

# 1. Onze school

## **1.1 WELKOM IN ONZE VRIJE BASISCHOOL “Klavertje Vier”**

Beste ouders

Onder het motto "**Uw vertrouwen waard**", willen wij u van harte welkom heten in basisschool Klavertje Vier.

Wij zijn een gesubsidieerde vrije basisschool die, samen met het Mater Salvatorisinstituut voor secundair onderwijs, het vrij onderwijs in Kapellen-centrum vormt: VZW Scholen van de Zusters van Berlaar-Kapellen.

Onze basisschool is een school met drie vestigingen:

- **Vestiging Engelselei 10, 2950 Kapellen (hoofdzetel)**  
tel : 03 664 56 90  
fax : 03 315 85 03  
kleuterschool en lagere school (1<sup>ste</sup> leerjaar)
- **Vestiging Pastoor Vandenhoudtstraat 29, 2950 Kapellen**  
tel: 03 664 36 88  
lagere school (2<sup>de</sup> t.e.m. 6<sup>de</sup> leerjaar)
- **Vestiging Hoevensebaan 104, 2950 Kapellen**  
tel: 03 664 56 91  
kleuterschool

De inrichting en het bestuur is in handen van het schoolbestuur. De directie organiseert samen met de leerkrachten, de dagelijkse werking van de school.

Het verheugt ons uiteraard dat u voor onze school gekozen hebt en samen met het schoolteam zullen wij er voor zorgen dat u uw keuze niet zult betreuren. Onze basisschool is een school met een open karakter waar u als ouders steeds welkom bent en waar met uw vragen en bedenkingen rekening gehouden wordt.

Wij streven naar een degelijk onderwijs waarbij niet alleen aandacht wordt besteed aan begaafde leerlingen, maar evenzeer aan minder en meer begaafde kinderen. Ook creativiteit, cultuur en sport komen ruim aan bod. Daarnaast wordt er veel aandacht besteed aan een eigentijdse opvoeding, gebaseerd op het gelovig samenwerken.

Beste ouders, samen met u willen wij werken en bouwen aan een school waar iedereen zich goed voelt en waar "Ook jij bent belangrijk!" hoog in het vaandel staat.

Vriendelijke groeten,  
Nadia Alaers, beleidsmedewerker kleuterschool  
Philip Vanderhoven, directeur basisschool

## 1.2 WAT WILLEN WE ? ONZE SCHOOLVISIE

Onze school maakt deel uit van de “basisscholen van de Zusters van Berlaar.” Onze basis ligt bij het christelijk opvoedingsproject van deze zustergemeenschap.

De volledige tekst kan je nalezen op [www.zusters-berlaar.be](http://www.zusters-berlaar.be) (klik op “scholen”).

Wij willen ernaar streven onze leerlingen te begeleiden naar een zo ruim mogelijke zelfontplooiing en een evenwichtige menselijke groei. Het volgende hebben wij daarbij voor ogen:



### 1.2.1 Kwalitatief hoogstaande leerprocessen

- De kinderen informatie laten verwerven, bevragen, verwerken, onderwijs op maat met aandacht voor welbevinden en betrokkenheid voor elk kind.
- Intellectuele vaardigheden ontwikkelen.
- Gebruik maken van eigentijdse leerprocessen, werkvormen en technieken; waar nodig en mogelijk het gebruik van differentiatie aanwenden en het zelfstandig werk bevorderen.
- Verantwoord gebruik van ICT (Informatie- en communicatietechnologie) in het lesgebeuren aanmoedigen.
- Vakoverschrijdend leren denken en werken met speciale aandacht voor historische achtergronden.
- Kinderen leren omgaan met kunst en cultuur in al zijn vormen, bevorderen van muzische vaardigheden, stimuleren tot creativiteit.
- Kinderen gevoelig maken voor en stimuleren tot bewegingsopvoeding en sport.
- Leren waarderen van enorme mogelijkheden van de techniek en een positief-kritische kijk aanleren op gebruik en grenzen van diezelfde techniek.
- Helpen zoeken en begeleiden voor een goede studiemethode.

### 1.2.2. Evenwichtige gevoelsontwikkeling en besef van waarden

- Bewondering en verwondering een plaats geven in de dingen van elke dag.
- Neiging tot grijpen en overheersen, helpen ombuigen tot openstaan voor en samen zoeken naar...
- Eerbied opbrengen voor elk kind zonder onderscheid, met een bijzondere zorg voor kansarme of leerbedreigde kinderen.
- Wegen openen tot persoonlijke inzet en engagement.
- Relatiebekwaamheid (o.a. door gezonde assertiviteit, actief luisteren, communicatietechnieken, ...) bevorderen door groeiend inzicht in het menselijk handelen en bewuste aandacht voor de verwachting van de anderen.
- Mondiale vorming beogen, openheid en verdraagzaamheid voor het anders zijn.

### 1.2.3. Waardenopvoeding

- Aandacht voor eenvoud, oprechtheid in de omgang en optreden.
- Aansporen tot hartelijkheid voor iedereen.
- Actief ingrijpen om pestgedrag te voorkomen.
- Zin van samenwerking, orde en respect aanleren door o.a. duidelijke afspraken te maken.

- Kinderen stimuleren tot dienstbaarheid.
- Bevorderen van liefdevolle samenwerking, waardering voor elkaar en voor elkaars werk.

#### 1.2.4. Gelovige opvoeding

- De gelovige grondhouding integreren in het geheel van de opvoeding.
- In levensechte godsdienstlessen de Blijde Boodschap verkondigen vanuit de Bijbel.
- Christelijke waarden als belangeloze liefde, geweldloosheid, onthechting, spirituele gelijkenis van alle mensen, de opdracht van en de kans op verzoening, in heel het schoolleven nastreven en beleven.
- Zin voor het mysterie geleidelijk aan bijbrengen.
- Respect (leren) opbrengen voor kinderen met een andere geloofsovertuiging.
- Gevoelig maken voor de dieptedimensie in dingen en mensen.
- Actieve samenwerking en betrokkenheid met de plaatselijke parochie stimuleren.
- Inbouwen van vieringen, gebeds- en stiltemomenten.
- Een kerngroep van pastoraal geëngageerden binnen de school stimuleren.
- De getuigeniskracht van het 'voorleven' centraal stellen.

### 1.3 WIE IS WIE ?

#### 1.3.1 Het schoolbestuur

Om onze school zoals het hoort (d.w.z. volgens de wettelijke normen en gebaseerd op een christelijke levensbeschouwing) te beheren, is een groep mensen bijeengebracht. Dit schoolbestuur benoemt leerkrachten, onderhoudt de contacten met de overheid e.d., kortom: het schoolbestuur beheert onze school.

**- Stef Adriaenssens: voorzitter**

tel.: 03/664 76 26

**- Jan Van Deuren: onderwijscoördinator**

tel.: 03/482 17 80

- Zuster Marie-José Kempen: vertegenwoordiging Congregatie Zusters van Berlaar
- Marc Van Wesenbeeck: schatbewaarder
- Marc Van Wesenbeeck: voorzitter IDPBW (Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk)
- Marc Van Wesenbeeck: opvolging infrastructuurwerken
- Zuster Andrea Caers: parochie
- Filip Wuyts
- Tom Van Cleef
- Werner Beyers
- Kristof Thiers

#### 1.3.2 De directie

Philip Vanderhoven is verantwoordelijk voor de basisschool, Nadia Alaers is beleidsmedewerker voor de kleuterschool.

In principe zijn zij tijdens de schooluren steeds aanwezig. Indien mogelijk even een telefoontje, het kan u een nutteloze verplaatsing besparen.

### 1.3.3 Het schoolteam

De leerkrachten staan tijdens de lesuren ten dienste van uw kinderen. Neem daarom voor eventuele vragen of bedenkingen even contact op met de klasleerkracht voor of na de lesuren. Problemen zijn er om opgelost te worden en dit liefst zo vlug mogelijk.

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder toestemming van de directie/beleidsmedewerker. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan de ouders toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met de leerkracht tijdens de klasuren. Wanneer de directie/beleidsmedewerker het nodig acht, kan zij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden.

De directie/beleidsmedewerker kan aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s), indien dit nodig of wenselijk is.

De lijst van het schoolteam ontvangt u telkens bij de aanvang van het schooljaar als bijlage van de schoolbrochure.

### 1.3.4. Het zorgteam

De hoofdtaak van het zorgteam is het begeleiden van kinderen, collega's en ouders. Het zorgteam zoekt samen met de leerkrachten naar een manier om een zo goed mogelijk leerklimaat tot stand te brengen. Welbevinden en betrokkenheid zijn de pijlers waarop onze school steunt. Een kind dat zich niet goed voelt, dat niet betrokken is, zal ook niet optimaal kunnen ontwikkelen.

Het takenpakket van het zorgteam omvat o.a.:

- Het kindvolgsysteem nauwlettend opvolgen.
- Helpen uitzoeken hoe we kinderen die om één of andere reden niet optimaal functioneren, het best kunnen begeleiden.
- Het begeleiden van kinderen met extra zorg bv. sociaal-emotioneel, cognitief, ... (individuele begeleiding of in kleine groep).
- Een groep begeleiden tijdens een taalles, rekenles of tijdens hoekenwerk. (preventief of remediërend)
- Overleg met directie, collega's, kinderen, ouders, CLB en hulpverleners van buiten de school.

Onze zorg is een procesmatig omgaan met kinderen en hun zorgvragen.

Daarvoor willen we handelingsgericht werken.

- Preventie is de rode draad
- Differentiatie staat centraal
- Remediëren wanneer dit nodig blijkt
- De klasleerkracht is steeds de spilfiguur van de zorg. Het zorgteam ondersteunt.
- De samenwerking tussen de school, de ouders, het CLB en externe hulpverleners, met als centraal punt de leerling, vinden we zeer belangrijk. Deze samenwerking wordt gestuurd vanuit het zorgteam. De school verwacht dat ouders positief en constructief meewerken aan het begeleidingsaanbod voor hun kind. (onderdeel engagementsverklaring)
- Voor deskundig advies kunnen we een beroep doen op de pedagogische begeleidingsdienst.
- Voor het vaststellen van leer- en gedragsstoornissen doen we een beroep op externe instanties.

### 1.3.5 De oudervereniging - de ouderraad

Alle ouders van kinderen in onze basisschool (vestigingen: Engelselei, P.Vandenhoudtstraat, Hoevensebaan) maken deel uit van de oudervereniging. Ze zijn allen gedreven door dezelfde wens: hun kind(eren) een goede opvoeding te geven. Voor het praktische werk en de organisatie van de participatie van ouders aan het leven in onze school wordt de oudervereniging vertegenwoordigd door een ouderraad.

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

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode. In onze school kunnen ouders gedurende het ganse schooljaar toetreden tot de ouderraad. In het begin van het schooljaar worden de ouders ook per brief uitgenodigd op een open ouderraad.

De ouderraad wil een schakel zijn tussen school en thuis. Een goede samenwerking, op basis van wederzijds vertrouwen, tussen directie, leerkrachten en ouders moet de basis vormen voor het gemeenschappelijk doel, namelijk de opvoeding van de kinderen. De ouderraad houdt zich onder meer bezig met de organisatie van informatieavonden voor ouders.

Daarnaast richt de ouderraad allerlei activiteiten in om financiële middelen in te zamelen. Deze middelen worden gebruikt ter ondersteuning van projecten die rechtstreeks ten goede komen aan de kinderen: speelplaatsverfraaiing, tussenkomst extra-muros activiteiten, sinterklaas, kleuterbibliotheek, didactisch materiaal,...

Mogen wij er u op wijzen dat de ouderraad de spreekbuis wil zijn van alle ouders en dat u hen ten allen tijde mag contacteren.

De ledenlijst van de ouderraad ontvangt u telkens bij de aanvang van het schooljaar als bijlage van de schoolbrochure.

### 1.3.6 De schoolraad

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

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

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en het hele leerkrachtenteam. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

De ledenlijst van de schoolraad ontvangt u telkens bij de aanvang van het schooljaar als bijlage van de schoolbrochure.

### 1.3.7 De karweiploeg

Niet alleen bouwen kost geld. Al de gebouwen moeten onderhouden worden: daken gaan lekken, muren en deuren dienen geveerd, aflopen ontstopt, vloeren hersteld en nog veel meer. Dat allemaal laten doen is zo goed als onbetaalbaar. Daarom besliste de school om een werkgroep van vrijwilligers in het leven te roepen.

Wekelijks komen zij samen om de nodige klussen op te knappen. De sfeer is enorm en de voldoening na gedane arbeid al even groot. Werkgrage handen zijn erg welkom elke donderdagavond om 19 uur in de vestiging P. Vandenhoudtstraat.

### 1.3.8 Klasbegeleiding (vrijwilligers)

Naast leesbegeleiding zijn er ook ouders die zich inzetten voor de zwembegeleiding van de kleuters, voor het fietsproject in de lagere school... Wie zich elke week of om de veertien dagen wil inzetten voor vrijwillige klasbegeleiding, is steeds welkom. Neem gerust contact op met de directie of met de klasleerkracht van uw kind.

### 1.3.9 Het CLB (= Centrum voor Leerlingenbegeleiding) (onderdeel engagementsverklaring)

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen tijdens hun schoolloopbaan en biedt begeleiding, ondersteuning, info en hulp aan ouders en leerkrachten.

De begeleiding kan gebeuren binnen 4 domeinen:

- Preventieve gezondheidszorg: vroegtijdig opsporen van lichamelijke afwijkingen, opvolgen van groei, gewicht, vaccinaties en besmettelijke ziekten. Bevorderen van een gezonde levensstijl en een gezonde leeromgeving...
- Psychisch en sociaal functioneren: niet naar school willen, als het niet vlot met leeftijdsgenoten of thuis, ...
- Leren en studeren: als het op school niet wil vlotten en meer hulp nodig is bij het leren leren, faalangst, motivatie, specifieke leerstoornissen, onderzoek en begeleiding van leerproblemen...
- Onderwijsloopbaan: leren kiezen, informatie over opleidingen, testonderzoek indien aangewezen, hulp bij studiekeuze of keuzemoelijkheden...

Het CLB werkt onafhankelijk, discreet en kosteloos. De CLB-medewerkers gaan uit van de vragen van de leerlingen, ouders, leerkrachten, directie en doen een begeleidingsvoorstel. De begeleiding wordt slechts ingezet als de ouders hiermee instemmen. Ouders en leerlingen zijn echter verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- de begeleiding van leerlingen die spijbelen;
- collectieve medische onderzoeken en preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Indien men bezwaar heeft tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kan in overleg een andere schoolarts worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Preventieve gezondheidszorg en medische interventies:

- 1<sup>ste</sup> kleuterklas: - gericht consult in het gezondheidscentrum met ouders  
- nazicht lengte, gewicht, gezichtsscherpte, oogstand;
- 2<sup>de</sup> kleuterklas: - volledig algemeen klinisch onderzoek in het gezondheidscentrum;
- 1<sup>ste</sup> leerjaar: - gericht consult door de arts en de schoolverpleegkundige op school;  
- nazicht lengte, gewicht, groei, gezichtsscherpte, dieptezicht, kleurenzicht, oogstand en oogbewegingen; (ouders die dit willen, kunnen na voorafgaandelijke, schriftelijke toelating hun kinderen laten inenten tegen difterie, tetanus, kinkhoest en polio.)  
- vaccinatieaanbod

- 5<sup>de</sup> leerjaar: - vaccinatieaanbod

Het CLB geeft geen inenting zonder voorafgaandelijke, schriftelijke toelating van de ouders. Na de vaccinatie wordt een bewijs van inenting bezorgd aan de ouders. Leerlingen die om één of andere reden een inenting uit het basisvaccinatieschema missen, kunnen op het CLB een afspraak maken voor een inhaalvaccinatie.

Van elke leerling in begeleiding wordt een multidisciplinair dossier bijgehouden. Men heeft na afspraak-inzagerecht in het dossier. De inhoud van het dossier behoort tot het beroeps- of ambtsgeheim van de CLB-medewerkers. Gegevens uit het dossier worden zonder toestemming nooit doorgegeven aan derden. Bij een schoolverandering wordt het CLB-dossier overgemaakt aan het CLB, verbonden aan de nieuwe school. Medische gegevens en gegevens in verband met spijsbegeleiding worden steeds overgemaakt. Tegen de overdracht van andere gegevens kunt u bezwaar aantekenen. U dient dan binnen de tien dagen na inschrijving in de school, een aangetekend schrijven te richten aan de directeur van het CLB: VCLB Voor- en Noorderkempen, t.a.v. de directie, De Zwaan 28, 2930 Brasschaat.

Aan elke school is een multidisciplinair team verbonden. Het team bestaat uit een arts, verpleegkundige, psycholoog of pedagoog en een maatschappelijk werker.

Voor onze school bestaat het team uit:

- schoolarts: dokter Patrick Lammens
- verpleegkundige: Kristel Crikemans
- Vanaf schooljaar 2018-2019 start het clb met een vernieuwde werking. Zij werken met onthaal- en trajectteams

De contactpersonen zijn op geregelde tijdstippen in de school aanwezig.

U kan ook telefonisch contact opnemen met het CLB: tel.: 03 651 88 85. of [brasschaat@vclbvkn.be](mailto:brasschaat@vclbvkn.be) raadplegen

Ondersteuningsnetwerk: Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk VOKAN  
[www.vokan.be](http://www.vokan.be)

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind raadpleeg je best de school of neem contact op via de hun website.

Op de schoolwebsite staat meer uitleg over de werking van Ondersteuningsnetwerk Voorkempen Noord Antwerpen = VOKAN

### 1.3.10 De voor- en nabewaking – buitenschoolse kinderopvang

De voor- en nabewaking ('t Egeltje) wordt door de gemeente Kapellen in het park georganiseerd: 's morgens: vanaf 7 uur, 's avonds: tot 18.30 uur.

Ouders die gebruik wensen te maken van de voor- en of nabewaking, dienen hun kind in te schrijven op het gemeentelijk jeugdcentrum, Antwerpsesteenweg 130, 2950 Kapellen, tel.: 03 660 67 43

Gelieve de school telefonisch te verwittigen voor 15u15 wanneer uw kind onverwacht naar de nabewaking moet.

Denk er ook aan uw kind tijdig in te schrijven in het Egeltje voor de schoolvakanties.

## **1.4 ALGEMENE INFORMATIE EN AFSPRAKEN**

### 1.4.1 Schooluren

#### **Vestiging Engelselei:**

- Aanvang van de lessen:
  - voormiddag: van 8.30 uur tot 12.05 uur
  - namiddag: van 13.30 uur tot 15.30 uur
- De schoolpoorten gaan open:
  - 's morgens: 8.15 uur
  - 's middags: 12.08 uur (enkel de groene poort in de Engelselei)
  - 's namiddags: 13.15 uur (voor wie niet op school blijft eten)
  - 's avonds: 15.35 uur. (de peuters worden om 15.35 uur in de klas afgehaald)
  - Op woensdag gaat de poort in de Engelselei om 12 uur open en worden de kleuters in de klas afgehaald.
- Speeltijden:
  - 10.10 uur – 10.25 uur: kleuterschool
  - 10.25 uur – 10.40 uur: lagere school
  - 14.20 uur – 14.40 uur: lagere school
  - 15.10 uur – 15.30 uur: kleuterschool
- Middagpauze:
  - - 12.05 uur – 13.30 uur

#### **Vestiging P. Vandenhoudtstraat:**

- Aanvang van de lessen:
  - voormiddag: van 8.30 uur tot 12.05 uur
  - namiddag: van 13.30 uur tot 15.30 uur
- De poort gaat open:
  - 's morgens: 8.15 uur
  - 's middags: 12.08 uur
  - 's namiddags: 13.15 uur (voor wie niet op school blijft eten)
  - 's avonds: 15.35 uur
- Speeltijden:
  - 10.10 uur – 10.25 uur
  - 14.20 uur – 14.40 uur
- Middagpauze:
  - - 12.05 uur – 13.30 uur

#### **Vestiging Hoevensebaan:**

- Aanvang van de lessen:
  - voormiddag: van 8.30 uur tot 12 uur
  - namiddag: van 13.30 uur tot 15.30 uur
- De poort gaat open:
  - 's morgens: 8.15 uur
  - 's middags: 12.05 uur
  - 's namiddags: 13.15 uur (voor wie niet op school blijft eten)
  - 's avonds: 15.30 uur
  - Op woensdag gaat de poort om 12 uur open en worden de kleuters in de klas afgehaald.



- Speeltijden:
  - 10.10 uur – 10.25 uur
  - 15.15 uur – 15.30 uur
- Middagpauze:
  - 12.00 uur – 13.30 uur

Omwille van de corona maatregelen zijn er tijdelijk andere uren die per brief zullen gecommuniceerd worden.

Aan de ouders van kleuters vragen wij met aandrang om het afscheid kort te houden. Uw kind is bij de leerkracht die toezicht heeft in veilige handen. Wegens de drukte van elke dag vragen we om onmiddellijk de speelplaats te verlaten.

Wij vragen u vriendelijk om niet te fietsen op de speelplaats om 8u15, gelieve aan de blauwe poort af te stappen, waarvoor dank.

Deze blauwe poort zal gesloten worden om 8u40 omwille van de veiligheid van onze leerlingen. De groene poort aan de kant van de Engelselei blijft steeds toegankelijk.

De school verwacht dat de kleuters regelmatig naar school komen (engagementsverklaring)

Ouders van kinderen van de lagere school worden vriendelijk verzocht hun kind niet verder dan de schoolpoort te brengen. Daar kunt u ze toevertrouwen aan de goede zorgen van de leerkracht.

Te laat komen, stoort het klasgebeuren. Ook aan de ouders van onze kleuters vragen wij met aandrang om hun kind tijdig naar school te brengen. Voor onze kleuters is het ochtendritueel zeer belangrijk. Tijdens dit moment worden de verschillende kalenders en de dagplanning met bijhorende opdrachten overlopen en uitgelegd.

Telaatkomertjes weten niet wat er die dag te doen staat en storen de hele klasgroep. De school vraagt daarom aan de ouders erop toe te zien dat de kinderen 's morgens ten laatste om 08.30 uur en 's middags ten laatste om 13.30 uur op de speelplaats zijn. (onderdeel engagementsverklaring)

Onze leerlingen van de drie vestigingen (Engelselei-Hoevenesebaan-Pastoor Vandenhoudtstraat) staan 's middags en 's avonds op de speelplaats en kunnen daar door de ouders afgehaald worden. Vóór het belsignaal hebben de ouders geen toegang tot de speelplaats. Met ouders en kinderen wordt de afspraak gemaakt dat de kinderen woensdagmiddag om 12.10 en 's avonds om 15.35 uur niet op de speeltuigen spelen. Op dat moment houden de leerkrachten toezicht op hun klasrij en kunnen daardoor niet verantwoordelijk zijn voor wat er gebeurt op de speeltuigen.

De kinderen van de Pastoor Vandenhoudtstraat, die 's avonds niet door ouders worden opgehaald, verlaten de speelplaats ordelijk, in rij en onder begeleiding van een leerkracht.

Wanneer het, na een speeltijd, voor de eerste keer belt, gaan de leerlingen naar hun rij. Het tweede belsignaal betekent dat de leerlingen dan stil én flink in de rij staan. In rij begeven ze zich naar de klas. In de gangen heerst er stilte.

#### 1.4.2 Contacten kleuterschool (onderdeel engagementsverklaring)

De school verwacht dat ouders aanwezig zijn op de oudercontacten in de kleuterschool: de ouders van 5-jarigen 3 x per jaar, andere ouders 2 x per jaar.

- september: informatief oudercontact voor de ouders van alle kleuters
- november: individueel oudercontact 5-jarigen  
vrijblijvend oudercontact voor 2,5-, 3- en 4-jarigen
- 2<sup>de</sup> trimester: individueel oudercontact voor alle kleuters.

Voor de ouders van 5-jarige kleuters organiseren wij jaarlijks in het derde trimester ook een praatcafé waar u alle nodige informatie krijgt m.b.t. de overgang naar het 1ste leerjaar.

Een extra oudercontact kan op elk moment aangevraagd worden door de ouders of de leerkracht. Het CLB dient vrijblijvend zijn diensten aan om samen met u te zoeken naar de oplossing die het beste past bij u en uw kind.

#### 1.4.3 Contacten lagere school (onderdeel engagementsverklaring)

De school verwacht dat ouders aanwezig zijn op de oudercontacten in de lagere school (3 x per jaar); bij de aanvang van het schooljaar is er een informatief oudercontact, in het eerste en tweede en/of het derde trimester organiseert de lagere school telkens één individueel oudercontact.

Een extra oudercontact kan op elk moment aangevraagd worden door de ouders of de leerkracht.

Naast het rapport is de schoolagenda een uitstekend hulpmiddel om contact te houden tussen de klastitularis en de ouders. De schoolagenda wordt ook gebruikt om de studie te plannen. Vanaf het eerste leerjaar hebben de leerlingen een schoolagenda die elke dag door één van de ouders wordt ondertekend. De controle hiervan gebeurt door de klastitularis.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

#### 1.4.4 Studeren en huiswerkbeleid

De leerlingen zijn steeds verplicht de opgegeven lessen te leren. De leerkracht is steeds gerechtigd deze leerstof mondeling of schriftelijk op te vragen. De school organiseert op geregelde tijdstippen schriftelijke (soms mondelinge) proefwerken. De planning wordt u vanaf het derde leerjaar meegedeeld. Spieken en/of laten spieken, wordt gesanctioneerd.

##### **Waarom wordt er huiswerk gegeven?**

- Zelfstandig inoefenen van nieuwe leerstof.
- Extra oefeningen i.v.m. verworven kennis (nieuwe leerstof).
- Leren studeren van leerstof (lessen: WO, Frans, spelling, ...).
- Wekelijks inoefenen van belangrijke delen leerstof.
- Voorbereiding van toetsen.

##### **Wat willen we met huiswerk bereiken ?**

- Zelfstandig werken bevorderen.
- Doorzettingsvermogen oefenen.
- Individuele problemen oplossen en verwerken van leerstofgehelen.
- Zelfdiscipline: tijd maken voor schoolwerk, leren plannen, voorbereiding secundair onderwijs.
- Interactie tussen ouders en leerkracht (contact school – thuis.)

##### **Wat verwachten wij van ouders m.b.t. huiswerk?**

- Stimulans om het huiswerk te maken.
- Controle van de agenda. Is het huiswerk gemaakt ?
- Timing van het huiswerk. Uren voor school werken kan nog niet in het basisonderwijs.
- Geen verbetering van het huiswerk door de ouders. Liever een foutief of onvolledig huiswerk dan een werk dat door ouders gemaakt werd. Begeleiden mag.
- Geen uitleg over de leerstof, wel een nota in de agenda als er iets niet begrepen is.

- Meehelpen bij het plannen van schooltaken.

### **Huidige huiswerkregeling in het leerjaar van uw kind**

- 1<sup>ste</sup> leerjaar
  - Elke dag 10 minuten lezen
  - Splitsingen inoefenen
  - Na de kerstvakantie schriftelijk huiswerk
  - Geen huiswerk op woensdag, donderdag (door het zwemmen zijn de kinderen vermoeid) en in het weekend
- 2<sup>de</sup> leerjaar
  - 1 taak of les per dag
  - Regelmatig oefenen van lezen en tafels
  - Geen huistaken op woensdag en in het weekend
- 3<sup>de</sup> leerjaar
  - Eén taak of les per dag
  - Regelmatig oefenen van tafels
  - Geen huiswerk op woensdag en in het weekend
- 4<sup>de</sup> leerjaar
  - Dagelijks huistaken en/of lessen afhankelijk van de leerstof
  - Geen huiswerk voor lang weekend of vakantie
- 5<sup>de</sup> leerjaar
  - Dagelijks huistaken en/of lessen afhankelijk van de leerstof
  - Geen huiswerk voor lang weekend of vakantie
  - Grotere leerstofgehelen worden ruim op voorhand aangekondigd
- 6<sup>de</sup> leerjaar
  - Dagelijks huiswerk en/of lessen afhankelijk van de leerstof
  - Geen huiswerk voor lang weekend of vakantie
  - Grotere leerstofgehelen worden ruim op voorhand aangekondigd

### 1.4.5 Rapporten

De kinderen krijgen 5 puntenrapporten per schooljaar. De juiste datums van de rapporten worden bij het begin van het schooljaar bekendgemaakt. Eén van de ouders wordt verzocht het rapport te ondertekenen. Tijdens het schooljaar kan er, na afspraak, contact opgenomen worden met de leerkrachten en de directie indien de ouders dit wensen. De uitnodiging tot gesprek kan ook van de school uitgaan.

### 1.4.7 Uw kind is verkeersdeelnemer

Wij dringen er ten stelligste op aan dat u en uw kind de verkeersregels zorgvuldig naleven.

Enkele punten daaromtrent:

Als u uw kind met de wagen brengt of afhaalt, volgt u nauwgezet het verkeersreglement. In de vestiging Engelselei is er een kiss & ride-zone voorzien (08.15 uur – 08.30 uur). Ouders van kleuters en kinderen uit het

1<sup>ste</sup> leerjaar mogen hun wagen even parkeren om hun kind te begeleiden tot bij de juf aan de schoolpoort. Gelieve het afscheid aan de poort zo kort mogelijk te houden i.f.v. een vlotte verkeersdoorstroming. Als uw kind met de fiets komt, let er dan op dat de fiets volledig in orde is en goed onderhouden wordt. Fietsen worden binnen de school netjes in de fietsenstalling geplaatst. Hiertoe dienen de aangeduide plaatsen gerespecteerd te worden. Fietsers rijden niet op de speelplaats. Ze stappen buiten de schoolpoort hun fiets op of af. Gebeurlijke schade aan fietsen valt niet onder de verantwoordelijkheid van de school. Tijdens het fietsproject van de school, is het dragen van een helm verplicht. De kinderen die te voet gaan zijn ook weggebruikers. Steek daarom over op de zebrapaden en slechts wanneer het toegelaten is! Al onze kinderen zijn verplicht een fluo-hesje te dragen. Dit hesje wordt door de ouderraad gesponsord. Kinderen die nieuw op school zijn, krijgen dit fluo-hesje gratis. Bij verlies kan u een nieuw vestje aankopen. U betaalt € 3,00 cash op het bureau van de directie. Indien het fluo-vestje van uw kind te klein is geworden, kan u dit gewassen terugbezorgen. Wij ruilen het graag om voor een grotere maat!

#### 1.4.8 Afspraken m.b.t. veiligheid

Tijdens de recreatiemomenten mag er enkel gevoetbald worden met mousse of kleine lichte plastic ballen (niet bij regen).

De speeltuigen worden enkel gebruikt tijdens de recreatiemomenten wanneer er toezicht is. Vóór en na schooltijd geldt, om veiligheidsredenen, een absoluut verbod op het gebruik van speeltuigen. Wie door het overtreden van bepaalde afspraken schade veroorzaakt, moet de noodzakelijke herstellingen vergoeden. Om de veiligheid van de kinderen te garanderen, alsook omwille van hygiënische redenen, zijn honden op school niet toegelaten, ook niet tijdens activiteiten tijdens het weekend zoals winterfeest, schoolfeest, ...

#### 1.4.9 Bibliotheek

Elke kleuterverstiging is voorzien van een eigentijdse bibliotheek waar leerkrachten en kinderen gebruik van kunnen maken. Onze school heeft een samenwerkingsverband met de gemeentelijke bibliotheek die op wandelafstand van onze school ligt. Op regelmatige tijdstippen gaan de klassen van de lagere school op bezoek in de bibliotheek en kunnen zij daar een boek ontlenen.

#### 1.4.10 Computer in de basisschool

In de kleuterklassen wordt de computer ingezet om de wereld binnen te halen, info op te zoeken, als verrijking... De oudste kleuters mogen de computer gebruiken voor educatieve spelen. In de lagere school beschikt elke klas over enkele computers. In het 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar wordt er gewerkt met interactieve schoolborden.

#### 1.4.11 Onze school, een sport-actieve school!

Onze school neemt deel aan allerlei sportactiviteiten op woensdagmiddag of tijdens het weekend: scholencross, netbaltornooi, zweminstuif, zwemmarathon, trefbaltornooi,...

Gymles, sportinitiatie en zwemmen zijn ingeschreven in het lessenrooster. Dit betekent dat alle leerlingen er verplicht aan deelnemen. Vrijstelling kan enkel met een doktersattest. Kleuters die niet mogen zwemmen,

blijven op school onder toezicht. De kinderen van de lagere school die niet mee zwemmen nemen plaats aan de kant van het zwembad. Alle gym- en zwemkleding dient getekend te worden met naam!

#### **Benodigheden voor een gymles:**

- de 2,5- en 3-jarigen van de Julesklas hebben geen turngerief nodig;
- 3+ 4+ 5-jarigen: met naam getekende turnpantoffels in turnzak;
- lagere school: witte gym schoenen of witte sportschoenen, een T-shirt met opdruk van de school en een zwarte liesbroek of gymbroek. Het T-shirt met opdruk is te verkrijgen op school;
- lang haar steeds samenbinden met elastiekje, ook tijdens de zwemles.

#### **Benodigheden voor een zwemles:**

een badpak / zwembroek, twee handdoeken, een zwemzak en een koek.

#### **Benodigheden voor het fietsproject:**

- een fiets die volledig in orde is;
- fluo-hesje van de school;
- eventueel een persoonlijke fietshelm.

### **Watergewinning en schoolzwemmen**

De eindtermen bepalen dat elke leerling op het einde van het basisonderwijs moet kunnen zwemmen. De minister van onderwijs voorziet extra financiële middelen om dit te kunnen bereiken. Vermits onderzoek aangetoond heeft dat 15 lessen moeten volstaan om te leren zwemmen, beperkt die kosteloosheid zich tot één leerjaar. In samenspraak met de andere scholen van het Vrij Onderwijs in Kapellen werd beslist om het schoolzwemmen kosteloos te maken in het 6de leerjaar.

#### 1.4.12 Extra-muros

Goed en eigentijds onderwijs brengt met zich mee dat we regelmatig het klaslokaal verlaten om in de werkelijkheid dingen te gaan waarnemen. Deze bezoeken en uitstappen worden degelijk voorbereid en verwerkt. In principe nemen alle kinderen deel aan de door de school ingerichte buitenschoolse activiteiten. Door ondertekening van de schoolbrochure en -reglement stemmen de ouders in met dit extra-muros aanbod. Mogelijk bezwaar tegen deelname wordt steeds schriftelijk gemotiveerd aan de directie.

Reeds verschillende schooljaren worden voor de leerlingen van het derde tot en met het zesde leerjaar "themaklassen" georganiseerd. Deze activiteiten hebben een dubbele bedoeling. Vooreerst kaderen ze volledig binnen de lessen wereldoriëntatie. Zij bieden de gelegenheid om een aantal begrippen en kenmerken vanuit de realiteit eigen te maken. Daarnaast vormen zij een unieke kans om het dynamisch-affectieve en sociaal vormende aspect van het onderwijs gestalte te geven.

Wij zijn ervan overtuigd dat deze openluchtklassen beantwoorden aan een verantwoorde, hedendaagse onderwijsvorm die zowel didactisch als pedagogisch nieuwe perspectieven opent.

- Het derde leerjaar: schoolklassen.
- Het vierde leerjaar: zeeklassen (Oostduinkerke).
- Het vijfde leerjaar: bosklassen (Hoge Rielen in Lichtaart).
- Het zesde leerjaar: eindejaarsklassen (Westmalle)

Financieel trachten wij de prijs zo laag mogelijk te houden.

#### 1.4.13 Culturele en muzische opvoeding

Wij besteden heel wat aandacht aan de culturele opvoeding van onze kinderen. Hiervoor werkt het schoolteam een jaarplanning uit. Jaarlijks krijgen de kinderen van zowel de kleuterschool als van de lagere school de gelegenheid om één of meer theatervoorstellingen bij te wonen. Ook museumbezoek komt als educatief element aan bod.

#### 1.4.14 Gezondheidsbeleid

##### **In de school geldt een algemeen rookverbod!**

Er geldt een permanent rookverbod op school 24u op 24u en 7 dagen op 7.

Ook verdamperen zoals elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod.

Leerkrachten, leerlingen, ouders en bezoekers dienen zich strikt aan deze regel te houden. Langs deze weg vragen we dus uitdrukkelijk niet te roken in de wagen wanneer u zich engageert om leerlingen voor een uitstap te vervoeren.

##### **Preventie op school**

Om de veiligheid van de leerlingen en de leerkrachten op school te garanderen enerzijds en te bevorderen anderzijds, werkt de school met een dienst voor preventie en bescherming op het werk.

Tot deze dienst behoren o.a. de directie en de interne preventieadviseurs.

De school is eveneens aangesloten bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk.

Er wordt gewerkt rond 7 welzijnsvelden, nl.: de arbeidsveiligheid, de bescherming van de gezondheid, de psychosociale belasting, de ergonomie, de arbeidshygiëne, de verfraaiing van de arbeidsplaats en het leefmilieu.

De specifieke taken van de preventieadviseurs bestaan hierin: de controle van de speeltuigen en de speelplaats, EHBO op school, de veiligheid van de klaslokalen garanderen, het organiseren van brandevacuaties en nog veel meer.

Zij worden hierbij gesteund door een coördinerende preventieadviseur.

##### **Medicatie**

Wanneer een kind geneesmiddelen moet nemen op school, gaat het:

1. ofwel om een kind dat herstellende is van een doorgemaakte ziekte. (bv. verkoudheid, bronchitis, ...)  
Het kind is bijna genezen, maar moet nog enkele dagen geneesmiddelen innemen;
2. ofwel om een kind dat dagelijks geneesmiddelen moet gebruiken (bv. suikerziekte, epilepsie, ...). Het kind heeft voor een lange tijd geneesmiddelen nodig.

In beide gevallen is een doktersbriefje vereist. Noteer eveneens het telefoonnummer van de betrokken geneesheer, zodanig dat de school in geval van twijfel de arts kan bereiken.

Omwille van het opgelegde preventie- en veiligheidsbeleid zijn er geen medicijnen meer toegelaten op school zonder schriftelijk doktersbewijs.

Om WETTELIJK in orde te zijn, moet u de volgende richtlijnen in acht nemen:

De school heeft een **schriftelijk bewijs van de behandelende arts** nodig met volgende gegevens:

1. Over welk(e) geneesmiddel(en) gaat het?
2. Op welk tijdstip en tot wanneer moet het ingenomen worden?
3. Welke hoeveelheid (dosis) moet er gegeven worden?

Tevens wijzen we er op dat:

4. de naam van het kind op de verpakking van het geneesmiddel moet geschreven worden;
5. de bijsluiter aanwezig is bij het geneesmiddel (indien nodig);

6. wanneer er bijwerkingen optreden het aan het schoolteam toegestaan is een dokter te ontbieden. Bij voorkeur zal de voorschrijvende dokter of huisarts worden geraadpleegd.

Dit schriftelijk doktersbewijs, verklaring van inname medicatie, vindt u op onze schoolwebsite [www.bk4.be](http://www.bk4.be)

Mogen wij aan alle ouders vragen om deze richtlijnen strikt na te leven.

Gelieve de geneesmiddelen en verklaring persoonlijk aan de klasleerkracht te bezorgen. Indien deze niet bereikbaar is, kan u ook bij de directie/beleidsmedewerker terecht.

In geval van besmettelijke ziekten of luizen, dient de school onmiddellijk verwittigd te worden. Bij zwemwraten wordt een doktersbewijs gevraagd zodat de gymleerkracht weet wanneer een kind opnieuw mag zwemmen.

### **10-uurtje en 3-uurtje**

In de voormiddag brengen de kleuters en de leerlingen van het 1ste leerjaar een stuk fruit mee voor tijdens de pauze. In de namiddag eten de kleuters en de leerlingen van het 1<sup>ste</sup> leerjaar een koek. Om de afvalberg te verminderen vragen we u de koek in een doosje (met naam van uw kind) mee te geven.

Vanaf het tweede leerjaar worden de leerlingen vrij gelaten in het al dan niet eten van fruit/groenten/koek. Het is gemakkelijk wanneer u het fruit of de groenten thuis reeds schilt. Kauwgom, chips en snoep zijn niet toegelaten, ook niet in de refter.

### **Drankbedeling in de kleuterschool**

De kleuters brengen een hersluitbare drinkbus met water mee voor tijdens de pauzes. (geen brikjes, geen frisdranken!). Tijdens de middagpauze krijgen de kleuters gratis water van de school aangeboden.

### **Drankbedeling in de lagere school**

De kinderen mogen drank in een hersluitbare drinkbus meebrengen voor tijdens de pauze, voor bij het middagmaal en voor na de gymles. Frisdranken zijn verboden.

Tijdens de middag wordt er in de vestiging Engelselei enkel water aangeboden door de school.

In de vestiging P.Vandenhoudtstraat kan er soep aangekocht worden met een drankkaart van de school. Op deze vestiging is ook warm water, thee en water in de eetzaal gratis te verkrijgen.

**Vanaf schooljaar 2020 zullen we geen chocomelk meer aanbieden.**

### **Middageten**

Vóór het middageten wassen alle kinderen hun handen.

### **Slaapklasje**

Indien uw peuter vanaf de eerste schooldag toch een volledige schooldag moet blijven, bieden wij als school gratis de mogelijkheid aan om uw kind in te schrijven voor ons slaapklasje. Peuters die gebruik maken van het slaapklasje slapen van 12 uur tot 13.30 uur.

De kleuters brengen volgende zaken mee:

- 1 kussen met hoes
- 1 (dun) dekentje
- eventueel een pamber
- reserve fopspeen met naam (zou op school moeten blijven)
- slaapknuffel (blijft op school indien mogelijk)
- een pak vochtige doekjes.

#### 1.4.15 Kledij en uiterlijk

De kinderen worden eraan gehouden met verzorgde kledij (geen opvallende, excentrieke modellen) en met een verzorgd uiterlijk naar school te komen, de leerlingen dragen geen uniform.

Hieronder wordt verstaan:

- geen strandkledij
- een degelijke lichaamshygiëne
- gewone verzorgde kledij (geen kledij met agressieve afbeeldingen of sportkledij van een sportclub)
- sokken (tijdens zomermaanden niet verplicht) en schoenen
- verzorgd kapsel
- geen opzichtige sieraden, geen make-up of nagellak.
- Heelys, schoenen met wieltjes onder, zijn verboden.

In de kleuterschool en in het eerste leerjaar bestaat de kans dat, door bepaalde activiteiten, de kledij van de kinderen besmeurd wordt. Wij vragen de ouders daarmee rekening te houden.

Wanneer hoofdluizen opgemerkt worden, worden de ouders verwittigd. Gelieve bij uw kind de hoofdharen grondig na te kijken en eventueel onmiddellijk met de behandeling te beginnen. Een brief zal met de gehele klas meegegeven worden.

Wanneer u zelf luizen/neten ontdekt bij uw kind, verwittigt u onmiddellijk de klasleerkracht.

#### 1.4.16 Omgangsvormen en taalgebruik

##### **Respect, orde en wellevendheid**

Van de leerlingen wordt verwacht dat ze respect hebben voor elkaar en voor elkaars bezittingen. Orde en wellevendheid wordt van iedereen verwacht in de klas, op de speelplaats en in de eetzaal. Een leerling groet en antwoordt volwassenen, leerkrachten en directie op een beleefde manier

Wij zijn van mening dat gsm, mp3-speler, ... niet thuishoren in onze school. Toch willen we begrip opbrengen voor ouders die hun kind een gsm meegeven voor de weg van en naar de school. Daarom gelden volgende afspraken binnen de school:

- vóór uw kind de schoolpoort binnenkomt, wordt de gsm (mp3-speler, ...) uitgeschakeld en in de rugzak/boekentas gedaan (waar deze ook de hele dag blijft zitten)
- wordt uw kind toch gezien met de gsm (mp3-speler, ...) tijdens de schooluren, wordt deze voor minstens 1 dag bewaard in het bureau van de directie

Op straat, bij het komen naar of verlaten van de school, gedraagt de leerling zich wellevend.

##### **Taalgebruik (onderdeel engagementsverklaring)**

De school verlangt van de kinderen een keurig taalgebruik en verwacht dat ouders zich engageren om hun kind aan te moedigen om Algemeen Nederlands te leren.

##### **Verjaardagen**

Als kinderen jarig zijn, maken de juffen in de klas graag tijd om dit gebeuren feestelijk te vieren. Met aandrang vragen de juffen van alle vestigingen om (vrijblijvend) iets mee te geven dat kan gebruikt worden om aan de verjaardag in de klas een extra feestelijk tintje te geven. Wij denken hierbij aan cake, fruit, ... **(geen snoep)** Daarom vragen we uitdrukkelijk om geen pakjes mee te geven die door de kinderen mee naar huis genomen dienen te worden.



#### 1.4.17 Nieuwskrant

Vier tot vijf keer per jaar ontvangt u een nieuwskrant digitaal, te bekijken op onze website. Deze krant brengt u op de hoogte van de gebeurtenissen en activiteiten binnen onze school. In deze krant vindt u o.a. een kalender, info rond projecten binnen de school, werkjes van kinderen, artikels van leerkrachten en ouders... Mocht u er bezwaar tegen hebben dat uw kind voorkomt op foto's in de nieuwskrant van de school, dan vragen wij u dit schriftelijk te melden aan de directie.

#### 1.4.18 Website: [www.bk4.be](http://www.bk4.be)

Mogen wij u aanraden regelmatig een kijkje te nemen op onze website. U vindt er niet enkel algemene, nuttige informatie zoals bijvoorbeeld de verschillende maandkalenders, maar ook leuke foto's van uw kind en onze school. Bij de inschrijving tekent u voor "akkoord" of "niet akkoord" voor het publiceren van foto's en filmpjes van uw kind.

Foto's die worden gedownload van de schoolwebsite mogen niet via sociale media verspreid worden. Privacy is een gedeelde verantwoordelijkheid.

#### 1.4.19 Logopedie op school

Kleuters kunnen logopedie volgen op school in samenspraak met de zorgjuf en CLB.

In uitzonderlijke situaties kan de klassenraad (lagere school) een gunstig advies geven in de aanvraag tot het volgen van revalidatie tijdens de schooluren voor een bepaalde leerling (gelet op het medisch attest, het verzoek van de ouder/voogd, het feit dat alle georganiseerde of gesubsidieerde voorzieningen binnen de school zijn aangewend). Gebeurt deze revalidatie buiten de school, moet de leerling steeds door een volwassene begeleid worden van en naar de plaats van de revalidatie. De verantwoordelijkheid voor de leerling ligt op dat moment bij de begeleider.

## **2. Wettelijke bepalingen**

### **2.1 LEERPLICHT EN AFWEZIGHEDEN**

Vanaf 1 september 2020 is elk kind in België leerplichtig op de leeftijd van 5 jaar. Tot dan was dat 6 jaar. Voortaan moeten alle kinderen dus leren vanaf 5 jaar. De leerplicht garandeert ook het leerrecht van 5-jarigen. Alle kinderen die in hetzelfde kalenderjaar geboren zijn, worden op hetzelfde moment leerplichtig: op 1 september van het kalenderjaar waarin zij 5 jaar worden.

Voorbeelden:

Geboren op 3 januari 2015: leerplichtig op 1 september 2020.

Geboren op 30 december 2015: leerplichtig op 1 september 2020.

Vanaf 1 september 2020 zijn kinderen 13 schooljaren lang leerplichtig (van 5 jaar tot 18 jaar).

Voor de 5-jarige kinderen is er leerplicht van 290 halve dagen. Een gemiddeld schooljaar telt tussen de 320 en 330 halve dagen.

Elke dag aanwezigheid op school is natuurlijk belangrijk. Maar wegens de jonge leeftijd kunnen ouders ervoor kiezen hun 5-jarig kind (kleuter) een aantal halve dagen niet naar school te laten gaan.

Opgelet: een 5-jarig kind dat vervroegd instapt in het lager onderwijs is voltijds leerplichtig en moet dus elke dag naar school, behalve bij gewettigde afwezigheden.

Sommige 5-jarige kinderen kunnen geen 290 halve dagen aanwezig zijn omdat ze zich in een specifieke situatie bevinden:

- Ze zijn (langdurig) ziek
- Ze hebben nog veel revalidatie nodig
- Hun ouders behoren tot de trekkende bevolking en ze zijn te jong om op internaat te gaan
- ...

Ook kinderen in die specifieke situaties moeten zoveel mogelijk kunnen leren.

De directie kan beslissen welke afwezigheden van die kinderen aanvaardbaar zijn. Dat vergt goede communicatie tussen de ouders en de school. De eindbeslissing ligt altijd bij de directie.

Bij aanvaardbare afwezigheden blijft het kind in orde met de leerplicht.

Het is evenwel belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kleuters en leerlingen van de lagere school die activiteiten missen, lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep (onderdeel engagementsverklaring).

Ook in functie van de schooltoelage is het belangrijk dat uw kind (zowel in kleuter- als lager onderwijs) voldoende dagen aanwezig is.

De leerplicht geldt voor een volle periode van 13 schooljaren of tot de dag dat de leerling 18 jaar wordt. Het lager onderwijs duurt normaal 6 jaar. Een kind kan echter maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen. Voor de toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB-centrum vereist. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school en voor de leerling zelfs als die in het zesde leerjaar zit (hij/zij kan geen getuigschrift basisonderwijs krijgen).

### 2.1.1 Inschrijving van een leerling

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit en kinderen van personeel.

#### **Wanneer kan je je kind inschrijven?**

- Tijdens het lopende schooljaar kan men vanaf de maand maart alle schooldagen reeds inschrijven voor het volgende schooljaar. Broers en zussen mag men de eerste 14 dagen van maart voor het volgende schooljaar inschrijven, andere kinderen vanaf de 3<sup>de</sup> week van maart. Tijdens de grote vakantie de eerste week van juli en de laatste week van augustus.
- Een kleuter kan ingeschreven worden indien hij/zij in de loop van het schooljaar 2 jaar en 6 maanden wordt. Er zijn 6 instapmomenten: begin schooljaar, na de herfstvakantie, na de kerstvakantie, 1

februari, na de krokusvakantie, na de paasvakantie en na O.H.-Hemelvaart (vb. een kindje dat 2,5 jaar wordt op 15 september mag de eerste keer naar school onmiddellijk na de herfstvakantie). Om in te stappen moet uw kleuter op het ogenblik van het instapmoment 2 jaar en 6 maand geworden zijn. Een kleuter die na het laatste instapmoment 2 jaar en 6 maand wordt (tussen Hemelvaart en 31 augustus) kan ook nog voor het huidige schooljaar worden ingeschreven, maar pas het volgende schooljaar instappen.

### **Screening niveau onderwijstaal**

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

### **Toelatingsvoorwaarden voor het 1<sup>ste</sup> leerjaar lager onderwijs (onderdeel engagementsverklaring)**

Vanaf schooljaar 2010-2011 moet een leerling aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

- Of het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest.
- Of voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands peilt, nodig om het lager onderwijs aan te vatten.
- Of beschikken over een bewijs dat de leerling het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een (Nederlandstalige) onderwijsinstelling in Nederland.

### **Welke documenten moet je bij elke inschrijving bij hebben?**

- SIS-kaart van het kind (of ander identiteitsbewijs met rijksregisternummer).
- Na 30 juni het rapport van de vorige klas (enkel lagere school).

### **De ouders ondertekenen**

Een verklaring dat hun kind niet in een andere school is ingeschreven (enkel kleuters).

Een akkoordverklaring met de schoolbrochure en -reglement.

### **De school kan weigeren om je kind in te schrijven**

Als school willen wij ons kwaliteitsvol onderwijs bewaken maar ook blijven garanderen. Daarom hebben we, na overleg en met goedkeuring van de schoolraad, beslist om een maximumcapaciteit per geboortjaar vast te leggen in de kleuterschool en een maximumcapaciteit per leerlingengroep in de lagere school. Deze aantallen worden jaarlijks herbekeken en aan de ouders meegedeeld. Indien de maximumcapaciteit voor een geboortjaar of leerlingengroep bereikt is, wordt je kind geweigerd en schrijft de school een bewijs van weigering uit. Dit document wordt in drievoud opgesteld: 1 exemplaar voor de ouders, 1 exemplaar voor het schoolarchief en 1 exemplaar voor het Departement Onderwijs AgODi.

Indien je kind in de school werd geweigerd, kan je als ouder uitleg vragen bij het CLB en samen een andere school zoeken of klacht neerleggen bij de commissie leerlingenrechten. Telefoon CLB : 03- 651 88 85, telefoon leerlingenrechten: 02-533 95 61

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

## **Doorlopen van inschrijving**

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

### 2.1.2 Gewettigde afwezigheden

We verwachten dat ouders de afwezigheid van hun kind zo snel mogelijk melden aan het secretariaat van de school (03 664 56 90) en dit omwille van veiligheidsoverwegingen.

Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

#### **Afwezigheid wegens ziekte**

- Is een kind meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een medisch attest vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en van de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Consultaties (bv. een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.
- Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bv. astma, migraine, ...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.
- Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een door de ouders ingevuld formulier, dewelke u ontvangt bij het begin van het schooljaar. Dit attest kan slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist. De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk. De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

#### **Van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of een bloed- of aanverwant is van het kind.
- Het bijwonen van een familieraad.
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank.
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg.
- De onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht.
- Het beleven van feestdagen die verbonden zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst). Bij deze afwezigheid moeten de ouders enkel een verklaring kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid.

Concreet gaat het over:

Islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag); joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 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; katholieke feesten: de katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestantse en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

### **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

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

- Het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directie nodig. Het gaat hier bijvoorbeeld over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode). Mits toestemming van de directie kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
- Het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijvoorbeeld de deelname aan een kampioenschap of competitie. Het kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- In echt uitzonderlijke omstandigheden kunnen afwezigheden wegens persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directie op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).

Deze drie categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directie kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. 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 om 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.

### **Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden**

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bv. in een woonwagenpark). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

- Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

### **Problematische afwezigheden**

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal de ouders contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen. Van zodra het kind meer dan 5 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs.

### 2.1.3 Onderwijs aan huis

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs (SIO) of een combinatie van beiden. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw Bednet.

Bednet is er vanaf 1 september 2016 ook voor kleuters vanaf 5 jaar.

[www.bednet.be/kleuters](http://www.bednet.be/kleuters)

De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

### 2.1.4 Uitreiken van de getuigschriften basisonderwijs

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

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

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- De klassenraad kijkt enkel naar de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voor het uitreiken van het getuigschrift van basisonderwijs;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

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

De beroepsprocedure geldt alleen voor leerlingen die géén getuigschrift basisonderwijs hebben gekregen (en dus wel een getuigschrift bereikte doelen hebben ontvangen). Er is geen beroepsprocedure mogelijk tegen het niet-uitreiken van het getuigschrift bereikte doelen.

#### **Beroepsprocedure:**

Let op: - wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen

(zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

- Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
- Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
- Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
- De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk en aangetekend op de hoogte van de beslissing.
- Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk en aangetekend beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.  
 Naam van de voorzitter: Stef Adriaenssens  
 Naam schoolbestuur: VZW Scholen van de Zusters van Berlaar-Kapellen  
 Adres van het schoolbestuur: Dorpsstraat 40 – 2950 Kapellen

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

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.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

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

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

### 2.1.5 Schoolverandering

- De verantwoordelijkheid bij een schoolverandering ligt volledig bij de ouders (de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben). Zij oordelen of het verantwoord is dat het kind in de loop van het schooljaar van school verandert.
- Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni, moet door de directie van de nieuwe school schriftelijk worden meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school (= de school die de leerling zal verlaten). Deze mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven, ofwel bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.

- In geval van betwisting over de rechtsgeldigheid van de inschrijving geldt de datum van de poststempel van het aangetekend schrijven of de datum van het ontvangstbewijs als datum van mededeling. De nieuwe inschrijving is dan rechtsgeldig de eerste schooldag na deze datum van poststempel of afgiftebewijs.
- Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

## **2.2 ZITTENBLIJVEN EN VORMEN VAN LEERLINGENGROEPEN**

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

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

## **2.3 AANWEZIGHEID EN VERBLIJF OP SCHOOL**

### **2.3.1 Verblijf op school**

Tijdens de voor- en namiddagspeeltijd mag de school niet verlaten worden. Enkel mits uitdrukkelijke toelating van de directie kan dit wel.

Zonder toelating komen de leerlingen tijdens de speeltijden niet in de klassen noch in de gangen. Ze hebben enkel toegang tot de klaslokalen onder begeleiding van een leerkracht.

De school voorziet wettelijk toezicht van 8.15 uur tot 8.30 uur en van 15.30 uur tot 15.45 uur. Op woensdagmiddag is er wettelijk toezicht voorzien tot 12.20 uur. De ouders zijn verantwoordelijk voor de kinderen die voor 8.15 uur naar school komen of na 15.45 uur nog op school aanwezig zijn. Kinderen die om 15.45 uur nog op school zijn, gaan automatisch mee naar de nabewaking.

### **2.3.2 Middagverblijf**

Leerlingen die tijdens de middagonderbreking niet thuis gaan eten, verlaten onder geen enkele voorwaarde de school, ook niet met speciale toelating van de ouders (bezoek aan de bakker of de markt, eten bij een vriend(in),...) Deze kinderen vallen niet onder de schoolverzekering daar zij de weg van school naar huis niet volgen. Zij blijven steeds onder toezicht van de school. Ze gedragen zich zoals het past voor welopgevoede kinderen en houden rekening met het refferreglement. De oudste leerlingen steken een handje toe als een toezichter het vraagt. Dit gebeurt op vrijwillige basis. Enkel de leerlingen die naar huis gaan eten, mogen de school verlaten. **Zij worden niet vóór 13.15 uur terug op de school toegelaten.**



## **2.4 ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN**

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

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

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk!

Bij gelijk welke opmerking van een leerkracht of andere medewerker van de school wordt er van de kinderen verwacht dat zij direct luisteren en doen wat gevraagd wordt: beleefd antwoorden op vragen, stoppen met het benoemd ongewenst gedrag (slaan, vechten, niet in de rij staan, onbeleefd zijn,...) en niet weglopen.

Om dit ongewenst gedrag in de klas of op de speelplaats zo snel mogelijk te stoppen, wordt er een time-out ingelast voor de betrokken kinderen. Onder time-out verstaan we het zich verwijderen uit de groep: tegen de muur op de speelplaats, bij de klasdeur op een 'time-out'-stoel,... om tot rust te komen.

De ernst van het ongewenst gedrag kan leiden tot het geven van een sanctie en/of nota in de agenda van het kind (met eventuele opvolging door het zorgteam).

Kinderen die bij een time-out tegenspreken of scheldwoorden gebruiken, krijgen een gedragsnota.

### **2.4.1 Tuchtmaatregelen**

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen, geen beroepsprocedure mogelijk.
- een definitieve uitsluiting.

### **2.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

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

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

### 2.4.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
- Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

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

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

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

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

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

### 2.4.5 Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

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

- Geen beroepsprocedure mogelijk vanaf schooljaar 2016-2017

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

- Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen.

- De procedure gaat als volgt:  
Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Naam van de voorzitter: Stef Adriaenssens  
Naam schoolbestuur: VZW Scholen van de Zusters van Berlaar-Kapellen  
Adres van het schoolbestuur: Dorpsstraat 40, 2950 Kapellen

- Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.
  - Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
  - Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
- De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.
- De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
- Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

## **2.5 EERBIED VOOR MILIEU EN MATERIAAL**

Eerbied wordt gevraagd voor natuur en beplantingen op school, eveneens voor de gebouwen en het meubilair. Opzettelijk aangebrachte schade wordt door de ouders vergoed. Deze regels blijven ook van toepassing wanneer de leerlingen deelnemen aan naschoolse of extra-muros activiteiten.

Al het materiaal dat de school aan de leerlingen ter beschikking stelt, blijft eigendom van de school. Wij vragen zorg te dragen voor ontleende boeken en materiaal en deze niet te beschadigen of te verliezen. Wij raden het gebruik van een stevige boekentas aan.

Bij opzettelijke beschadiging of beschadiging door verwaarlozing zullen kosten aangerekend worden, nodig om het beschadigde te herstellen of te vervangen.

## **2.6 WET OP DE PRIVACY**

### **2.6.1 Verwerken van persoonsgegevens**

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

Leerlingen en ouders kunnen toegang krijgen tot hun persoonsgegevens die de school verwerkt.

Sinds 25 mei 2018 is de aangepaste Europese regelgeving van kracht m.b.t het opvragen, opslaan, verwerken of vrijgeven van privégegevens. Officieel luidt dit: de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer of Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) of General Data Protection Regulation (GDPR)

Indien u als ouder problemen ondervindt m.b.t. deze privacywet, gelieve u dan te richten tot de directie of te mailen naar [school@bk4.be](mailto:school@bk4.be)

### 2.6.2 Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

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

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

### 2.6.3 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de schoolkrant,.... De beeldopnamen gebeuren met uitdrukkelijke toestemming van de ouders en met respect voor wie op de beelden staat.

Bij de inschrijving van uw kind tekent u voor "akkoord" of "niet akkoord."

### 2.6.4 Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlinggegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

### 2.6.5 Camerabewaking

In de pinguïngang op de vestiging van de Engelselei, achter de groene poort, zal er een camera worden geplaatst om de veiligheid van onze leerlingen te vergroten.

Aangezien een school als een publiek toegankelijke, gesloten ruimte geldt, is er volgens de zgn Camerawet in principe geen verbod voor scholen om van camera's gebruik te maken. We zullen de beslissing om camera's op te hangen in ieder geval meedelen aan de Privacycommissie.

Bovendien mogen beelden die geen bijdrage leveren voor het bewijzen van misdrijven of schade of tot het identificeren van een dader, ordeverstorder, slachtoffer of getuige niet langer dan één maand bewaard worden.

## **2.7 SCHOOLVERZEKERING**

De schoolverzekering omvat drie domeinen: burgerlijke aansprakelijkheid, persoonlijke ongevallen en rechtsbijstand.

### 2.7.1 Burgerlijke aansprakelijkheid

Als uw kind oorzaak is van een ongeval, waardoor een derde lichamelijke letsels en/of stoffelijke schade oploopt, dan komt de verzekering in uw plaats tussen.

- de lichamelijke letsels tot een maximumbedrag van 23 500 000 euro
- de stoffelijke schade tot een beloop van 3 900 000 euro

Deze verzekering dekt alle schoolactiviteiten, met inbegrip van de verplaatsingen in groep en onder toezicht, zoals wandelingen, uitstappen en schoolreizen. Deze verzekering dekt echter niet de verantwoordelijkheid van het kind tegenover derden op weg naar en van school.

Vele ouders ondervangen terecht deze leemte door het onderschrijven van een polis "Familiale Burgerlijke Verantwoordelijkheid". Deze familiale verzekering dekt ongeveer de ongevallen veroorzaakt aan derden op weg naar en van de school en tijdens het privaat leven.

### 2.7.2 Persoonlijke ongevallen

Als uw kind lichamelijke letsels oploopt door b.v. te vallen, zonder dat een ander kind dit heeft veroorzaakt, dan betaalt de verzekering.

- Alle geneeskundige kosten die overblijven na uitputting van de tussenkomst van de mutualiteit en volgens het officieel tarief. Dit tot een maximumbedrag van 40 000 euro.
- Tandprothesen ten belope van 2 500 euro met een maximum van 600 euro per tand.
- Bij dodelijk ongeval 15 000 euro.
- Begrafeniskosten tot 5 000 euro.
- In geval van blijvende invaliditeit 12 500 euro.

Deze verzekering dekt naast alle sportactiviteiten ook de lichamelijke letsels die het gevolg zijn van een ongeval op de weg naar en van de school en omvat het gebruik van fiets en auto.

De leerlingen dienen de kortste weg te gebruiken naar en van de school en dit binnen een normale tijdsperiode. Indien de veiligste weg niet de kortste weg is, wordt dit op voorhand schriftelijk met de directie afgesproken. Deze verzekering dekt in geen geval de stoffelijke schade (kleding, fiets,...) opgelopen bij een persoonlijk ongeval, hetzij op school, hetzij onderweg.

### 2.7.3 Rechtsbijstand

Tot een beloop van 50 000,00 euro. Dit om in geval van betwisting uw belangen te verdedigen.

### 2.7.4 Vrijwilligers

#### **Verplichte verzekering**

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers, legt de scholen een informatieplicht op betreffende doelstelling en juridisch statuut van de vereniging en de verzekering van het vrijwilligerswerk.

Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent en dit reglement aan de vereisten van de wet beantwoordt, kiest de school ervoor deze informatie op deze wijze bekend te maken. Zo is elke ouder op de hoogte.

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid.

Onze makelaar is IC Verzekeringen nv Tel. 02/509 97 75 – [ongevallen@icci.insure](mailto:ongevallen@icci.insure)

Polisnummer: 11/15291240313

Op vraag kan de polis ingekeken worden op het schoolsecretariaat.

### **Vergoedingen**

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

### **Aansprakelijkheid**

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

## **2.8 RECLAME- EN SPONSORBELEID**

Binnen het pedagogisch milieu van de school is commerciële reclame niet toegestaan. Indien verenigingen gebruik willen maken van schoollokalen en/of van het schoolterrein en er tevens reclame willen aanbrengen, dienen zij dit vooraf concreet met de directie te bespreken.

Sponsoring wordt toegestaan m.b.t. het schoolfeest. De namen van de sponsors worden vermeld in de advertentiebrochure.

## **2.9 SCHOOLTOELAGE**

Schooltoeslag vervangt de schooltoelage!

Vanaf schooljaar 2019-2020 wordt de schooltoeslag voor kleuter en lager onderwijs automatisch betaald via het Groeipakket. Je hoeft geen aanvraag te doen.

Kinderbijslag wordt Groeipakket. Op onze website kan je luisteren naar een instructiefilmpje.

## **2.10 LEERLINGENFACTURATIE EN BIJDRAGEREGELING**

Onder kosteloze toegang moet verstaan worden dat er geen inschrijvingsgeld gevraagd wordt en dat leerboeken en basisschoolbenodigdheden om de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen te bereiken (schrijfgerei e.d.), gratis ter beschikking gesteld worden. Voor de aanvang van het schooljaar krijgt u een overzicht van materialen welke u wel of niet moet bekostigen.

Voor de kleuterschool bedraagt de maximumfactuur per schooljaar voor uitstappen en onkosten 45 euro. Voor een leerling van de lagere school bedraagt de maximumfactuur 90 euro voor het schooljaar 2020-2021.

Voor meerdaagse uitstappen mag de school maximum **445 euro** aanrekenen voor 2020-2021.

U vindt alle info ook terug op: [www.schoolkosten.be](http://www.schoolkosten.be)

Per schooljaar zijn er 5 facturaties. Ouders vinden daarop terug: middagverblijf en drank, gemaakte uitstappen, abonnementen op tijdschriften, theaterbezoek, ...

Betalingen van schoolfacturen gebeuren nooit cash omwille van veiligheidsmaatregelen. Alle betalingen zullen worden geregistreerd en met een gedetailleerde factuur 2-maandelijks worden meegegeven met uw kind.

Deze betaling gebeurt bij voorkeur met een overschrijving op de schoolrekening:

BE88 7331 2300 6841

BIC : KREDBEBB

Indien u als ouders problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepast betalingsplan. U kan rekenen op onze volledige discretie.

Indien je financiële problemen kent én je deze schuld, maar ook jouw andere schulden, onmogelijk onmiddellijk kan betalen, vragen wij je contact op te nemen met de volgende dienst:

MyTrusto

Tel: 03/220 12 00

[www.mytrusto.be](http://www.mytrusto.be)

Je kan dan, onder begeleiding, een haalbaar afbetaalplan laten opstellen ten overstaan van al jouw schuldeisers, waardoor je aanzienlijke gerechtskosten vermijdt. Voorwaarde is wel dat je maandelijks een bedrag ter beschikking stelt om onder al jouw schuldeisers te verdelen.

Zodra wij een aanvraag tot maandelijks afbetaling via MyTrusto ontvangen, zullen we onze medewerking hieraan verlenen.

Wanneer de school van u geen enkele reactie ontvangt, neemt het schoolbestuur dit dossier over. Zij beslissen of de diensten van MyTrusto op initiatief van de school worden aangewend, zodat zij u kunnen begeleiden tot een voor iedereen passende oplossing.

In bijlage 1 vindt u de bijdragenlijst met een raming van de financiële bijdragen die we genoodzaakt zijn te vragen. We streven ernaar om de bijdrage zo laag mogelijk te houden. Bij het begin van het nieuwe schooljaar krijgen ouders de bijdragenlijst die een overzicht geeft van de kosten die de school kan doorrekenen.

De lijst bevat zowel verplichte uitgaven (uitgaven die u zeker zult moeten doen) als niet-verplichte uitgaven. Dit zijn uitgaven die u moet doen wanneer u ervoor kiest dat uw kind iets aankoopt of deelneemt aan een niet-verplichte activiteit. Voor sommige posten kennen we de kostprijs niet vooraf en geven we enkel richtprijzen op. De directie baseert zich hiervoor op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte. De prijs van de uitstappen kan variëren en is afhankelijk van de prijs van de bus.

## **Bijlage 1: verplichte en niet-verplichte uitgaven**

### **Verplichte uitgaven**

#### **kleuterschool**

- |  |                      |
|--|----------------------|
| ➤ Theaterbezoek leefgroepen (3x)       | 2,00 euro/bezoek     |
| ➤ Theaterbezoek Julesklas (3x)         | 2,00 euro/bezoek     |
| ➤ Uitstap einde schooljaar leefgroepen | +20,00 euro          |
| ➤ Uitstap einde schooljaar Juleskas    | +20,00 euro          |
| ➤ Sportdag leefgroepen                 | 1,50 euro            |
| ➤ Watergewenning 5-jarigen (8x)        | 1 euro per zwembeurt |

#### **lagere school**

##### **1<sup>ste</sup> leerjaar:**

- |                     |             |
|---------------------|-------------|
| ➤ Zoo van Antwerpen | +15,00 euro |
|---------------------|-------------|

➤ Theaterbezoek (2x)	2,00 euro/bezoek
➤ Kronkeldidoe	3,00 euro
➤ Lentewandeling Kalmthoutse Heide	3.75 euro
➤ Boerderijbezoek	1.50 euro
➤ Sportdag	2.50 euro
➤ Zwemmen	1 euro per zwembeurt

### 2<sup>de</sup> leerjaar:

➤ Theaterbezoek (3x)	2,00 euro/bezoek
➤ Huis van de Sint	6,50 euro
➤ De Vroente	9.00 euro
➤ Muziekkasteel	<u>gratis</u>
➤ Hidrodoe	15.00 euro
➤ Spelenpaleis	3,00 euro
➤ Sportdag	2,50 euro
➤ Zwemmen	1 euro per zwembeurt

### 3<sup>de</sup> leerjaar:

➤ Sportklassen	6,00 euro
➤ Theaterbezoek (3x)	2,00 euro/bezoek
➤ Bokrijk	<u>+17 euro</u>
➤ Uitstap thema suiker + bijenteeltmuseum	7,00 euro
➤ Sportdag	2.50 euro
➤ Zwemmen	1 euro per zwembeurt

### 4<sup>de</sup> leerjaar:

➤ Uitstap Antwerpen	10,00 euro
➤ Theaterbezoek (3x)	2,00 euro/bezoek
➤ Sportklassen	6,00 euro
➤ Suske en Wiske museum	<u>+ 4 euro</u>
➤ Tongeren	20,00 euro
➤ Sportdag	2,50 euro
➤ Zwemmen	1 euro per zwembeurt

### 5<sup>de</sup> leerjaar:

➤ Brussel	<u>+23,00 euro</u>
➤ Gent	<u>+22,00 euro</u>
➤ Theaterbezoek (2x)	2,00 euro
➤ Brasschaat	2,50 euro
➤ Zwemmen	1 euro per zwembeurt

### 6<sup>de</sup> leerjaar:

➤ Fort Van Breendonk + Technopolis	<u>+27,00 euro</u>
➤ Theaterbezoek (3x)	2,00 euro/bezoek
➤ Uitstap Brussel	32,00 euro
➤ Sportdag	5,00 euro
➤ De zwembeurten voor het 6 <sup>de</sup> leerjaar zijn gratis.	

### Gymkledij, T-shirt (lagere school)

6,00 euro



## Niet-verplichte uitgaven

### Refertoezicht

(u krijgt jaarlijks een fiscaal attest voor het middagverblijf op school)  
Uw 2<sup>de</sup>-3<sup>de</sup>-4<sup>de</sup> kind van hetzelfde gezin

1,10 euro/beurt

1.00 euro/beurt

### Drankkaart lagere school

6,00 euro (10 beurten)

### Openluchtklassen

- 3<sup>de</sup> leerjaar: schoolklassen 12,00 euro
- 4<sup>de</sup> leerjaar: zeeklassen 150,00 euro
- 5<sup>de</sup> leerjaar: bosklassen 150,00 euro
- 6<sup>de</sup> leerjaar: eindejaarsklassen 80,00 euro (waarvan 35 euro betaald wordt door de ouderraad)

### Nieuwjaarsbrieven

0,75 euro/stuk

### SVS-activiteiten (op woensdagnamiddag en zaterdag)

- Gemeentelijke scholencross (5-jarigen, lagere school) gratis
- Mini-zwemmarathon (1<sup>ste</sup> graad) 1,00 euro
- Korfbalinstuif (1<sup>ste</sup> graad) gratis
- Zweminstuif (1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> graad) 0,75 euro
- Trefbal (2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar) gratis
- Scholencross Leugenberg (lagere school) 0,50 euro
- Mega-spelenpaleis 3,00 euro
- Kronkeldidoe 3,50 euro
- Trefbaltornooi (4<sup>de</sup> en 5<sup>de</sup> leerjaar) gratis
- Basketbaltornooi (6<sup>de</sup> leerjaar) gratis
- Netbaltornooi (4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar) gratis
- Voetbal 4-4

## Bijlage 2: Het schoolteam

### Kleuterschool, vestiging Engelselei

- Julesklas 1: Sandra Van Riel (momenteel Manou De weerd)
- Julesklas 2: Kara Verzwynen
- Leefgroep 1: Bieke Mertsveld
- Leefgroep 2: Kim Van Weereld
- Leefgroep 3: Kristel Willemstein & Karen Smits (duobaan)
- Leefgroep 4: Kristel Van Brusselt & Inge De Meyer (duobaan)
- Leefgroep 5: Mireille Brat & Karen Smits
- Leefgroep 6: Juna De Bruyne

### Kleuterschool, vestiging Hoevensebaan

- Julesklas: Michelle Van Gool
- Leefgroep 1: Veerle Vranken & Miranda Burgelman (duobaan)
- Leefgroep 2: Chrisje Van Tricht & Miranda Burgelman

### **Lagere school, vestiging Engelselei**

- Eerste leerjaar A: Erik Nelen
- Eerste leerjaar B: Pascale Van Schaeybroeck
- Eerste leerjaar C: Paulien Cuypers
- Eerste leerjaar A+B+C Naomi Heylen, ondersteuning in klassen, zorg Elke De Meijer

### **Lagere school, vestiging P. Vandenhoudtstraat**

- Tweede leerjaar A: Ingrid Agache
- Tweede leerjaar B: Anouk Van Schoor
- Tweede leerjaar C: Nancy Nuyts & Nicole Haest op ma en di namiddag
- Tweede leerjaar A+B+C Nicole Haest en Naomi heylen ondersteuning in klassen, zorg Elke De Meijer
- Derde leerjaar A: Myriam Pannekoek & Nicole Haest op woensdag
- Derde leerjaar B: Vicky van Oeckel
- Derde leerjaar C: Anke Bergmans & Naomi Heylen op woe
- Derde leerjaar A+B Nicole Haest, ondersteuning in klassen, zorg Sofie Willemsen
- Vierde leerjaar A: Els Janssens
- Vierde leerjaar B: Naïs Jacobs
- Vierde leerjaar C: Perle Stevens
- Vierde leerjaar A+B: Yanna Plichart, ondersteuning in klassen, zorg Sofie Willemsen
- Vijfde leerjaar A: Kristel Lehnen & Naomi Heylen op do en vrijdagmiddag
- Vijfde leerjaar B: Ingrid Van Den Heuvel & Amber Wouters (duobaan)
- Vijfde leerjaar A+B: Yanna Plichart, ondersteuning in de klassen, zorg Sofie Willemsen
- Zesde leerjaar A: Petra Roosenboom & Amber Wouters (duobaan)
- Zesde leerjaar B: Diane Cleiren
- Zesde leerjaar A+B+C: Yanna Plichart, ondersteuning in klassen, zorg Sofie Willemsen

### **Zorgleerkrachten**

Wanneer de klastitularis moeilijkheden bij een bepaald kind vaststelt, wordt de mogelijkheid geboden om extra begeleiding en ondersteuning te verkrijgen via de leerkrachten zorg.

- Zorgleerkrachten kleuterschool: Aili Cogghe & Sharmila De Loose
- Zorgleerkracht lagere school: Sofie Willemsen & Elke De Meijer
- Pedagogisch-didactisch lagere school: Petra Roosenboom
- **Gymleerkrachten**
- Kleuterschool: Evy Wuyts
- Lagere school: Klaas De Witte & Ilse De Bonte

### **Kinderverzorging**

- Maureen Emerson

### **Preventieadviseur**

- **Ann Van den Bogaert**

### **Coördinerend preventieadviseur**

- Frank Adriaenssens

### **Secretariaat**

- Linda Moons
- **Ann Van den Bogaert op di en do op PVDH**

## Boekhouding

- Marga Balemans

## ICT-verantwoordelijke

- Karl Van Utterbeeck

## Bijlage 3: Ledenlijst oudervereniging – de ouderraad



**OUDERRAAD GV Basisschool  
Klavertje Vier – Kapellen  
Schooljaar 2020-2021  
Mail: ouderraad@bk4.be**



### Voorzitter

	<p><b>Geert Peeters</b> Julien Breugelmansstraat 37 2950 Kapellen 0486/02.00.87 geert.peeters72@gmail.com</p> <p>Papa van: Yena en Timo (2A)</p>
---	--

### Ondervoorzitter

	<p><b>Kevin Hendrickx</b> Koningin Elisabethlei 62 2950 Kapellen 0474/30.66.23 kevin@your-itguide.be</p> <p>Papa van: Loore, Lize en Lobke (Jules)</p>
---	--

### Penningmeester

	<p><b>Kristof Thiers</b> Haagdoornlaan 75 2950 Kapellen 0477/96.13.06 Kristof.thiers@advalvas.be</p> <p>Papa van: Kasper, Dries, Toon en Simon (5A)</p>
--	---

### Secretaris

	<p><b>Annick Illegems</b> Olmendreef 13 2950 Kapellen 0473/45.34.07 annick.illegems@gmail.com</p> <p>mama van: Alexandra (5B)</p>
--	---

### PR

	<p><b>Ellen Peeters</b></p> <p>Mama van: Mona (1C)</p>
---	--

### Toneelbouwer

	<p><b>Wim Van Gestel</b></p> <p>Papa van: Nio (3A), Sem (LG2/HB) en Pia</p>
---	---

## Bijlage 4: Ledenlijst schoolraad:

### Personeelsgeleding:

Nancy Nuyts  
Miranda Burgelman  
Pascale Van Schaeibroeck (plaatsvervangend)

### Oudergeleding:

Johan Dausy (voorzitter)  
Kevin Hendrickx

**Lokale gemeenschap:**  
Marc De Schepper  
Titiaan Van Kerckhoven