en woonwagenbewoners.
Behoort u tot deze categorie, dan verbindt u zich door de inschrijving van uw kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat uw kind elke schooldag op school aanwezig is

(behoudens de gewettigde afwezigheden uit de vorige punten). Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat uw kind tijdelijk met u meereist. U moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. U moet met de school duidelijk afspraken maken over hoe uw kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe u met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen uzelf en de school neergeschreven worden. Enkel als u uw engagementen terzake naleeft, is uw kind gewettigd afwezig.

Behoort u tot de trekkende bevolking, maar verblijft u ter plaatse (bijv. op een woonwagenpark), dan moeten uw leerlingen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten op vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

Indien uw kind in de loop van een schooljaar van school verandert, dan zal de oude school aan de nieuwe school laten weten hoeveel dagen uw kind problematisch afwezig geweest is.

Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lessen

Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn door revalidatie tijdens de lestijden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt
- een advies van de klassenraad dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden
- een advies van de klassenraad. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid

van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kan het handelingsgericht advies van het CLB nog afgeleverd worden.
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatieuitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee.

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

Afwezigheden ingevolgde preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting

Het algemeen principe is dat de school in opvang voorziet. Indien opvang door de school niet mogelijk is krijgen de ouders hiervan een schriftelijke motivering.

Problematische afwezigheden

Alle niet-gewettigde afwezigheden en twijfelachtige medische attesten zijn "problematische afwezigheden". De school contacteert ouders bij problematische afwezigheden. CLB stelt, samen met de school, een begeleidingsplan op in communicatie met de betrokken ouders (vanaf meer dan 5 halve schooldagen).

Er zal een nauwgezette registratie van de 'afwezigheden' gevoerd worden. Inbreuken tegen deze regelgeving zullen niet geduld worden en zullen voorwerp zijn tot het nemen van maatregelen, in overleg met het C.L.B.

Voor het melden van afwezigheden gebruikt u de formulieren die de school u ter beschikking zal stellen bij het begin van elk nieuw schooljaar.

1.4.4. Zieke leerlingen

- Zieke leerlingen worden niet naar school gestuurd. Zij blijven thuis totdat zij voldoende hersteld zijn om de lessen weer te volgen.
- In uitzonderlijke gevallen kunnen ouders aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan hun kind of erop toe te zien dat een leerling zijn of haar medicatie stipt neemt. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. In bijlage vindt u ook een voorgedrukt sjabloon dat u kan voorleggen aan de arts om in te vullen.
- Wordt een kind tijdens de schooluren ziek of is het betrokken bij een schoolongeval, dan worden de ouders zo vlug mogelijk verwittigd.

In samenspraak met hen worden verder te nemen acties besproken.
Indien de ouders niet bereikt kunnen worden of in de onmogelijkheid zijn om te reageren, doet de school een beroep op de huisdokter of op een geneesheer door de school aangeduid.
- In ernstige en dringende gevallen worden de hulpdiensten verwittigd.

1.4.5. Afwezigheden tijdens de toetsenperiode

Kan een leerling, omwille van geldige redenen, niet deelnemen aan één of meerdere toetsen, dan dienen de ouders de leerkracht hiervan op de hoogte te brengen.
De regel is dat toetsen achteraf niet bijgemaakt worden bij ziekte. De directeur kan hierop, na overleg, een uitzondering maken.

1.5. Te laat komen

U begrijpt dat wie te laat komt in de school, het klasgebeuren stoort. Vertrek dus tijdig. Wie te laat komt geeft bij het binnenkomen in de klas, de reden hiervan te kennen aan de leerkracht.
Om 8u35 sluiten de poorten van onze school. Na 8u35 heb je enkel nog toegang tot de school via de deur aan het bureel van de directie. Deze bevindt zich aan de rechterkant van onze hoofdingang (blauwe poort) in de Antoon de Lalaingstraat. Af en toe zal deze deur ook op slot zijn, u kan dan aanbellen.
De leerling die te laat komt, meldt zich eerst op het secretariaat. De leerlingen die te laat zijn worden naar hun klas begeleid door het secretariaat.

1.6. Contacten ouders - school

1.6.1. Oudercontacten

Een goede relatie tussen ouders en leerlingen is noodzakelijk om de leerlingen een goede opvoeding te kunnen geven. Altijd blijven ouders de eerstelijns en ook de belangrijkste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun leerlingen. De school vormt echter een onmisbare schakel tussen het gezin en de maatschappij. Het doel is dus in elkaars verlengde samen te werken aan de opvoeding. Als school proberen we een informatiebeleid uit te werken met "openheid" als grootste kenmerk en dit in twee richtingen :
we proberen de ouders zoveel mogelijk te betrekken bij het schoolgebeuren en we proberen zoveel mogelijk informatie te geven aan de ouders.
Dit laatste, zowel algemeen (info-avonden, schoolraad, ouderraad, website, nieuwsbrief,..) als over de leerling "individueel" op onze school (leerprestaties, gedrag, toetsenkaft…).
Voor ouders is de klasleerkracht steeds het eerste aanspreekpunt. Via de agenda of via e-mail kan u hen steeds bereiken. Indien er speciale noden of behoeften zijn, kan in tweede instantie de zorgleerkracht of directeur betrokken worden.

Schoolinterne afspraken:

- Bij de aanvang van het schooljaar vindt er een algemeen infomoment plaats om te vernemen welke inhouden er aangebracht worden en welke methodes de leerkracht gebruikt om de doelstellingen van de school te bereiken.
- Op regelmatige tijdstippen wordt de kennis van de leerlingen getoetst om inzicht te krijgen op de verwerving van de, door het leerplan voorgeschreven, inzichten.

- De toetsen worden gebundeld in een toetsenkaft. Deze toetsenkaft gaat op regelmatige basis mee naar huis en de toetsen worden door de ouders als kennisname gehandtekend.
- Toetsen kunnen aangekondigd worden, maar er kunnen ook onaangekondigde toetsen worden afgenomen.
- De rapporten geven een weergave van de toetsen en de attitudes van de leerling van onze school.
- We geven in de lagere school 3 rapporten: winterrapport, lenterapport en eindejaarsrapport.
- Ook in de kleuterschool zijn er algemene en individuele oudercontacten.
- Tijdens de lesuren is er geen mogelijkheid om de leraren te spreken, dit in het belang van de klaswerking.
- Het eindejaarsrapport zal pas op de laatste schooldag mee naar huis worden gegeven.

1.6.2. Ouderplatform

We gebruiken het ouderplatform van Broekx om op een duidelijke en efficiënte manier te kunnen communiceren met de ouders. Elke ouder krijgt een gebruikersnaam en een wachtwoord waarmee het kan inloggen via de website: ouders.basisschoolspijker.be

Op het ouderplatform vinden ouders brieven, belangrijke data,… terug.

1.6.3. Schoolagenda

De schoolagenda is een hulpmiddel om contact te houden met de ouders en om de studie te plannen. De schoolagenda wordt elke week gecontroleerd door de leerkracht en van een handtekening voorzien. De schoolagenda wordt elke week door één van de ouders (of beiden) ondertekend.

1.6.4. Huistaken en lessen

Huistaken en lessen kunnen elke schooldag van de week gegeven worden. De leerlingen zijn verplicht de huistaken te maken en de lessen in te studeren. De leerkracht heeft het recht dit te controleren en eventueel te sanctioneren.
Indien huistaak en/of lessen niet zijn gemaakt schrijven de ouders de reden hiervan in de schoolagenda.
Opmerkingen van de leerkracht (en/of directie) moeten steeds door de ouders gehandtekend worden en de volgende schooldag ter controle aan de leerkracht (en/of directie) voorgelegd worden.

1.6.5. Ouderlijk gezag

Zorg en aandacht voor het kind
Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

Neutrale houding tegenover de ouders
De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak

van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken (zie punt 3.3) gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

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

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, …: de ouders geven zelf aan wanneer en op welke manier zij dubbele briefwisseling wensen te ontvangen.
- Afspraken in verband met oudercontact: indien de ouders een apart oudercontact wensen, maken zij dit vooraf duidelijk.

Co-schoolschap
Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven

2. AANGEPAST ONDERWIJS

2.1. Onderwijs aan huis

Leerlingen voor wie het door chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk onmogelijk is om onderwijs te volgen in hun school, hebben, onder bepaalde voorwaarden, recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis en gaat meestal over 4 lestijden per week. De school volgt op voor welke leerlingen deze mogelijkheid van toepassing kan zijn en informeert de ouders hierover.
Alle kleuters hebben sinds 1 januari 2019 recht op onderwijs aan huis.

Langdurige ziekte of ongeval:

- De leerling is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval.
- De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de school. Deze aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat de leerling de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
- De afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km. Indien de leerling op een grotere afstand van de school verblijft, kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is het daar niet toe verplicht.
- Bij noodgedwongen verlenging van de ziekteperiode of bij herval binnen de 3 maanden (vakantieperiodes niet meegerekend), moet het kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen doorlopen. Er is geen nieuwe aanvraag vereist. Wel is een medisch attest nodig om de nieuwe afwezigheid te wettigen.

Chronische ziekte:

- De leerling heeft een chronische ziekte (ziekte waarbij een behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is).
- De ouders dienen een aanvraag in bij de directie van de school. De aanvraag blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van de leerling op die school.
- De geneesheer-specialist stelt het chronische ziektebeeld van het kind vast en bevestigt dat het kind onderwijs mag krijgen. De medische vaststelling van het chronische ziektebeeld blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van de leerling op de

betrokken school. Ouders moeten het attest slechts eenmalig aan de school bezorgen.
- De leerling heeft recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid.
- De afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 kilometer. Indien de leerling op een grotere afstand van de school verblijft, kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is het daar niet toe verplicht.

Synchroon internetonderwijs:
- Synchroon internetonderwijs (SIO) is er voor leerlingen die langdurig of voor korte opeenvolgende periodes van school afwezig blijven wegens ziekte of een ongeval.
- Door synchroon internetonderwijs kan de leerling thuis via de computer live de lessen op school meevolgen en er actief aan deelnemen.
- SIO ondersteunt het leerproces, beperkt de leerachterstand en bereidt je kind voor op de terugkeer naar school. Het zorgt ervoor dat de band met de school, de leerkrachten en de medeleerlingen behouden blijft.
- Voor de leerling en voor de school is SIO gratis.
- Bednet VZW organiseert en begeleidt het synchroon internetonderwijs.

2.2 Samenwerking Buitengewone Basisschool

Er bestaat een mogelijkheid om maximaal halftijds in het BuO de lessen te laten bijwonen voor leerlingen met een IAC-verslag.
- Dit is een gunst, geen recht!
- Beide scholen moeten akkoord gaan.
- Afspraken worden gemaakt in overleg met ouders, leerling en CLB
- Op het moment dat het kind les volgt in het BuO heeft het geen recht op ondersteuning van het LSC (De school voor BuO staat dan in voor de ondersteuning)

3. GETUIGSCHRIFTEN BASISONDERWIJS

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

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen die in het leerplan zijn opgenomen bereikt heeft om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.
De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

De leerlingen die geen getuigschrift basisonderwijs krijgen, hebben recht op:

- Een schriftelijke motivering waarom de leerling het getuigschrift niet behaalt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere loopbaan.
- Een verklaring met vermelding van het aantal en soort gevolgde schooljaren lager onderwijs.

De beslissing omtrent het toekennen van een getuigschrift wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen de drie werkdagen opnieuw bijeenroept.
De betrokkenen worden uitgenodigd voor een gesprek, dit vindt altijd fysiek plaats op school. (uitzondering om veiligheidsredenen mogelijk)
De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als er betwisting blijft bestaan kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Het schoolbestuur brengt de ouders binnen de 5 werkdagen schriftelijk op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze is bindend voor alle partijen.

4. LEEFREGELS EN AFSPRAKEN

4.1. Drie leefregels

In onze school hanteren wij voor alle leerlingen de volgende drie basis leefregels:

- Stop = stop
- Ik doe niemand pijn.
- Ik maak niets kapot.

Deze afspraken worden regelmatig klassikaal of individueel herhaald en ingeoefend.

4.2. Kleding en uiterlijk

Je besteedt zorg aan je uiterlijk en aan je kledij uit respect voor jezelf en alle anderen in de school. Kledij is ook aangepast aan de (weers-)omstandigheden, daarom is schoolkledij anders dan sportkledij en strandkledij.

We vinden het belangrijk dat elke leerling zijn eigen identiteit kan ontwikkelen, hier hoort het maken van persoonlijke kledingkeuzes bij. We willen vragen dat de kledij en het voorkomen van de leerlingen verzorgd is. Zo zien we liever geen blote buiken, extreem gescheurde kledij, provocerende opdrukken,…
Zorg er ook voor dat jouw kind kan spelen en leren op school: stevige schoenen met sokken of stevige sandalen (geen slippers), geen overdaad aan juwelen, neutrale haarkleur,…

Binnen de schoolgebouwen dragen we sowieso geen hoofddeksels.

Het turnuniform voor de lagere school bestaat uit :

- Zwarte (korte) broek (aangekocht via de school of eigen keuze)
- Blauw t-shirt van de school (aangekocht via de school)
- Kousen
- Turnpantoffels

Om dit op te bergen gebruik je een turnzak voorzien van je naam (geen plastic draagtas, wel luchtdoorlatend). Om veiligheidsredenen draag je in de turnles geen juwelen.

De kledingnormen liggen vaak erg gevoelig. Bij twijfel of discussie hakt de directie de knoop door.

4.3. Schoolmateriaal en persoonlijke voorwerpen

De toegang tot het onderwijs is kosteloos. De school zorgt voor het nodige materiaal zoals handboeken, schriften, schrijfmateriaal, enz.
Schooluitrusting, schoolgerei, zowel dat van de school als individueel-persoonlijke voorwerpen en kleding worden met zorg behandeld.
Persoonlijk materiaal wordt voorzien van een naametiket.
Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden voor wat er op de school essentieel is, zijn voorwerpen vreemd aan het schoolleven, zoals elektronisch speelgoed, gadgets… niet toegelaten.

Wie schade berokkent op dit punt, is ertoe gehouden deze te vergoeden.
De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen.
Er mag tussen de leerlingen geen geldelijke handel gedreven worden.
De leerlingen brengen ook geen boeken of tijdschriften mee waarvan de inhoud onverzoenbaar is met het opvoedingsproject van de school.

4.4. Ongevallen en de schoolverzekering

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren :
- tijdens de lessen
- tijdens de buitenschoolse activiteiten (in schoolverband)
- op weg naar en van de school (indien dit binnen het normale tijdsbestek de kortste en/of veiligste heen- en terugweg is)

Zo snel mogelijk wordt, indien nodig, medische tussenkomst geregeld. De ouders betalen alle onkosten voor dokter, ziekenhuis, geneesmiddelen zelf en zorgen voor de nodige bewijzen voor de betaalde bedragen. Zo snel mogelijk nemen de ouders contact op met de school, waar men een aangiftedossier opstelt en de nodige formulieren voor verdere tussenkomst bezorgt.
De schoolverzekering dekt het lichamelijk letsel, en in enkele gevallen de materiële schade tengevolge van het ongeval.
We raden hoe dan ook de ouders aan een familiale verzekering af te sluiten. Voor opzettelijke beschadigingen aan gebouwen, meubilair en het ter beschikking gestelde schoolmateriaal kan aan de ouders een schadevergoeding gevraagd worden, gelijk aan de kosten van de herstelling of vervanging.

4.5. Verplaatsingen van en naar de school

1. De leerlingen komen naar school en gaan terug naar huis langs de veiligste weg. Daarbij moeten de verkeersregels goed opgevolgd worden.
2. De leerlingen verlaten de school in rijen en onder begeleiding van een leerkracht. De ouders worden vriendelijk verzocht de in- en uitgangen vrij te laten. Voor de veiligheid en de goede gang van zaken vragen wij dat de ouders wachten aan de poort(en). Enkel wanneer het regent, kunnen de ouders wachten onder de luifel.
3. Leerlingen die niet afgehaald worden, verlaten met de rij, onder begeleiding van een leerkracht, de school.
4. De leerlingen gaan recht naar huis, zonder te slenteren langs de straten of te spelen.
5. Om een veilige schoolomgeving te garanderen, wordt er gekozen om 20min voor schooltijd en 20min na schooltijd een ‘schoolstraat’ te creëren in de Antoon Lalaingstraat. Deze straat is dan afgesloten voor gemotoriseerd verkeer.

6. Er is een oversteekmogelijkheid met een gemachtigd opzichter in de Gelmelstraat.
7. Omdat verkeersveiligheid belangrijk is, schenkt onze ouderraad aan de leerlingen een fluohesje. De fluohesjes moeten verplicht gedragen worden door alle leerlingen. Ook tijdens alle schooluitstappen worden de hesjes gedragen. Bij beschadiging of verlies van het hesje is men verplicht een nieuw vestje (met schoollogo) aan te kopen.
8. Om leerlingen en ouders te motiveren om te strappen (= stappen of trappen) naar school, willen we deze leerlingen belonen via een nieuwe projectwerking. Vanaf schooljaar 2021-2022 stapt basisschool Spijker in een project waarbij kinderen 'bucks' kunnen verdienen. Een sensor aan de rugzak registreert hun verplaatsing en daarvoor ontvangen zij digitale munten. Deze bucks ruilen ze om bij een lokale handelaar, in de bib, in het zwembad of elders.
9. Wanneer een leerling na school niet rechtstreeks naar huis gaat, maar bijvoorbeeld naar een hobby -of sportclub; vragen we de ouders een eenmalig toestemmingsformulier in te vullen (zie bijlage).

4.6. Reclame- en sponsorbeleid

Het schoolbestuur kan mededelingen doen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen. Hierbij zal steeds omzichtig omgegaan worden. Het schoolbestuur waakt er steeds over dat :

- De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten vrij blijven van bedoelde mededelingen.
- Facultatieve activiteiten vrij blijven van bedoelde mededelingen, behoudens indien deze mededelingen louter attenderen op het feit dat de activiteit of een gedeelte ervan ingericht kon worden door middel van een schenking.
- De bedoelde mededelingen niet onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.
- De bedoelde mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

4.7. Bijdrageregeling ouders

In principe wordt er geen geld door de leerlingen meegebracht. Indien dit uitzonderlijk toch nodig blijkt, worden de ouders hiervan schriftelijk verwittigd.

Schriftelijk of via het ouderplatform wordt meegedeeld wat er op school tegen betaling verkregen kan worden. Door middel van een inschrijvingsformulier of een bestelbriefje maken de ouders kenbaar wat ze wensen.

De afrekening van alle financiële verrichtingen gebeurt via een gedetailleerde rekening (tweemaandelijks) die met de leerlingen wordt meegegeven en die kan betaald worden met een bankoverschrijving. Deze rekening moet binnen 2 weken na factuurdatum betaald zijn. Het is tevens mogelijk via domiciliëring te betalen.

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

Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

Hieronder vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. De raming werd opgemaakt op basis van de geïnde bijdragen van het voorbije schooljaar. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen.

Vanaf 1 september 2008 werd de dubbele maximumfactuur ingevoerd (aanpassing 01/09/17) :

- De scherpe maximumfactuur omvat ééndaagse uitstappen of activiteiten zoals een toneelbezoek, een sportactiviteit… Per schooljaar mag men de ouders maximum € 55 aanrekenen voor de kleuters en € 105 voor de leerlingen lagere school.
- De minder scherpe maximumfactuur omvat meerdaagse uitstappen voor één of meerdere klassen (deels) tijdens de schooluren zoals de zeeklassen, bosklassen… Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden en voor het lager onderwijs maximum € 520 voor de gehele lagere schoolperiode (6 jaar).

Het basisonderwijs is gratis. Er is geen inschrijvingsgeld te betalen. Activiteiten die nodig zijn om de ontwikkelingsdoelen en eindtermen te behalen zijn kosteloos. Schoolboeken, schrijfgerief, fotokopieën, … voorziet de school. Bij verlies of beschadiging dienen de ouders dit materiaal te vergoeden en te vervangen.

De vermelde prijzen zijn richtprijzen.

KLEUTERSCHOOL

Verplichte activiteiten/kosten	Wie	Richtprijs **KLEUTER: max. 55€**
zwemmen	5-jarige kleuters	1 beurt/jaar aan € 3,25€
schooluitstappen	1 x per jaar	maximum van € 25 / uitstap
Kermis	kleuters	€ 2
culturele voorstellingen	1 x per jaar	maximum van € 12.5 / uitstap
sportdag	1 x per jaar	maximum van € 2

LAGERE SCHOOL

Verplichte activiteiten/kosten	Wie	Richtprijs **LAGER: max. 105€**
Zwemlessen	1ste, 2de	Ongeveer 34 beurten per jaar aan 3.25€ per beurt ! 30 à 40 beurten per volledige schoolloopbaan per kind worden door Stad Hoogstraten terugbetaald.
	3de, 4de	ongeveer 17 beurten per jaar aan 3.25€ per beurt ! 30 à 40 beurten per volledige schoolloopbaan per kind worden door Stad Hoogstraten terugbetaald.
	Badmuts	€ 1 (eenmalig per zwemniveau)
School(leer)uitstappen	1 a 2 x per jaar	maximum van € 25 / uitstap
Turnkledij	Vanaf 1e leerjaar (Enkele jaren te gebruiken)	Zwarte broek: € 6 Blauw t-shirt met logo: € 10
Sportdag	Alle leerjaren	max € 8
Culturele voorstellingen	1 a 2 x per jaar	max € 15 / voorstelling
Typelessen	4e leerjaar	€ 15

KLEUTER en LAGERE SCHOOL

Niet-verplichte activiteiten/kosten	Wie	Richtprijs
extra muros N.B. : max € 520 voor de ganse schoolloopbaan (1ste tot en met 6de leerjaar)	4e leerjaar : stadsklassen (2 dagen) 5de leerjaar : zeeklassen (midweek) 6de leerjaar : bosklassen (midweek)	€ 520 verspreid over stadsklassen, zeeklassen en bosklassen

Niet-verplichte activiteiten/kosten	Wie/Wat	Richtprijs
Studie	maandag, dinsdag, donderdag (15u45 – 16u15) voor 3e, 4e, 5e of 6e leerjaar	€ 1,30 per studie € 1 per studie voor een tweede kind van hetzelfde gezin
Fruit	2x week fruit van oktober tot juni (voor kleuter en lagere school)	Tussen € 20 - € 25 per leerling per schooljaar
Middagtoezicht Remgeld refter	Alle kinderen die 's middags in de school blijven	€ 1.18 per middag
Occasionele activiteiten of producten	- Nieuw fluohesje - Foto's - Nieuwjaarsbrieven - Sponsortocht - …	(keuze)bedrag per item

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

4.8. Zorgbeleid en handelingsgericht werken

Vanuit onze visie op zorg bieden we als school basiszorg aan alle leerlingen. De leerkrachten stimuleren de ontwikkeling van alle leerlingen door het creëren van een krachtige leeromgeving.

4.8.1. Zorgcontinuüm

Fase 0: Brede basiszorg - Om de ontwikkeling van alle kinderen te stimuleren zorgt de klasleerkracht voor een aangename en een krachtige leeromgeving waar kinderen zich goed voelen en tot leren komen.

Fase 1: Verhoogde zorg - Wanneer een kind extra ondersteuning nodig heeft, gaan de klasleerkracht en de zorgcoördinator samen op zoek naar de meest geschikte aanpak.

Fase 2: Uitbreiding van de zorg - Wanneer de ondersteuning van fasen 0 en 1 ontoereikend is, gaat de school in overleg met het CLB.

Fase 3: IAC (Individueel aangepast curriculum) Sommige kinderen hebben nood aan onderwijs op een maat. Zij krijgen een individueel op maat samengesteld programma.

4.8.2. Handelingsgericht werken

1. Vertrekken vanuit concrete doelen. Centraal staat de vraag: Wat willen we bereiken?
2. We pleiten voor een gecombineerde aanpak, waarbij men zowel inzet op de leerling, de leerkrachten als de ouders.
3. De onderwijsbehoeften van de leerling staan centraal. We vertrekken niet van wat een leerling heeft of is, maar vanuit wat een leerling nodig heeft.
4. Leerkrachten maken het verschil, ouders doen er evenzeer toe. Het zijn leerkrachten die het onderwijs passend maken en ouders die dat ondersteunen. Hierbij houden we ook rekening met de ondersteuningsbehoeften van de leerkrachten en de ouders. Wat hebben zij nodig?
5. Positieve aspecten zijn van groot belang, we nemen ze mee in het plan van aanpak.
6. Alle betrokkenen werken constructief samen. We praten vooral met elkaar en zo weinig mogelijk over of tegen elkaar.
7. We streven naar een systematische, stapsgewijze en transparante aanpak. We zeggen wat we doen en we doen wat we zeggen.

4.8.3. Schoolinterne informatie zorg

- Naast de klastitularis die elk kind dagelijks volgt en begeleidt, leveren we de nodige inspanningen om extra leraren in te zetten om leerlingen met specifieke noden nog efficiënter te helpen.
- Zo is de zorgleerkracht een vaste waarde in onze school.
- Door de uitbouw van een leerlingvolgsysteem toetsen we zo objectief mogelijk het geboden onderwijs om eventuele problemen vroegtijdig op te sporen en te behandelen.
- Opdat elke leerling dan verder op zijn niveau en op zijn eigen tempo kan werken, maken we dikwijls gebruik van gevarieerde werkvormen zoals groepswerk, contractwerk, hoekenwerk, bibliotheekbezoek, computergebruik, niveaulezen met behulp van leesouders (grootouders)…
- Op geregelde tijdstippen worden de vorderingen van elk kind besproken. Het CLB ondersteunt en neemt tevens een stuk begeleiding op zich. Eventueel volgt een extra uitnodiging voor een verder gesprek met de ouders.
- We volgen de regelgeving van het M-decreet. We passen redelijke aanpassingen toe voor alle leerlingen met specifieke onderwijsnoden. Alle leerlingen zijn welkom in onze school.
- We hebben zowel voor de kleuter- als voor de lagere school een zorgcoördinator.
- Voor leerlingen die meer zorg nodig hebben dan onze interne zorg, werken we samen met ondersteuningsnetwerk VOKAN.
- Leerlingen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor handelingsgericht advies is gegeven, hebben recht op revalidatie tijdens de lestijden. Hiervoor moet de directie toestemming verlenen. Er wordt niet meer verwezen naar een diagnose of een stoornis.

4.9. Een -of meerdaagse schooluitstappen (cultureel, vormend of extra-muros)

- De leerlingen krijgen de mogelijkheid om kennis te maken met allerlei vormen van cultuur o.m. door theater-, bioscoop- en museumbezoek.
- Verder krijgen de leerlingen de kans deel te nemen aan allerlei feesten (sinterklaas, kerstfeest, carnaval, schoolfeest, lerarenfeest…)

Uw kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan uw kind geven.

Via dit schoolreglement informeren we u als ouder over de eendaagse uitstappen die worden voorzien in de lagere school (onder voorbehoud):

- 1e en 2e leerjaar: Beekse Bergen of Zoo Antwerpen (jaar om jaar)
- 3e en 4e leerjaar: Bokrijk of Robotland (jaar om jaar)
- 5e en 6e leerjaar: Technopolis of Archeon (jaar om jaar)

Via dit schoolreglement informeren we u als ouder over de meerdaagse uitstappen die worden voorzien in de lagere school:

- 4e leerjaar: stadsklassen (1 overnachting)
- 5e leerjaar: zeeklassen (4 overnachtingen)
- 6e leerjaar: bosklassen (4 overnachtingen)

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat u op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als u niet wenst dat uw kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dient u dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

4.10. Lichamelijke opvoeding - zwemmen

De lessen lichamelijke opvoeding of bewegingsopvoeding maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle leerlingen moeten eraan deelnemen.

Sport en beweging krijgt in onze schoolwerking ruime aandacht. Iedereen krijgt 100 minuten sport per week. Dit wordt verdeeld onder zwemmen en de lessen bewegingsopvoeding:

- Kleuterklassen:
  100 min./week turnen
  (5-jarigen: 1x per jaar zwemmen)
- 1e en 2e leerjaar:
  50 min./week turnen
  Elke week zwemmen
- 3 de , 4 de leerjaar:
  75 min./week turnen
  Om de 2 weken zwemmen
- 5e en 6 de leerjaar:
  100 min./week turnen
  Geen zwemmen

- Geregeld worden er voetbal-, veldloop-, netbal-, trefbal- en zwemcompetities met andere scholen georganiseerd. Deze vinden meestal plaats op woensdagnamiddag.
- Elk schooljaar wordt een sportdag ingericht.
- Er wordt middagsport aangeboden met een beurtrol
- 1x per week is er een begeleide voetbalmatch tijdens de middag

4.11. Studie

Onze school biedt na de lesuren een studiemoment aan. Deze wordt georganiseerd voor leerlingen van het 3e, 4e, 5e en 6e leerjaar tussen 15u45 en 16u15 op maandag, dinsdag en donderdag en wordt begeleid door enkele van onze leerkrachten.

Deze leerlingen kunnen na school 30min in de school blijven om onder begeleiding huiswerk te maken.

Uw zoon/dochter kan nadien nog bij de naschoolse opvang Ferm aansluiten, dit is geen probleem.
Indien uw zoon/dochter zelfstandig naar huis mag na de studie, gelieve hier dan een eenmalig toestemmingsbriefje voor te schrijven.
Uitzonderlijk laten we ook leerlingen van andere leerjaren toe, gelieve hiervoor de vraag te stellen aan directie.

De prijs hiervoor staat bij de bijdrageregeling.

4.12. GSM

Als ouders dit uitdrukkelijk wensen is het hebben van een GSM op school toegelaten, echter niet het gebruik ervan.
Sommige ouders wensen dat hun kind kan beschikken over een GSM, omwille van de veiligheid op weg naar school/thuis.
De GSM zit verplicht de ganse dag in de boekentas en mag dus tijdens de schooluren niet gebruikt worden.
Bij niet naleving hiervan wordt de GSM afgenomen. De ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.
De school is niet verantwoordelijk voor diefstal noch voor het stukgaan van de GSM.

4.13. Gezondheid en milieu

4.13.1. Schoolacties

- Fruit in de voormiddag (een koekje voor ’s middags)
- Water bij de boterhammen
- Gebruik een boterhamdoos; geen zilverpapier
- Gebruik hervulbare drinkbekers die goed afsluitbaar zijn
- Geen koeken papiertjes op school: koeken in een doosje met naam
- Afval sorteren op de speelplaats: restafval, GFT, PMD, papier -en karton
- Bike-to-School

4.13.2. Kriebelteam (luizenpreventie)

Om het luizenprobleem op onze school efficiënt aan te pakken is er een “kriebelteam” opgericht. Het kriebelteam bestaat uit een aantal gemotiveerde ouders en leraren die zich mee willen engageren om het luizenprobleem grondig aan te pakken.
Deze vrijwilligers worden bijgestaan door het team van het medisch schooltoezicht (CLB). Meerdere keren per schooljaar worden alle leerlingen gecontroleerd op luizen en/of neten. Dit zal zeer discreet gebeuren. Soms gebeurt dit aangekondigd, soms onaangekondigd. U krijgt een formulier met de bevindingen van deze controle.

De ouders die niet akkoord zijn met de controle van het kriebelteam kunnen op de avondzitting van het medisch schooltoezicht aan de vooravond van de controledag, de haren van hun kind(eren) laten nakijken op het medisch centrum zelf. Zij krijgen daar dan een briefje voor de school mee met de bevestiging dat de haren zijn nagekeken. Wie niet over zo'n briefje beschikt, wordt door het kriebelteam nagekeken.
Op de controledag is het handig dat de kleuters/leerlingen geen "staartjes" dragen en geen "gel" in hun haar hebben.

4.13.3. Rookverbod

Onze school is volledig rookvrij. Het rookverbod geldt zowel in gesloten als open plaatsen en ook tijdens uitstapjes buiten de school. Het rookverbod geldt ook voor ouders en andere bezoekers.

Een algemeen rookverbod geldt in de school voor 24 uur op 24 en 7 dagen op 7 en dit voor leerlingen, leraren, ouders, bezoekers en anderen. Het rookverbod slaat op alle producten op basis van tabak en soortgelijke producten zoals onder andere de shisha-pen, de e-sigaret, vapes of heatsticks. Als het rookverbod wordt overtreden, kan de school een sanctie (orde- of tuchtmaatregel) opleggen.

Merk je dat anderen zich niet houden aan het rookverbod en stoor je je eraan, loop dan langs bij de directeur om erover te praten.

4.13.4. Verbod vuurwerk

In onze school zijn alle soorten vuurwerk verboden. Voor al onze leerlingen moet de school en de schoolomgeving immers een veilige en rustige plek zijn.

4.13.5. Preventiemaatregelen

COVID leerde ons dat scholen in uitzonderlijke omstandigheden maatregelen moeten kunnen nemen om de veiligheid van het schoolgebeuren te kunnen vrijwaren.
Scholen kunnen dergelijke preventiemaatregelen opleggen.

4.14. Studietoelage / onderwijscheques

De formulieren om een studietoelage aan te vragen zijn verkrijgbaar op het secretariaat.
De onderwijscheque is een eenmalige tussenkomst van Stad Hoogstraten die wordt terugbetaald op de schoolrekening van je kind onder bepaalde voorwaarden. (https://www.hoogstraten.be/leven-en-welzijn/zorg/kansen-voor-kinderen/onderwijs/onderwijscheque)

4.15. De Schoolpoorten - Oversteek rijen

Om 8u15 gaan in de lagere school 2 schoolpoorten open, alsook in de kleuterschool 2 poorten. U kan uw zoon/dochter dus 's morgens voor -of achteraan afzetten. Achteraan bevindt zich de fietsenstalling.
Bij het afhalen kan u wel de speelplaats betreden om uw zoon/dochter af te halen.

Sommige oudere leerlingen mogen zelfstandig naar huis. De leerkrachten begeleiden een rij naar de Lindendreef, de leerlingen worden daar overgestoken. Daarnaast wordt er ook een rij overgestoken aan de Gelmelstraat.

Alle schoolpoorten worden van 8u35 tot 15u30 gesloten voor de veiligheid van onze leerlingen. U kan de school enkel nog betreden via de zijkant aan de hal van de directie.

4.16. Verjaardagen: traktaties en uitnodigingen

De verjaardag van elk kind is belangrijk en daarom vieren we dat ook graag in de klas. De leerling die jarig is, staat die dag centraal. Ouders voorzien geen traktatie voor hun zoon/dochter, de leerkracht zorgt voor een feestje in de klas en speciale aandacht voor de jarige.
We willen ook vragen om geen uitnodigingen voor de verjaardagsfeestjes op school of aan de schoolpoort uit te delen. Iedereen hoort erbij op onze school, daarom willen we dat de leerlingen niet merken dat ze eventueel geen uitnodiging krijgen.
Voor de geboorte van een broertje/zusje maken wij graag een uitzondering.

4.17. ICT in onze basisschool

Mediakundige ontwikkeling is een belangrijk onderdeel in het leerplan, maar ICT is ook een middel om doelen te bereiken. Op onze school werken het 5e en 6e leerjaar dagelijks met individuele chromebooks, de andere leerlingen regelmatig via een schoolintern uitleensysteem. De kleuters werken vooral met Ipads. Er wordt ook software in combinatie met accounts gebruikt om het leren te faciliteren. Deze chromebooks en alle accountgegevens blijven ten allen tijde eigendom van de school. De school staat dan ook in voor het onderhoud en het veilig gebruiken ervan.

4.18. Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

4.19. Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen. We vinden het belangrijk dat we elke klas zo gelijkwaardig mogelijk samenstellen. De groeikansen van de kinderen staan hierbij centraal. De groepen worden in overleg met de leerkrachten, zorgleerkrachten en de directeur samengesteld. Bezorgdheden van leerkrachten, ouders, kinderen kunnen op voorhand meegedeeld worden maar de directeur hakt uiteindelijk de laatste knoop door. We hanteren de volgende criteria om de klassen evenwichtig samen te stellen: een gezond evenwicht in de ondersteuningsbehoefte van elk kind en de klasgroep, de betrokkenheid op leerinhouden en het welbevinden, het evenwicht tussen jongens en meisjes.
In onze lagere school zijn er gemiddeld gezien twee klassen per leerjaar, we werken hier met leeftijdsgroepen.
In de kleuterschool werken we indien nodig met twee instapklasjes. Daarna zijn er twee

klassen 3-jarigen. Onze 4-5-jarigen zitten in menggroepen, hiervan zijn er gemiddeld vier groepen.

In elke klas werken we met een maximum van 24 leerlingen per klas.

4.20. Zittenblijven of springen

We creëren een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen zoveel mogelijk af aan de voortgang in ontwikkeling van je kind. Een beslissing om te zittenblijven of te springen zal steeds grondig besproken worden met de ouders, voor -en nadelen worden afgewogen.

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

4.21. Privacy

4.21.1. Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk. De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Broekx. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.
De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het ondersteuningsnetwerk).
Om goed te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken.
Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

4.21.2. Welke info geven we door bij verandering van school?

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of een IAC-verslag heeft. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school. Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

4.21.3. Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren met toestemming beeld- of geluidsopnames van leerlingen op het ouderplatform. Af en toe ook op onze website en facebookpagina.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.
Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou bij de inschrijving om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. De toestemming blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met basisschool@spijker.be.

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

4.21.4. Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur of zorgcoördinator. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

4.21.5. Gebruik van bewakingscamera / monitoring op onze school

Wij maken op de basisschool gebruik van bewakingscamera’s aan de in -en uitgangen van onze poorten.

De computers en chromebooks zijn uitgerust met monitoringsoftware in het lager onderwijs. De leerkracht kan met de software het scherm blokkeren, bekijken, projecteren, overnemen of screenshots nemen. Deze software heeft als doel om het leren zo efficiënt, gericht en veilig mogelijk te laten verlopen.

5. ORDE -EN TUCHTMAATREGELEN

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om slechts in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

5.1. Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel voorstellen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen. Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de leerkracht, zorgleerkracht of directeur
- De rustplek: Tijdens de speeltijd kan je kind naar de rustplek gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd.
- De nadenkstoel: Als iets misloopt op de speelplaats, kan de leerkracht je kind vragen naar de nadenkstoel te gaan.
- De herstelmuur: Aan de hand van de voorbeelden aan de muur, kan je kind een passende manier tot herstel kiezen.
- Een begeleidingsplan: Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

5.2. Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.
Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda
- een specifieke opdracht
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

5.3. Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- Tijdelijke uitsluiting, minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen
- Definitieve uitsluiting.

In uitzonderlijke gevallen kan een school een leerplichtige leerling in het lager onderwijs preventief schorsen of tijdelijk of definitief uitsluiten. Kleuters kunnen dus niet preventief geschorst of (tijdelijk of definitief) uitgesloten worden. Vijfjarigen die vervroegd ingestapt zijn in het lager onderwijs, zijn leerplichtig en vallen dus wel onder deze regelgeving.

De beslissing tot preventief schorsen (als bewarende maatregel), tijdelijk of definitief uitsluiten (als tuchtsanctie) wordt genomen door de directeur of zijn afgevaardigde. Enkel in de gevallen waar het gedrag van een leerling het recht op onderwijs van medeleerlingen of de veiligheid en integriteit van zichzelf of anderen in het gedrang brengt, kan een tuchtsanctie (tijdelijke of definitieve uitsluiting) toegepast worden. Tijdelijke en definitieve uitsluiting zijn niet bedoeld om een verstoorde communicatie tussen school en ouders te beslechten. Tijdelijke en definitieve uitsluiting kunnen evenmin door de directie gebruikt worden als oplossing voor een leerling met een besmettelijke ziekte. Bij besmettelijke ziekten kan immers alleen de arts van het CLB beslissen welke maatregelen aangewezen zijn.

Vooraleer er wordt overgegaan tot een preventieve schorsing of tuchtsanctie, zal de school eerst inzetten op begeleidende maatregelen. De school wil hiermee de leerling begeleiden tot gewenst gedrag te komen.

5.3.1. Preventieve schorsing

Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur of zijn afgevaardigde voor een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel in het kader van een tuchtprocedure 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 of zijn afgevaardigde kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om de periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond.

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

5.3.2. Tijdelijke uitsluiting

De directeur of zijn afgevaardigde 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.

5.3.3. Definitieve uitsluiting

De directeur of zijn afgevaardigde 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.

Om te vermijden dat het verantwoordelijk blijven van de school ertoe leidt dat ouders van een uitgesloten leerling geen inspanningen doen om hun kind in een andere school in te schrijven, is een termijn voorzien waarna de sanctie van uitsluiting effectief uitwerking krijgt. Is een kind een maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een nieuwe school ingeschreven, dan is de oude school dus niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn uiteindelijk de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend)

De school zal bij een definitieve uitsluiting het bevoegde CLB inschakelen om samen naar een nieuwe school te zoeken.

5.3.4. Procedure bij tijdelijke en definitieve uitsluitingen van een leerling

Tijdelijke en definitieve uitsluitingen kunnen alleen uitgevoerd worden na een procedure die de rechten van verdediging waarborgt en waarin de volgende principes gerespecteerd worden:

- Het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- Er volgt een tuchtverhoor, dit vindt steeds fysiek plaats in de school (uitzondering mogelijk om veiligheidsredenen).
- De intentie tot een tuchtmaatregel wordt aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht.
- De ouders en de leerling hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling, met inbegrip van het advies van de klassenraad, en worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.
- De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.
- De genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot het instellen van het beroep tegen een definitieve uitsluiting en neemt de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben, op in die kennisgeving.

5.3.5. Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting van een leerling

Let op: Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur of wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.
De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen.

De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. Dan pas begint de beroepstermijn te lopen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.
Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.
Ook indien de aangetekende brief eerder aankomt: de derde dag na verzending telt als startdatum voor het berekenen van de termijn.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
- het beroep is gedateerd en ondertekend
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.

3. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
Voor de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.
Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent dat enkel de schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

5.4. Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan. Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- Een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- Een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep
- Een bemiddelingsgesprek
- …

6. INSTAPDATA NIEUWE KLEUTERS

Vanaf het moment dat het 2 jaar en de volle 6 maanden oud is, mag hij of zij naar school gaan op de eerstvolgende instapdatum.

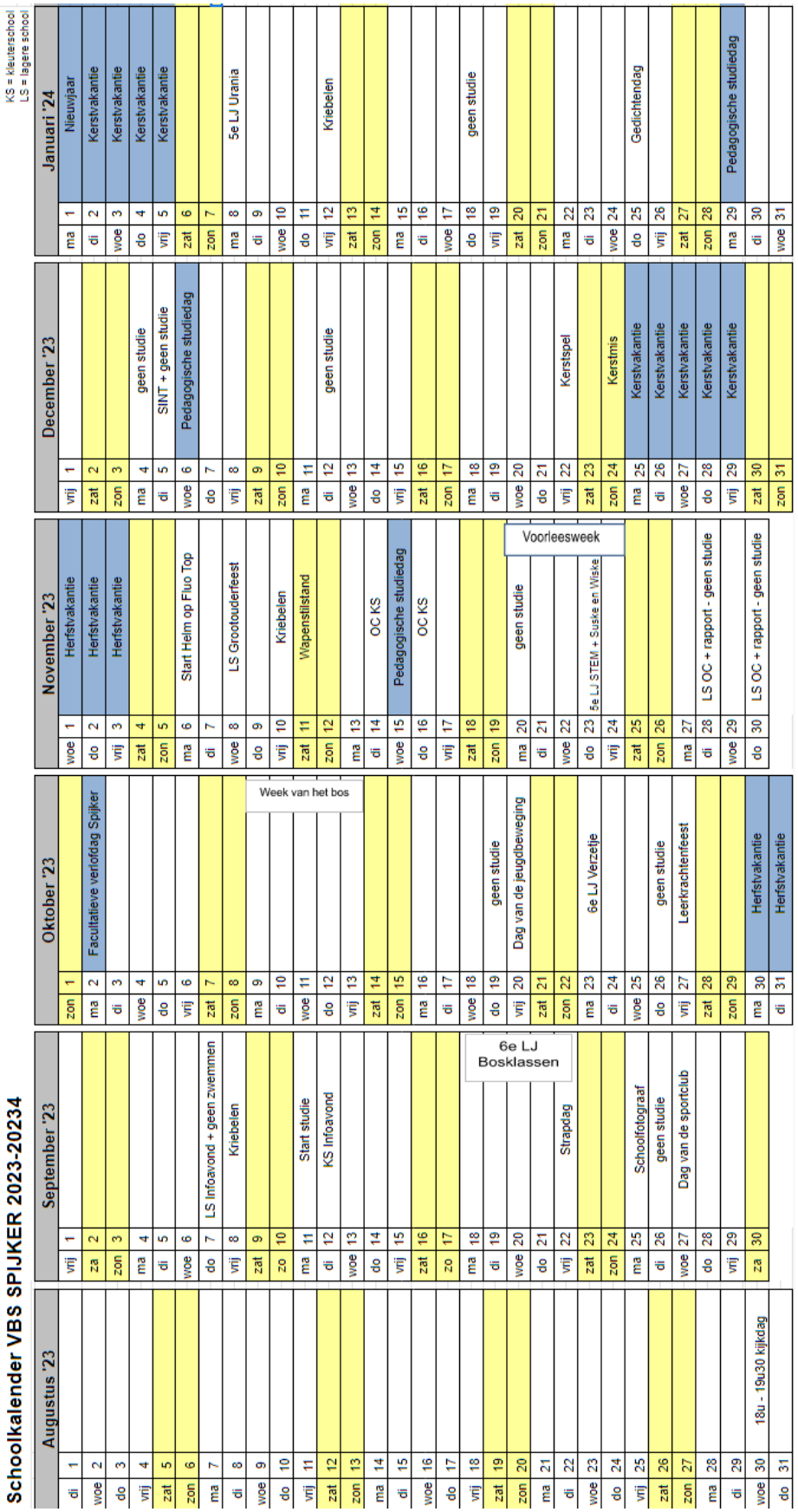
Op de website van de Vlaamse overheid kun je de instapdatum van je kind berekenen.

Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

De instapdata voor het schooljaar 2023-2024 zijn:

Kindjes geboren tot en met...	**stappen ten vroegste in na...**	**dus vanaf...**	**Kennismakingsmoment klas 9u – 10u**
1 maart 2021	de zomervakantie	vrijdag 1 september 2023	kijkdag augustus 2023
6 mei 2021	de herfstvakantie	maandag 6 november 2023	woensdag 18 oktober 2023
8 juli 2021	de kerstvakantie	maandag 8 januari 2024	woensdag 13 december 2023
1 augustus 2021	de teldag	donderdag 1 februari 2024	woensdag 24 januari 2024
19 augustus 2021	de krokusvakantie	maandag 19 februari 2024	woensdag 24 januari 2024
15 oktober 2021	de paasvakantie	dinsdag 15 april 2024	woensdag 20 maart 2024
13 november 2021	OH Hemelvaart	maandag 13 mei 2024	woensdag 24 april 2024

7. SCHOOLKALENDER 2023-2024



Schoolkalender VBS SPIJKER 2023-2024

KS = kleuterschool
LS = lagere school

		Februari '24	Maart '24	April '24	Mei '24	Juni '24	Juli '24	Augustus '24
do	1	Infoavond nieuwe kleuters	vrij 1	ma 1 Paasvakantie	woe 1 Feest van de arbeid	zat 1	ma 1	do 1
vrij	2		zat 2	di 2 Paasvakantie	do 2	zon 2 Processie	di 2	vrij 2
zat	3		zon 3	woe 3 Paasvakantie	vrij 3	ma 3	woe 3	zat 3
zon	4	Ontbijtboxen	ma 4	do 4 Paasvakantie	za 4	di 4	do 4	zon 4
ma	5	Week tegen esten	di 5	vrij 5 Paasvakantie	zon 5	woe 5	vrij 5	ma 5
di	6		woe 6	zat 6	ma 6	do 6	zat 6	di 6
woe	7		do 7	zon 7	di 7	vrij 7	zon 7	woe 7
do	8	geen studie	vrij 8	ma 8 Paasvakantie	woe 8	zat 8 Schoolfeest	ma 8	do 8
vrij	9	Carnaval	zat 9	di 9 Paasvakantie	do 9 Hemelvaart	zon 9	di 9	vrij 9
zat	10		zon 10	woe 10 Paasvakantie	vrij 10 Brugdag	ma 10 KS Mosten	woe 10	zat 10
zon	11		ma 11	do 11 Paasvakantie	zat 11 Vormsel	di 11	do 11	zon 11
ma	12	Krokusvakantie	di 12 OC maxi's + LS - rapport - geen studie	vrij 12 Paasvakantie	zon 12	woe 12	vrij 12	ma 12
di	13	Krokusvakantie	woe 13 Pedagogische studiedag	zat 13	ma 13	do 13	zat 13	di 13
woe	14	Krokusvakantie	do 14 OC maxi's + LS - rapport - geen studie	zon 14	di 14 OC KS	vrij 14	zon 14	woe 14
do	15	Krokusvakantie	vrij 15	ma 15 kledinginzameling	woe 15	zat 15	ma 15	do 15
vrij	16	Krokusvakantie	zat 16	di 16	do 16 OC KS + 6e LJ fietsexamen	zon 16	di 16	vrij 16
zat	17		zon 17	woe 17 Buitenspeeldag	vrij 17	ma 17	woe 17	zat 17
zon	18		ma 18	do 18 4e LJ Stadklassen	zat 18	di 18 geen studie	do 18	zon 18
ma	19		di 19 geen studie	vrij 19 4e LJ Stadsklassen + kriebelen	zon 19 Pinksteren	woe 19	vrij 19	ma 19
di	20		woe 20	zat 20	ma 20 Pinkstermaandag	do 20	zat 20	di 20
woe	21		do 21 Downsyndroomdag	zon 21	di 21 KS Schooluitstappen	vrij 21	zon 21	woe 21
do	22		vrij 22	ma 22	woe 22	zat 22	ma 22	do 22
vrij	23	Kriebelen	zat 23	di 23	do 23	zon 23	di 23	vrij 23
zat	24		zon 24	woe 24	vrij 24	ma 24	woe 24	zat 24
zon	25		ma 25	do 25 geen studie	za 25	di 25	do 25	zon 25
ma	26	geen studie	di 26 5e LJ Zeeklassen	vrij 26 KS Zwemmen maxi's	zon 26 Processie	woe 26	vrij 26	ma 26
di	27		woe 27	zat 27 1ste communie	ma 27 geen studie	do 27	zat 27	di 27
woe	28		do 28	zon 28	di 28	vrij 28	zon 28	woe 28
do	29		vrij 29	ma 29	woe 29	zat 29	ma 29	do 29 18u - 19u30 kijkdag
			zat 30	di 30	do 30 Facultatieve verlofdag	zon 30	di 30	vrij 30
			zon 31 Pasen		vrij 31 LS Schooluitstappen		woe 31	zat 31

8. BIJLAGEN

Toediening medicatie op school
Attest van de behandelende arts

Toelichting bij het attest: In uitzonderlijke gevallen kunnen ouders aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan hun kind of erop toe te zien dat een leerling zijn of haar medicatie stipt neemt. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Naam leerling	
Naam van de medicatie	
Wijze van toedienen	
Periode van toediening	Van ……/ ……. / …… tot en met ……/ …… / ……
Tijdstip van toediening	
Dosis	
Noodnummer contactpersoon (bereikbaar tijdens de schooluren)	

De medicatie wordt steeds in de originele verpakking met de bijsluiter meegebracht. Het geneesmiddel draagt een etiket met de naam van de leerling, het adres en het telefoonnummer van de voorschrijvende arts.

Naam, handtekening en stempel behandeld geneesheer	Naam en handtekening ouder(s)
Datum:	Datum:

Verlaten van de school met TOESTEMMING van de ouder(s)

Naam ouder(s) :

……
……..

Naam kind(eren) :

……
……

ENKEL INVULLEN INDIEN VAN TOEPASSING!

Toestemming om bij regelmaat ’s middags buiten de school of thuis te eten

In regel blijven de kinderen ’s middags op school eten. Indien je als ouders wenst dat je kind(eren) thuis of evt. bij grootouders gaan eten, vul je onderstaand strookje in.

De ondertekende ouder geeft de toestemming aan zijn/haar bovenvermeld(e) kind(eren) om buitenschools te eten.

☐ Alle schooldagen ☐ op maandag ☐ op donderdag
☐ op dinsdag ☐ op vrijdag

Het kind verlaat ’s middags de school om 12.00u en keert terug tussen 12.45u en 13.10u.

Handtekening van de ouder(s)

☐ …….

Toestemming om na iedere schooldag alleen naar huis te gaan.

In regel gaan de kinderen op het einde van de lesdag (15.35u of 12.00u op woensdag) meteen naar huis. Ze worden opgehaald door de ouders of grootouders. Indien je kind(eren) te voet, met de fiets of met het openbaar vervoer zelfstandig naar huis mag / mogen gaan, vul je onderstaand strookje in.

De ondergetekende ouder geeft de toestemming aan zijn/haar bovenvermeld(e) kind(eren) om na de schooluren zelfstandig naar huis te gaan. Ze volgen hierbij de veiligste route, wat niet noodzakelijk de kortste route hoeft te zijn.

☐ te voet ☐ met de fiets ☐ met het openbaar vervoer

Handtekening van de ouder(s)

 ……

Toestemming om na de schooluren alleen naar een academie of sportdienst te gaan (vb. Sportoase)

Sommige kinderen gaan aansluitend op de schooldag meteen naar een academie of sportdienst buiten de schoolmuren. Indien je kind(eren) zelfstandig naar deze externe dienst mag gaan, vul je onderstaand strookje in.

De ondergetekende ouder geeft de toestemming aan zijn/haar bovenvermeld(e) kind(eren) om na de schooluren zelfstandig naar een externe dienst te gaan (academie of sportclub). Ze volgen hierbij de veiligste route, wat niet noodzakelijk de kortste route hoeft te zijn.

 Naam sportclub – academie - ….

Adres organisatie :
……
……

Telefoonnummer van deze dienst :
……

 Periode (hele schooljaar – welbepaalde dagen – trimester …) Graag een omschrijving!

……
……

Handtekening van de ouder(s)

 ……

Verdere afspraken:

- Ouders verwittigen steeds de school indien het hen niet lukt om tijdig aan de schoolpoort te staan. Deze kinderen verlaten nooit zelfstandig de school! Ze moeten onder toezicht van de leerkracht(en) of van Ferm blijven. De ouders betalen aan Ferm de vastgelegde tarieven.

- Indien er officiële afspraken (vrederechter, jeugdrechter) bestaan bij het ophalen van de kinderen hebben wij graag een kopie zodat wij die stipt kunnen naleven.

Vanaf jonge leeftijd samen met uw kind stappen en fietsen is belangrijk: het kind doet zo al ervaring op, zeker als u onderweg uitleg en tips geeft. Een kind kan pas zelfstandig naar school stappen of fietsen als het ingewikkelde verkeerssituaties begrijpt. Zolang dat niet het geval is, heeft uw kind begeleiding nodig.
Kies altijd voor de veiligste weg. De schoolverzekering verzekert 'het normale traject' tussen thuis en school. Dat hoeft dus niet de kortste weg te zijn.