

# SCHOOLBROCHURE



*In deze schoolbrochure trachten we alle belangrijke en praktische informatie in verband met het reilen en zeilen van de school te noteren. Op deze manier trachten we de samenwerking tussen de ouders en de school te verhogen, opdat het kind zo optimaal mogelijk zou kunnen functioneren.*

*Deze bundel bevat slechts algemene zaken die niet elk schooljaar veranderen en wordt slechts éénmaal samen met het schoolreglement en de leefregels, bij de eerste inschrijving van het kind, aan de ouders overhandigd.*

*Meer gedetailleerde informatie en praktische zaken zoals adressen, telefoonnummers, data, contactdagen, vakanties, kostprijzen, jaarlijkse inlichtingen en dergelijke wordt in de jaarlijkse informatiebrochure genoteerd. Deze groene informatiebrochure wordt in het begin van elk schooljaar aan het oudste kind van het gezin meegegeven en bevat alle veranderlijke informatie voor dat schooljaar.*

*Verder hopen wij dat de kinderen mooie jaren op onze school mogen beleven, zodat we het hoofddoel van onze school **'KINDEREN GRAAG NAAR SCHOOL LATEN KOMEN'**, in samenwerking met kinderen, ouders en school, kunnen bereiken !*

# Inhoud

<i>Inhoud</i> .....	2
<i>Hoofdstuk 1 : Situering van de school</i> .....	4
1. Algemeen :.....	4
2. Naam, adres en telefoon : .....	4
3. Schoolbestuur (juridische aard en samenstelling) :.....	4
4. Scholengemeenschap : .....	4
5. Personeel :.....	4
6. Pedagogisch project :.....	4
6.1. Een gemeenteschool :.....	5
6.2. Een basisschool : .....	5
6.3. Visie op ontwikkeling en opvoeding :.....	5
6.4. Levensbeschouwelijke uitgangspunten : .....	5
7. Onderwijsaanbod - leerplannen : .....	6
8. Schoolstructuur : .....	6
8.1. Kleuterschool : .....	6
8.2. Lagere school : .....	6
9. Klassenraad : .....	6
<i>Hoofdstuk 2 : Randorganisaties</i> .....	7
1. Oudervereniging : .....	7
2. Schoolraad : .....	7
3. CLB : .....	7
3.1. De psychosociale begeleiding : .....	8
3.2. De medische begeleiding : .....	8
3.2.1. Algemeen :.....	8
3.2.2. Algemene onderzoeken :.....	8
3.2.3. Gerichte onderzoeken : .....	8
3.2.4. Profylactische maatregelen : .....	9
4. Afzonderlijk Bijzonder Comité (ABC) en Hoog Overleg Comité (HOC) : .....	9
5. Pedagogische begeleiding : .....	9
6. Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap : .....	9
<i>Hoofdstuk 3 : Inschrijving en aanwezigheid van de leerlingen</i> .....	10
1. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden : .....	10
1.1. Kleuteronderwijs : .....	10
1.2. Lager onderwijs : .....	10
1.3. Afwijkingen : .....	10
2. Inschrijving van de leerling : .....	11
3. Regelmatige leerling : .....	11
4. Godsdienstkeuze - zedenleer - vrijstelling : .....	11
5. Vrijstelling andere vakken of activiteiten : .....	12
6. Veranderen van school : .....	12
7. Afhalen en brengen van kinderen : .....	12
7.1. Algemeen :.....	12
7.2. Kleuterschool : .....	12
7.3. Lagere school :.....	13
8. Te laat komen - vroeger vertrekken (zie schoolreglement : Hoofdstuk 2, artikel 3) : .....	13
9. Afwezigheden - leerplichtcontrole (zie schoolreglement : Hoofdstuk 2, artikel 2) :.....	13

9.1. Niet-leerplichtige kinderen (kleuters) :	13
9.2. Leerplichtige kinderen (leerlingen van de lagere school) :	13
10. Onderwijs aan huis (zie schoolreglement : Hoofdstuk 3, artikel 4) :	14
11. Revalidatie tijdens de lesuren :	14
<b>Hoofdstuk 4 : Organisatorische afspraken</b> .....	<b>15</b>
1. Openstellen van de school - organisatie van de schooluren :	15
2. Toezichten tijdens de normale schooluren :	15
3. Kinderopvang buiten de normale aanwezigheid van de kinderen :	16
3.1. Middagtoezicht :	16
3.2. Voor- en naschoolse opvang :	16
3.3. Gemeentelijke opvangdienst :	16
4. Leerlingenvervoer :	16
5. Extra-murosactiviteiten :	17
5.1. Algemeen :	17
5.2. Zwemmen :	17
5.3. Schaatsen :	17
5.4. Cultuurvoorstellingen :	17
5.5. Schoolreis :	18
5.6. Didactische uitstappen (studiereizen) :	18
5.7. Sportdag :	18
5.8. Wintersportdag of langlaufen :	18
5.9. Meerdaagse Extra-Muros Activiteiten (EMA) of bosklassen :	18
6. Andere activiteiten : Mens en maatschappij :	19
6.1. Seksuele voorlichting :	19
6.2. Solidariteitsacties :	19
6.3. Misbruiken :	19
7. Schoolverzekering :	19
8. Verbruiken op school - Inzameling van gelden :	20
9. Schooltoelage :	20
<b>Hoofdstuk 5 : Ouders en school</b> .....	<b>21</b>
1. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden :	21
2. Oudercontact :	22
3. Schoolagenda (zie schoolreglement : Hoofdstuk 6, artikel 15) :	22
4. Huistaken en lessen (zie schoolreglement : Hoofdstuk 6, artikel 16) :	22
4.1. Algemeen :	22
4.2. Frequentie van huiswerken :	22
4.3. Tijdsduur van het huiswerk :	23
5. Rapport (zie schoolreglement : Hoofdstuk 6, artikel 17) :	23
6. Ouders en leefregels :	23
6.1. Taalgebruik :	23
6.2. Uiterlijk voorkomen :	23
6.3. Gymuniform :	23
6.4. Schoolmateriaal :	24
6.5. Verloren voorwerpen :	24
6.6. Verkeer en veiligheid :	24
6.7. Verjaardagen :	24
7. Problemen op school :	24
7.1. Algemeen :	24
7.2. Onenigheid tussen leraren en ouders :	24
7.3. Onenigheid met de leerlingen :	24



### **6.1. Een gemeenteschool :**

*Het schoolbestuur van de school is de gemeente Ravels.*

### **6.2. Een basisschool :**

*Een school waarin kleuterschool en lagere school één geheel vormen.*

*Een school waarin de basis wordt gelegd voor het verdere leren en leven...*

*Een school waarin jongens en meisjes van 2,5 tot 12 jaar samen kunnen opgroeien.*

*Een school waarin jongens en meisjes elkaar leren waarderen en respecteren.*

*Een dorpsschool met aandacht voor de wereld om ons heen.*

***Een school waar uw kind "GRAAG NAAR SCHOOL KOMT !"***

### **6.3. Visie op ontwikkeling en opvoeding :**

*Een kindvriendelijke basisschool tracht de overgang van kleuterschool naar lagere school zo klein mogelijk te houden en voor een school zonder drempels te zorgen. Ook tracht de school, mits de nodige **zorgbreedte** en **differentiatie**, elk kind met eigen mogelijkheden en beperktheden zo goed mogelijk te begeleiden.*

*Een **KLEUTERSCHOOL**, waar elk kind elke dag zelfstandig actief mag en kan zijn, baseert zich op volgende pijlers : het vrije kleuterinitiatief, de milieuverrijking, de ervaringsgerichte dialoog, de gerichte observaties en planning en **de ontwikkelingsdoelen**.*

*In de **LAGERE SCHOOL** bouwt men verder aan de opvoeding waar de kleuterschool eindigde. De vijf basispijlers kunnen ook hier hun dienst bewijzen, maar er worden ook andere accenten gelegd.*

*Zo trachten we naast een degelijke opvoeding, een kwalitatief en toekomstgericht onderwijs te geven, door het stimuleren en ontwikkelen van alle aspecten van de persoonlijkheid van het kind (**kennis**, sport en sportiviteit, zelfstandigheid, creativiteit en expressiviteit, eerbied voor de natuur, milieubewustzijn, verantwoordelijkheidszin, verdraagzaamheid en doorzetting).*

*Het is daarom wenselijk dat zoveel mogelijk kinderen de eindtermen bereiken : **kennis, vaardigheden en attitudes (hoofd, hart en handen)**.*

### **6.4. Levensbeschouwelijke uitgangspunten :**

*Het gemeentelijk onderwijs van Ravels wil mensen vormen die in de samenleving van morgen ten volle hun verantwoordelijkheid kunnen opnemen tegenover zichzelf en tegenover de gemeenschap. In ons pedagogisch project voeden wij onze kinderen zo op dat zij, zonder afbreuk te doen aan hun fundamentele vrijheden en rechten, in staat zijn niet alleen hun persoonlijke belangen maar ook de collectieve belangen van alle mensen te verdedigen, in dienst van de gemeenschap. Een gemeenschap waarin kinderen van vandaag, morgen zullen leven en werken als volwassenen. Zij zullen dit doen in een geest van verdraagzaamheid, van eerbied voor de opvattingen van anderen.*

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

## **7. Onderwijsaanbod - leerplannen :**

*De doelen die we vooropstellen in ons pedagogisch project trachten wij in onze school te verwezenlijken via het gebruik van de OVSG-leerplannen. Deze leerplannen zijn in de volgende leergebieden en dit zowel in de kleuterschool als in de lagere school onderverdeeld:*

- *lichamelijke opvoeding ;*
- *muzische vorming ;*
- *Nederlands ;*
- *Frans ;*
- *wereldoriëntatie (waaronder verkeer) ;*
- *wiskunde.*

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

- *leren leren;*
- *sociale vaardigheden;*
- *ICT*

*Daarnaast omvat het onderwijsaanbod voor het lager onderwijs twee lestijden onderwijs in één van de erkende godsdiensten of in de niet-confessionele zedenleer.*

## **8. Schoolstructuur :**

### **8.1. Kleuterschool :**

*In de kleuterschool worden de kinderen verdeeld over het aantal klassen die we kunnen inrichten. Daardoor kan het ooit voorkomen dat er in de kleinste kleuterklassen, kleuters van verschillende leeftijden bij mekaar zitten (vb. 2,5-jarigen en 3-jarigen samen of 3-jarigen en 4-jarigen samen). De manier van werken in de kleuterklassen zorgt er echter voor dat alle kleuters worden begeleid en gestimuleerd op hun niveau.*

*We trachten zo klein mogelijke klassen te vormen. Ook de uitbreiding (zomerklas) proberen we zo snel mogelijk te realiseren. Een kinderverzorgster helpt de juffrouwen van de eerste kleuterklassen.*

### **8.2. Lagere school :**

*In de lagere school worden de kinderen in groepen volgens hun leeftijd verdeeld. Bij het aanwenden van het lestijdenpakket trachten we zo klein mogelijke klassen te vormen.*

*Wanneer er te veel kinderen zijn voor twee klassen, trachten we dit leerjaar in de voormiddag (hoofdvakken) in drie gelijkwaardige groepen te splitsen i.p.v. twee. In de namiddag worden dit weer gewoon twee klassen per leerjaar. Wanneer er genoeg lestijden zijn, kunnen er misschien zelfs drie klassen per leerjaar voorkomen.*

## **9. Klassenraad :**

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

*Deze raad bestaat uit de groepsleerkrachten van die bepaalde leeftijdsgroep, de directeur, soms aangevuld met de taakleerkracht.*

## **Hoofdstuk 2 : Randorganisaties**

### **1. Oudervereniging :**

*Het is belangrijk dat ouders hun inbreng hebben in het schoolgebeuren. Ook de hulp van ouders bij allerlei aangelegenheden is onontbeerlijk. Daarom is er ook in onze school een gericht democratisch verkozen oudervereniging en ouderraad werkzaam. De samenstelling van de ouderraad kan u terugvinden in de jaarlijkse informatiebrochure.*

*Binnen het gemeentelijk onderwijs is er een vereniging actief die de ouderverenigingen overkoepelt en waarvan ons oudercomité lid is namelijk KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs) :*

*Adres :           KOOGO  
                  Ravensteingalerij 27 bus 8  
                  1000 Brussel  
                  Telefoon : 02 / 506 41 69                   Fax : 02 / 502 12 64*

### **2. Schoolraad :**

*In de schoolraad zetelen vertegenwoordigers van het personeel, van de ouders en vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap. De directeur en de schepenen van onderwijs zetelen ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad.*

*Deze raad heeft informatierecht, advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden (bijvoorbeeld : lestijdenpakket, schoolreglement en planning schooljaar).*

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

*De samenstelling van de schoolraad staat in de jaarlijkse informatiebrochure.*

### **3. CLB :**

*Het schoolbestuur heeft een beleidscontract afgesloten met :*

*Adres :           CLB-Kempen  
                  Begijnenstraat 50                   Parklaan 25  
                  2380 Turnhout                   2380 Turnhout  
                  014 / 47 27 60                   014 / 41 64 39*

*Het Centrum voor LeerlingenBegeleiding of CLB is een dienst die aan leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirecties informatie, hulp en begeleiding aanbiedt.*

*Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen nu en in de toekomst. Hierdoor wordt bij de leerlingen de basis gelegd van alle leren, zodat zij door hun schoolloopbaan heen de competenties kunnen verwerven en versterken, die de grondslag vormen voor een actuele en voortdurende ontwikkeling en maatschappelijke participatie.*

*In een CLB werken artsen, maatschappelijke werkers, pedagogen, psychologische assistenten, verpleegkundigen en administratieve medewerkers. De namen van deze medewerkers kan u in de jaarlijkse informatiebrochure terugvinden.*

*De begeleiding van de kinderen situeert zich op de volgende domeinen :*

- het leren en studeren*
- de onderwijsloopbaan*
- de preventieve gezondheidszorg*
- het psychisch en sociaal functioneren*

### **3.1. De psychosociale begeleiding :**

*Begeleiding door het CLB gebeurt met instemming van de ouders en kan niet verder gezet worden zonder deze toestemming. De instemming van de ouders is niet vereist als de begeleiding betrekking heeft op leerplichtproblemen van een leerplichtige jongere in het kader van de wettelijke opdracht van de overheid inzake leerplichtcontrole.*

*De mensen van het CLB werken nauw samen met de school. Zij staan samen met de leerkrachten in voor de begeleiding van de kinderen. Het is de bedoeling eventuele problemen zo vlug mogelijk op te sporen en samen met de ouders te zoeken naar mogelijke oplossingen. Indien een kind getest en/of begeleid wordt, zullen de ouders vanzelfsprekend hiervan op de hoogte worden gebracht.*

*Ouders kunnen op het centrum steeds terecht met alle vragen die verband houden met de ontwikkeling van hun kind, over leerproblemen, studiemogelijkheden en opvoedingsproblemen.*

### **3.2. De medische begeleiding :**

#### **3.2.1. Algemeen :**

*De medische begeleiding bestaat uit algemene, gerichte consulten en profylactische maatregelen. Voor de naam van de CLB-arts verwijzen we naar de jaarlijkse informatiebrochure.*

*Ouders kunnen m.b.t. de algemene en gerichte consulten verzet aantekenen tegen de keuze van de CLB-arts. In dit geval melden zij dit per aangetekende brief of tegen ontvangstbewijs aan de directeur van het CLB. Binnen de 90 dagen moeten zij een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een arts die over hetzelfde bekwaamheidsbewijs beschikt als de CLB-arts kiezen.*

#### **3.2.2. Algemene onderzoeken :**

*De leerlingen van het 2de jaar kleuteronderwijs en het 5de jaar lager onderwijs ondergaan een algemeen consult (onderzoek).*

*Een algemeen consult is een moment waarop de algemene gezondheidstoestand, vaccinatiestoestand, groei en ontwikkeling en sensorische toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd naar de leerling en zijn ouders. De algemene onderzoeken gebeuren in het CLB.*

#### **3.2.3. Gerichte onderzoeken :**

*Bij de leerlingen van het 1ste en het 3de jaar lager onderwijs worden gerichte consulten georganiseerd. Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd, in een infrastructuur, die voldoende kwaliteit biedt. Zo niet zorgt het CLB zelf voor een locatie.*

*Als er zich een probleem stelt of er een individueel gezondheidsrisico is, kan de geneesheer de leerling meermaals onderzoeken.*

*Selectieve onderzoeken kunnen plaatsgrijpen op aanvraag van de schoolarts, CLB, ouders of leraar. De ouders worden tijdig ingelicht over de aard van het onderzoek en de motivering van het onderzoek.*



### **3.2.4. Profylactische maatregelen :**

*De directeur van de school is verplicht de verantwoordelijke geneesheer van het CLB te verwittigen, wanneer hij verneemt dat een kind van zijn school door een besmettelijke ziekte is aangetast. Ook bij het vermoeden van besmettelijke ziekte van een leerling of van een dergelijke ziekte in het huis van die leerling, verwittigt hij de geneesheer. Alle individuele of algemene profylactische maatregelen worden genomen door de verantwoordelijke geneesheer. Ze zijn bindend voor de leerlingen en de ouders.*

*We vragen de ouders om onmiddellijk de directeur en het CLB te verwittigen bij de volgende ernstige en zeldzame ziekten :*

- *difterie (kroep), buiktyfus en bacillaire dysenterie (buikloop), hepatitis B of C (geelzucht), poliomyelitis (kinderverlamming), kinkhoest, longtuberculose, meningitis (hersenvliesontsteking), aids en scarlatina (roodvonk).*

*Ziekten waarvan kennis dient gegeven te worden indien hun uitbreiding een epidemisch karakter aanneemt :*

- *hepatitis A (geelzucht), schurft, bof (dikoor), mazelen, salmonella (diarree), rubella (rode hond), impetigo (besmettelijke blaasjes op de huid of krentenbaard), tinea (schimmel-aandoening), pediculosis (luizen), varicella (wind- of waterpokken) en klierkoorts.*

*Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand van de kinderen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.*

### **4. Afzonderlijk Bijzonder Comité (ABC) en Hoog Overleg Comité (HOC) :**

*Het ABC en het HOC zijn onderhandelings- en overlegcomités inzake algemene personeelsaangelegenheden, tussen de vertegenwoordigers van het schoolbestuur en de vertegenwoordigers van het onderwijzend personeel, aangeduid door de representatieve vakorganisaties.*

### **5. Pedagogische begeleiding :**

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

*Adres : OVSG  
Ravensteingalerij 3 bus 7  
1000 Brussel  
Telefoon : 02 / 506 41 50 Fax : 02 / 502 12 64*

### **6. Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap :**

*De Vlaamse Gemeenschap oefent controle uit op de kwaliteit van het onderwijs. Er is één inspecteur voor de vakken godsdienst, één voor niet-confessionele zedenleer en één inspecteur voor al de andere vakken. Naam en adres van deze mensen kan u in de jaarlijkse informatiebrochure terugvinden.*

## ***Hoofdstuk 3 : Inschrijving en aanwezigheid van de leerlingen***

### **1. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden :**

#### **1.1. Kleuteronderwijs :**

*Kleuters kunnen pas in de school worden ingeschreven vanaf de datum dat ze de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereiken.*

*Als ze jonger zijn dan drie jaar, mogen ze pas een eerste keer naar school komen op één van de wettelijk opgelegde instapdata :*

- *de eerste schooldag na de zomervakantie ;*
- *de eerste schooldag na de herfstvakantie ;*
- *de eerste schooldag na de kerstvakantie ;*
- *de eerste schooldag van februari (teldag) ;*
- *de eerste schooldag na de krokusvakantie ;*
- *de eerste schooldag na de paasvakantie ;*
- *de eerste schooldag na hemelvaartsdag.*

*Enkele weken voor deze instapdata worden de kinderen, die in aanmerking komen, uitgenodigd op een kennismakings- en inschrijvingsmoment. De data voor het lopende schooljaar zijn in de jaarlijkse informatiebrochure terug te vinden.*

#### **1.2. Lager onderwijs :**

*Een kind is leerplichtig en wordt toegelaten tot het lager onderwijs op één september van het kalenderjaar waarin het de leeftijd van zes jaar bereikt. Ouders zijn verplicht ervoor te zorgen dat hun leerplichtig kind daadwerkelijk onderwijs volgt.*

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

#### **1.3. Afwijkingen :**

- *Ouders kunnen hun kind één jaar langer in het kleuteronderwijs houden of één jaar vroeger het lager onderwijs laten beginnen. Deze beslissing kunnen de ouders pas nemen, nadat ze het advies van zowel de klassenraad als het CLB hebben ingewonnen. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar. Deze leerlingen zijn wel leerplichtige leerlingen. De ouders dienen dan ook alle wettelijke verplichtingen daaromtrent te volgen.*
- *Ouders kunnen hun kind een zevende of achtste jaar in het lager onderwijs laten blijven. Voor de toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB noodzakelijk.*
- *Ouders van een leerplichtig kind van vreemde nationaliteit moeten ervoor zorgen dat hun kind daadwerkelijk onderwijs volgt vanaf de zestigste dag na de inschrijving in het vreemdelingen- of bevolkingsregister.*

## **2. Inschrijving van de leerling :**

*De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document zoals:*

- **de siskaart**
- *een uittreksel uit de geboorteakte;*
- *het trouwboekje van de ouders;*
- *de identiteitskaart van het kind;*
- *het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;*
- *de reispas voor vreemdelingen.*

*De directeur vraagt bij de eerste inschrijving het identificatienummer (rijksregisternummer). Als de ouders dit nummer niet wensen of niet kunnen geven, vraagt de directie het identificatienummer aan het departement onderwijs.*

*Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders een brochure met het schoolreglement, de schoolbrochure en de leefregels van de school. De ouders ondertekenen hiervoor het formulier : Ontvangst en akkoord met het schoolreglement, ontvangst "Schoolbrochure" en ondertekenen een schriftelijke verklaring waarin ze bevestigen dat hun kind niet in een andere school is ingeschreven. Ook wordt voor leerlingen van de lagere school het keuzeformulier godsdienst of niet-confessionele zedenleer bij de eerste inschrijving of tijdens de eerste schooldagen ingevuld en ondertekend door de ouders.*

## **3. Regelmatige leerling :**

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

## **4. Godsdienstkeuze - zedenleer - vrijstelling :**

*In de kleuterschool wordt geen godsdienst-zedenleer keuze gemaakt.*

*Bij de eerste inschrijving of de eerste schooldagen van een leerplichtig kind bepalen de ouders bij ondertekende verklaring of hun kind een cursus in één van de erkende godsdiensten of een cursus in de niet-confessionele zedenleer volgt.*

*Bij het begin van elk nieuw schooljaar kan deze keuze wijzigen. Indien de ouders deze keuze willen wijzigen vragen ze een formulier bij de directeur. Dit ondertekent formulier moet binnen de 8 kalenderdagen te rekenen vanaf de eerste schooldag van september op de school aan de directeur worden bezorgd.*

*Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, kunnen op aanvraag bij de directeur een vrijstelling bekomen.*

*De regering legt het model van de ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van de vrijstelling vast. De school waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen, de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.*

## **5. Vrijstelling andere vakken of activiteiten :**

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

*Indien een kind tijdelijk niet in staat is om bepaalde activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding, zwemmen) te volgen is een attest van de ouders of de arts vereist.*

*Voor leerlingen die tijdelijk bepaalde lessen of onderdelen ervan (bv. lichamelijke opvoeding) niet kunnen volgen, is de groepsleerkracht en de directeur verantwoordelijk voor de organisatie van een pedagogisch verantwoorde opvang van deze leerlingen.*

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

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

## **6. Veranderen van school :**

*Vanaf het schooljaar 2000-2001 moeten elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school.*

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

*De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.*

*Bij betwisting geldt de datum van de poststempel van het aangetekend schrijven of de datum van het ontvangstbewijs als datum van mededeling.*

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

## **7. Afhalen en brengen van kinderen :**

### **7.1. Algemeen :**

*Ouders, die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal. Alleen de ouders van kleuters die voor de eerste maal naar school komen, mogen hun kinderen tijdens de eerste twee weken naar het kleuterklasje begeleiden.*

*We willen ouders er wel op wijzen, indien zij hun kinderen voor de aanvang van het toezicht naar school brengen of na het beëindigen van het toezicht op school laten, dit volledig hun verantwoordelijkheid is. Ouders, die op dat punt problemen hebben, kunnen gebruik maken van de voor- en/of naschoolse opvang.*

### **7.2. Kleuterschool :**

*De ouders van onze kleuters mogen hun kinderen in de klas afhalen. De kinderen, die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten en bv. alleen naar de parkeerplaats gaan.*

*Ouders die hun kinderen door andere personen aan de school laten afhalen, delen op voorhand aan de groepsleerkracht of aan de directeur mee, wie het kind mag afhalen.*

*Kleuters worden altijd door een volwassene afgehaald aan de klas. Indien een kleuter met broer of zus van de lagere school naar huis moet komen, wordt dit vooraf door de ouders meegedeeld.*

*De in- of uitgang van de kleuterschool situeert zich aan de kleuterspeelplaats, Kloosterstraat 18 (2<sup>de</sup> poort aan de speelplaats, niet de poort aan de straat) en niet langs de middenspeelplaats. De schoolingangen moeten altijd worden vrijgehouden.*

### **7.3. Lagere school :**

*Ouders van kinderen uit het 1ste, 2de en 3de leerjaar mogen bij het einde van de lessen hun kinderen op de kleuterspeelplaats opwachten, maar niet op de middenspeelplaats of in de gangen.*

*Ouders van kinderen uit het 4de, 5de en 6de leerjaar, die hun kinderen op school afhalen, komen tot aan de schoolpoort.*

*De kinderen, die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten en bijvoorbeeld naar de parkeerplaats gaan. Ouders, die hun kinderen door andere personen aan de school laten afhalen, delen op voorhand aan de groepsleerkracht of de directeur mee wie het kind mag afhalen.*

*De in- of uitgang voor de leerlingen van het 1ste en 2de leerjaar bevindt zich aan de kleuterspeelplaats, Kloosterstraat 18 en niet langs de middenspeelplaats.*

*De in- of uitgang voor de leerlingen van het 4de, 5de en 6de leerjaar situeert zich aan de Kerkstraat 24.*

*Het 3de leerjaar kan zowel langs de schoolpoort Kloosterstraat 18, maar niet langs de middenspeelplaats, als langs de schoolpoort Kerkstraat 24 de school verlaten*

*De schoolpoorten moeten steeds worden vrijgehouden.*

### **8. Te laat komen - vroeger vertrekken (zie schoolreglement : Hoofdstuk 2, artikel 3) :**

*Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. Wij vragen u dan ook uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd in de school zijn.*

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

*Indien kinderen toch te laat komen begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar de klas. Enkel bij herhaaldelijk voorvallen krijgen ze van de leraar of directeur een formulier dat ze door de ouders laten invullen en de volgende schooldag aan de groepsleraar of directeur afgeven.*

### **9. Afwezigheden - leerplichtcontrole (zie schoolreglement : Hoofdstuk 2, artikel 2) :**

#### **9.1. Niet-leerplichtige kinderen (kleuters) :**

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

#### **9.2. Leerplichtige kinderen (leerlingen van de lagere school) :**

*Afwezigheden van méér dan drie opeenvolgende schooldagen moeten door middel van een medisch attest worden gewettigd. Voor andere gewettigde afwezigheden volstaat een verklaring door de ouders of de personen die de leerling wettelijk of feitelijk onder hun bewaring hebben.*

*Enkele gewettigde afwezigheden zijn :*

- *ziekte of zware besmettelijke ziekte in het gezin,*
- *van rechtswege : overlijden van een familielid, bijwonen van een familieraad, oproeping voor de rechtbank, onbereikbaarheid van de school, feestdagen van andere levensbeschouwingen, maatregelen bijzondere jeugdzorg of jeugdbescherming,*
- *mits toestemming van de directeur : overlijden persoon 2de graad (niet de dag van de begrafenis), deelname aan culturele of sportieve manifestaties (max. 10 halve schooldagen), uitzonderlijk voor persoonlijke redenen (max. 4 halve schooldagen),*
- *trekkende bevolking : binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en woonwagewoners,*
- *revalidatie tijdens schooluren.*

*Bij veelvuldige afwezigheid (dit is vanaf de vijfde keer in hetzelfde schooljaar) wordt voor elke afwezigheid een medisch attest gevraagd.*

*Mogen wij er u op attent maken, dat op reis gaan voor kinderen van de lagere school tijdens het schooljaar een onwettige afwezigheid is, die de school onmiddellijk aan de bevoegde inspectie moet melden. Hierna zal de inspectie de nodige stappen ondernemen.*

*Graag zou de school, het eerste uur van de dag of namiddag, telefonisch verwittigd worden of mondeling of schriftelijk via broer, zus of een vriend, omtrent de afwezigheid van de leerling.*

*In het begin van elk schooljaar krijgt elke leerplichtige leerling een formulier “afwezigheden schooljaar ..-..”. Dit document dient enerzijds om de ouders in te lichten over de gewettigde afwezigheden en anderzijds om de mogelijkheid te geven de korte afwezigheden (hoogstens drie opeenvolgende dagen) aan de school te melden.*

*Op dit blad staan 4 genummerde attesten, die kunnen worden ondertekend, afgeknipt en ingevuld met naam, reden en periode van afwezigheid. Door deze genummerde afwezigheden kan de school de hoeveelheid en aantal afwezigheden makkelijk controleren en noteren in het aanwezigheidsregister.*

#### **10. Onderwijs aan huis (zie schoolreglement : Hoofdstuk 3, artikel 4) :**

*Voor kinderen van de lagere school die meer dan 21 dagen ziek zijn.*

#### **11. Revalidatie tijdens de lesuren :**

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

*Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd door de ouders (of de voogd) van de leerling bij de directeur. Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een geneesheer, een erkend revalidatiecentrum, een CLB of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg. De klassenraad bestaande uit de directeur, de groepsleraar, de taakleraar en de vertegenwoordiger van het CLB geven advies over deze aanvraag.*

*De revalidatietussenkomsten mogen niet meer dan twee lestijden van 50 minuten per week bedragen. De revalidatietussenkomsten hebben bij voorkeur plaats in de school. De verplaatsingsduur tijdens de lesuren mag in geen geval meer dan 30 minuten per dag zijn.*

## **Hoofdstuk 4 : Organisatorische afspraken**

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

7.00 u	<i>Begin van de voorbereiding</i>
08.30 u	<i>De schoolpoorten gaan open - toezicht door de leerkrachten</i>
08.45 u	<i>Belsignaal - begin van de lessen</i>
10.25 u	<i>Speeltijd</i>
10.40 u	<i>Einde speeltijd - begin van de lessen</i>
11.55 u	<i>Einde van de lessen</i>

### ***Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag***

13.00 u	<i>De schoolpoorten gaan open - toezicht</i>
13.15 u	<i>Belsignaal - begin van de lessen</i>
14.30 u	<i>Speeltijd</i>
14.45 u	<i>Einde speeltijd - begin van de lessen</i>
15.35 u	<i>Einde van de lessen</i>
17.30 u	<i>Einde van de nabewaking</i>

### ***Woensdagnamiddag is er geen school.***

*Een opsomming van de vakanties en vrije dagen van het lopende schooljaar kan u altijd terugvinden in de jaarlijkse informatiebrochure.*

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

*Van 's morgens 8.30 u tot 's avonds 15.50 u wordt er door de leerkrachten toezicht gehouden. Kinderen, die vroeger op school komen of later blijven, worden automatisch onder toezicht in de voor- en naschoolse opvang geplaatst.*

*Na de les 's middags en 's avonds worden de kinderen, die te voet of met de fiets naar de school komen begeleid in rijen bij het oversteken van de rijbaan :*

- **Rij 1** : *Vertrekt aan de Kerkstraat en gaat richting Grote Baan. Kinderen worden aan het kruispunt Grote Baan, Kerkstraat en Vennekenspad overgezet of mogen richting brug, Klein Ravels of Sint-Servatiusstraat en richting Oosteinde vertrekken.*
- **Rij 2** : *Vertrekt aan de Kerkstraat en gaat richting sporthal (Ravels-Eel). Kinderen worden aan het kruispunt Kerkstraat en Kloosterstraat overgezet of mogen richting Kloosterstraat vertrekken.*
- **Rij 3** : *Vertrekt op de speelplaats in de Kloosterstraat en gaat richting Meiboomlaan. De kinderen van rij 2 en rij 3 komen samen aan het kruispunt Kloosterstraat, Meiboomlaan en worden daar overgezet, richting Molenzicht, Deken Adamsstraat en Oosteinde.*

*Voor de les 's morgens (8.25 u) begeleiden gemachtigde opzichters de kinderen bij het oversteken van het kruispunt Grote Baan, Kerkstraat en Vennekenspad. Indien er genoeg verkeersbrigadiers zijn kan deze begeleiding bij het overzetten ook 's middag (12.50 u) worden ingericht.*

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

#### **3.1. Middagtoezicht :**

*Tijdens de middag, in de refter van 12.00 u tot 12.30 u en op de speelplaats van 12.30 u tot 13.15 u, staan de kinderen onder toezicht van de begeleider.*

*In de refter (polyvalente ruimte) kunnen de kinderen blijven eten en drank van de school gebruiken. Zij mogen ook drank van thuis meebrengen. Geen drank in glas of blik maar wel in tetra-brikverpakking of plastic.*

*Geef zeker niet teveel boterhammen mee en laat toe dat uw kind de resterende boterhammen mee terug naar huis brengt. Zo ziet u wat uw kind op school kan of wil opeten en kan u het aantal boterhammen aanpassen aan de behoefte van het kind.*

*Voor het aanbod aan drankjes en hun juiste prijs verwijzen we naar de jaarlijkse informatiebrochure.*

#### **3.2. Voor- en naschoolse opvang :**

*We verwachten de kinderen niet vroeger dan een kwartier voor het aanvangsuur van de school op de speelplaats. De poorten zijn zolang gesloten.*

*Ouders, die op dat punt problemen hebben, kunnen gebruik maken van de voor- en/of nabewaking. Ze maken daarover best een juiste afspraak met de directeur of geven een briefje mee met hun kind voor de groepsleerkracht, zodat die weet waar het kind 's avonds naar toe moet.*

*De opvang gebeurt in het voor- en nascholingslokaal. De opvang begint 's morgens om 7.00 u en duurt 's avonds tot 17.30 u. Ouders kunnen hun kinderen brengen of halen via de schoolingang. Zij begeleiden hun kinderen tot aan de opvang of komen de kinderen in de opvang ophalen, zodat het bewakingspersoneel weet wie aanwezig is of niet. Deze mensen noteren ook de aanwezigheden. De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de bewaking en/of speelplaats verlaten en bijvoorbeeld alleen naar de parkeerplaats gaan. De kinderen houden zich in de opvang rustig bezig met spelen, tekenen, lezen, huiswerk maken, e.d. De juiste uurregeling en prijzen vindt u in de jaarlijkse informatiebrochure terug.*

#### **3.3. Gemeentelijke opvangdienst :**

*Op woensdagnamiddag is er geen school. Stekelbees – 't Warreltje, de gemeentelijke opvangdienst, zorgt voor opvang op woensdagnamiddag en in de paas- en zomervakantie. Meer informatie kunnen ouders op het gemeentehuis verkrijgen (tel : 014 / 65 67 04).*

### **4. Leerlingenvervoer :**

*De kinderen kunnen ook met de bus van en naar school worden gebracht. De bus rijdt 's morgens, 's avonds en op woensdagmiddag.*

*Op de bus is er begeleiding voorzien. De begeleider staat in voor de veiligheid van de kinderen van bij het instappen tot bij het uitstappen. De begeleider blijft op de bus. De ouders dragen de volledige verantwoordelijkheid tot het kind 's morgens is opgestapt en van zodra het kind 's avonds is uitgestapt.*



*Kinderen waarvan de ouders hen niet opwachten aan de afstapplaats, worden terug meegenomen naar school en worden naar de kinderopvang gebracht, tenzij de ouders bij ondertekende verklaring meedelen dat hun kind alleen van de bushalte naar huis mag gaan .*

*De kinderen moeten op hun plaats blijven zitten tijdens de rit. In de bus mag niet worden gegeten. In de schoolbus is een lijst aanwezig waarop de aanwezigheden tijdens elke rit worden aangestipt.*

*Voor de routebeschrijving en de prijs van de schoolbus en het adres en telefoon van de buschauffeur en begeleider verwijzen we naar de jaarlijkse informatiebrochure.*

## **5. Extra-murosactiviteiten :**

### **5.1. Algemeen :**

*De school mag niet wereldvreemd zijn. Het onderwijs moet vertrekken vanuit de dagelijkse realiteit van de kinderen. Daarom is het belangrijk dat de school regelmatig "buiten de muren" treedt. De school, het oudercomité en het gemeentebestuur trachten de financiële uitgaven voor de ouders zo laag mogelijk te houden.*

### **5.2. Zwemmen :**

*Iedere week gaan de kinderen van de laatste kleuterklas en van de lagere school zwemmen. Gelieve het zwemgerief : zwembroek of badpak, badmuts, twee handdoeken en kam, te naamtekenen en in een stevige zwemzak te stoppen, zodat er onderweg niets verloren gaat. Kleuters doen die dag gemakkelijke kledij aan, zodat ze zich zoveel mogelijk zelf kunnen behelpen bij het omkleden.*

*De zwemles wordt door de badmeester of de turnleerkracht gegeven. De leerkracht houdt mee toezicht.*

*De financiële bijdrage van de ouders vindt u in de jaarlijkse informatiebrochure terug.*

### **5.3. Schaatsen :**

*Soms is het mogelijk dat leerlingen van de lagere school tijdens de periode dat het zwembad gesloten is , meestal tussen de kerstvakantie en de krokusvakantie (winter), enkele malen op de schaatsbaan van Turnhout gaan schaatsen. Het vervoer gebeurt met de schoolbus. De leerkracht en enkele schaatsmoeders of vaders houden toezicht.*

*Kinderen die zelf schaatsen bezitten, brengen die natuurlijk mee. De andere kinderen kunnen schaatsen huren. Iedereen moet handschoenen dragen op de schaatsbaan. De prijs van de huur van de schaatsen en van de inkom worden via een nieuwsbrief meegedeeld en ter plaatse afgerekend.*

### **5.4. Cultuurvoorstellingen :**

*Enkele malen per jaar volgen we met de kinderen een theater-, een poppenkast- of een filmvoorstelling. Het oudercomité, het gemeentebestuur, de bibliotheek en het Davidsfonds proberen de kosten zo laag mogelijk te houden voor de ouders.*

### **5.5. Schoolreis :**

*Eenmaal per jaar wordt voor alle kinderen een schoolreis georganiseerd. De schoolreizen worden meestal in de maand mei of juni gepland.*

*Het gemeentebestuur betaalt de vervoersonkosten en geeft een toelage per kind. De ouders betalen ook een gedeelte per kind (zie nieuwsbrief) en het overblijvende bedrag wordt door het oudercomité betaald.*

*De schoolreizen worden zodanig georganiseerd dat er een combinatie is van "leren" en "gezonde ontspanning".*

### **5.6. Didactische uitstappen (studiereizen) :**

*Het is wenselijk dat in de loop van het schooljaar verschillende didactische uitstappen worden georganiseerd. Deze kunnen heel nauw aansluiten bij de onderwezen leerstof (tandarts, post, boomgaard, ...) of eerder een toevallig karakter hebben. Deze uitstappen worden grondig voorbereid en in een nieuwsbrief of de schoolagenda vermeld.*

### **5.7. Sportdag :**

*Ieder schooljaar wordt er één sportdag georganiseerd. De turnleerkracht coördineert deze dag en de groepsleerkrachten en soms externe medewerkers werken mee aan deze organisatie. Differentiatie per leergroep is mogelijk. Datum wordt in een nieuwsbrief meegedeeld.*

*Ook neemt de school buiten de schooluren aan verschillende scholencompetities, waaronder voetbal, netbal, trefbal, hockey en loopwedstrijden ingericht door de Stichting Vlaamse Schoolsport (SVS) of de Ravelse sportraad deel. De data worden in de trimestriële schoolkalender of de nieuwsbrief vermeld.*

### **5.8. Wintersportdag of langlaufen :**

*Indien de weersomstandigheden het toelaten en bij gunstige sneeuwcondities is er bijkomend voor de 5de en 6de leerjaren een wintersportdag, een uitstap naar de Ardennen om te langlaufen.*

### **5.9. Meerdaagse Extra-Muros Activiteiten (EMA) of bosklassen :**

*Voor de leerlingen van het 5de en 6de leerjaar wordt een extra-murosactiviteit gepland in het kader van de openluchtklassen. Als kennismaking en ontmoetingsmoment, om het normale schoolleven niet te erg te verstoren en om enkele monitors mee te kunnen nemen, wordt deze activiteit in het begin van het schooljaar georganiseerd.*

*In onderling overleg werd overeengekomen dat de leerkrachten van het 5de en 6de leerjaar deze leerlingen begeleiden. Er zal gezorgd worden voor vrouwelijke begeleiding voor de meisjes. De directeur zal een bezoek brengen aan de EMA en deze evalueren in overleg met de begeleiders.*

*De extra-murosactiviteiten vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen. Deze activiteiten worden in het leerprogramma van de school ingepast. Opdat elk kind kan deelnemen aan deze activiteiten voorzien we voor kinderen, die omwille van religieuze, culturele of andere overtuiging andere voedingsgewoonten hebben, aangepaste voeding. We rekenen er dan ook op dat alle ouders hun schriftelijke toestemming geven hun kind deel te laten nemen aan deze activiteiten. Indien de ouders geen toestemming geven, worden de niet-deelnemende leerlingen op een verantwoorde en pedagogische wijze in de school opgevangen. Prijs en datum vindt u in de jaarlijkse informatiebrochure terug.*

## **6. Andere activiteiten : Mens en maatschappij :**

### **6.1. Seksuele voorlichting :**

*Elk jaar wordt er in het 6de leerjaar tijdens de lessen WO en natuur extra aandacht besteed aan de lessen seksuele voorlichting. In het kader van deze lessen komt de schooldokter op het einde van het schooljaar dit onderwerp ook toelichten.*

### **6.2. Solidariteitsacties :**

*Om de solidariteit aan te wakkeren worden er in de loop van het schooljaar enkele acties georganiseerd ten voordele van het "Goede Doel" : o.a. diavoorstellingen, projecten, acties voor 11.11.11, spullenhulp, Broederlijk Delen, Unicef, Rode Kruis, enzovoort.*

### **6.3. Misbruiken :**

*De school tracht altijd attent te zijn voor bepaalde misbruiken zoals pesten en verslavingen, maar weet dat het daar de steun van de kinderen, de ouders en de gemeenschap van Ravels voor nodig heeft. Toch proberen we door maandelijkse thema's, projectweken en dagelijkse gesprekken de misbruiken aan de kaak te stellen en de kinderen weerbaar te maken en sociaal vaardiger.*

## **7. Schoolverzekering :**

*De school is via het schoolbestuur, de gemeente Ravels, verzekerd bij de verzekeringsmaatschappij ETHIAS. Alle kinderen zijn gratis verzekerd voor ongevallen die hen overkomen:*

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

*De verzekering dekt alle lichamelijke schade maar geen materiële schade.*

*Wanneer een kind een ongelukje krijgt waarvoor doktershulp noodzakelijk is, worden de ouders, een opgegeven familielid of kennis opgeroepen. Zijn die niet bereikbaar, dan zal de directeur of de leerkracht zelf met het kind naar de huisarts van het kind of, indien nodig, naar de dichtstbijzijnde arts gaan.*

*Bij een schoolongeval kan u best volgende procedure (stappen) volgen :*

- *Bij de directeur krijgt u een aangifteformulier, dat u laat invullen door de behandelende geneesheer (huisarts, specialist, tandarts, opticien). Dit formulier bezorgt u ten laatste de dag nadien terug aan de school.*
- *De aangifte van het schoolongeval wordt, na ontvangst van het door de dokter ingevulde aangifteformulier, door het schoolsecretariaat via het internet aan Ethias doorgegeven.*
- *Na aangifte krijgt de school een dossiernummer van dat specifieke schoolongeval. Dit dossiernummer wordt aan de ouders doorgegeven en moet vanaf dat moment op alle briefwisseling of gesprek met de verzekering voorkomen.*
- *Alle doktersbriefjes en rekeningen van apotheker, ziekenhuis, e.d. brengt u naar uw ziekenfonds, waar u een gedeelte krijgt terugbetaald. Voor het resterende deel krijgt u een bewijs van het ziekenfonds voor de verzekeringsmaatschappij. Vermeld bij het ziekenfonds dat het om een schoolongeval gaat.*
- *Dit bewijs (onkostennota) en het aangekregen dossiernummer brengt u naar de directeur, die het op zijn beurt naar de verzekering doorstuurt.*
- *Na deze procedure zal de maatschappij u zo spoedig mogelijk vergoeden.*

### **8. Verbruiken op school - Inzameling van gelden :**

*In principe is gemeentelijk onderwijs gratis. Toch zullen volgende zaken of activiteiten aan de ouders doorgerekend worden :*

- *geld voor middagverblijf, opvang, schoolbus en dranken ;*
- *abonnementen op tijdschriften ;*
- *nieuwjaarsbrieven ;*
- *klasfoto's ;*
- *speciale activiteiten : toneel, schoolreis, sportdag, bosklassen enz.*
- *...*

*Men is echter niet verplicht om deze zaken aan te schaffen of te kopen, maar de school biedt aan de ouders alleen de mogelijkheid.*

*Om te voorkomen dat de kinderen regelmatig geld van thuis moeten meebrengen (en vergeten of verliezen), noteren we die kleine bedragen op een rekening die u viermaal per schooljaar aangeboden wordt.*

- Perioden :*
- *eind september*
  - *oktober, november en december*
  - *januari, februari en maart*
  - *april, mei en juni*
  - *Voor- en naschoolse opvang wordt maandelijks afgerekend.*

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

*Rekeningnummer van de school : 416 - 7029311 - 06  
Gemeentelijke Basisschool  
Kerkstraat 24 - 2380 Ravels*

### **9. Schooltoelage :**

*Vanaf 2008-2009 voerde de overheid een schooltoelage in, ook voor kleuters en kinderen van de lagere school (90, 135 tot 180 euro per jaar). De toekenning gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school aanwezig zijn geweest.*

*KLEUTERS : Vereiste aanwezigheid op school om de schooltoelage te krijgen :*

- *minder dan drie jaar : 100 halve dagen;*
- *3 jaar op 31/12 : 150 halve dagen;*
- *4 jaar op 31/12 : 185 halve dagen;*
- *5 jaar op 31/12 : 220 halve dagen;*
- *6 jaar op 31/12 : max. 29 halve dagen ongewettigd afwezig.*

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

*AANVRAGEN : Een aanvraag "schooltoelage" kan je op twee manieren doen : op papier of online via de site [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be) . Heb je vragen of zijn er onduidelijkheden ? Je kan op school altijd hulp vragen. We helpen je de papieren versie invullen of trachten via het internet de aanvraag in te vullen of bel naar het gratis nummer van de Vlaamse Overheid : **bel 1700.***

## **Hoofdstuk 5 : Ouders en school**

### **1. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden :**

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

*De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders.*

*Het ouderlijk gezag geldt enkel ten aanzien van minderjarigen, die de Belgische nationaliteit hebben. Ontvoogde minderjarigen zijn niet aan het ouderlijk gezag onderworpen. Voor minderjarige leerlingen van vreemde nationaliteit geldt het eigen nationaal stelsel van personen en familierecht.*

- *Samenlevende ouders : Elke ouder, die alleen een handeling stelt die verband houdt met ouderlijk gezag, wordt geacht te handelen met instemming van de andere ouder. Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet gehuwde samenlevende ouders. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt, dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.*
- *Niet-samenlevende ouders : Wanneer de ouders niet samenleven, blijven zij het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen (co-ouderschapsregeling). Ook hier geldt het vermoeden van instemming van de afwezige ouder, wanneer de andere ouder alleen een rechtshandeling betreffende het kind stelt. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.*
- *In afwijking van de co-ouderschapsregeling kan de bevoegde rechter het ouderlijk gezag uitsluitend opdragen aan één van beide ouders. Hij kan ook een tussenoplossing uitwerken waarbij voor bepaalde beslissingen met betrekking tot de opvoeding van het kind de instemming van beide ouders vereist is, terwijl voor het overige één ouder alleen verantwoordelijk is. De school zal op voorlegging van een dubbel van de rechter de regeling volgen.*

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

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

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

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

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

- *bij de inschrijving van leerlingen;*
- *bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;*
- *bij orde- en tuchtmaatregelen;*
- *keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. Zittenblijven of niet);*
- *bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. Nieuwsbrief, oudercontacten, rapporten,).*

## **2. Oudercontact :**

*Een goede samenwerking tussen de school en de ouders is nodig om samen te kunnen werken aan de opvoeding van uw kind. Het is daarbij heel belangrijk goed geïnformeerd te zijn over wat er op school gebeurt. We trachten dit als volgt te verwezenlijken :*

- *door de kleuters en de ouders bij het begin van het schooljaar te ontvangen tijdens een onthaaldag ;*
- *door het inrichten van onthaalavonden voor ouders in het begin van het schooljaar : zowel voor de lagere als voor de kleuterschool ;*
- *door het organiseren van oudercontacten tijdens het schooljaar : bespreken van rapporten, studiekeuze (6de lj.), problemen, overleg met CLB, enz. ;*
- *door het inrichten van ouderavonden, waar een spreker over een actueel en boeiend onderwerp de school en de ouders komt informeren ;*
- *door gesprekken bij het afhalen van de kleuters 's middags en 's avonds ; door het uitgeven van de schoolkrant "De Flapuit", een maandelijkse nieuwsbrief "Het Flapuitje" en de website : [www.gbsravels.be](http://www.gbsravels.be) ;*
- *door belangrijke mededelingen onmiddellijk met een brief aan de kinderen mee te geven ;*
- *door occasionele contacten : tijdens het ganse schooljaar is persoonlijk contact met de leerkracht en de directeur altijd mogelijk ;*

*De verschillende data van de geplande ouderavonden en oudercontacten kan u in de jaarlijkse informatiebrochure terugvinden.*

## **3. Schoolagenda (zie schoolreglement : Hoofdstuk 6, artikel 15) :**

*De leerlingen van het lager onderwijs krijgen een schoolagenda. Hierin worden de huistaken en lessen van de leerlingen en mededelingen aan de ouders genoteerd. Het is dus een vorm van dagelijks contact tussen de school en de ouders. De ouders en de groepsleerkracht ondertekenen minstens maandelijks (liefst wekelijks) de schoolagenda.*

*In de kleuterschool wordt soms een heen-en-weer-schrijftje gebruikt om meer inlichtingen over de kleuter te verzamelen. Dit is zowel voor de ouders als voor de school interessant.*

## **4. Huistaken en lessen (zie schoolreglement : Hoofdstuk 6, artikel 16) :**

### **4.1. Algemeen :**

*Huiswerk omvat het geheel van studieopdrachten en taken, die te vervullen zijn buiten de schooluren. De huistaken en de lessen worden in de schoolagenda genoteerd. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet of niet maakt, kan de leerkracht de nodige maatregelen nemen. Het is een aanmoediging voor de kinderen wanneer de ouders voor het huiswerk de nodige belangstelling en interesse opbrengen.*

### **4.2. Frequentie van huiswerken :**

*Op de volgende dagen wordt er huiswerk gegeven :*

- *1ste lj. tot en met 4 de lj. : maandag, dinsdag en donderdag ;*
- *5de lj. tot en met 6de lj. : maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag.*

*Tijdens de volgende dagen wordt er geen huiswerk gegeven :*

- Ravels kermis ;
- grootouderfeest ;
- Driekoningen ;
- en in de vakantieperioden.

#### **4.3. Tijdsduur van het huiswerk :**

*De volgende tijd kan aan het schriftelijke huiswerk gespendeerd worden :*

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

#### **5. Rapport (zie schoolreglement : Hoofdstuk 6, artikel 17) :**

*Een synthese van de evaluatiegegevens van de leerling wordt viermaal per schooljaar (Allerheiligen, half januari, Pasen en einde schooljaar) neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Na elke vakantie wordt het rapport ondertekend terugbezorgd aan de groepsleraar. Op het einde van het schooljaar mogen de ouders dit rapport behouden.*

*Voor de leerlingen en voor de ouders betekenen de cijfers en nota's belangrijke aanwijzingen in verband met de gemaakte vorderingen of eventuele tekorten.*

#### **6. Ouders en leefregels :**

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

#### **6.1. Taalgebruik :**

*Op school en in de nabijheid van de kinderen spreken alle schoolparticipanten het (Algemeen) Nederlands met elkaar. Enkel tegenover kinderen, die een andere moedertaal spreken en het (Algemeen) Nederlands nog niet voldoende beheersen, kan uitzonderlijk een andere taal gebruikt worden.*

#### **6.2. Uiterlijk voorkomen :**

*Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing is in principe niet toegestaan. Ook wordt er afstand genomen van modische bewegingen, die zich uitwendig manifesteren en daardoor een middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. Als bepaalde kledij oorzaak is van conflicten, kan de directeur overwegen om deze te verbieden.*

*Vooraf bij kleuters, maar ook voor kinderen van de lagere school, is het belangrijk de kledij van de kinderen te naamtekenen (vooral sjaal, handschoenen, mutsen en turnuniform).*

#### **6.3. Gymuniform :**

*De turnkledij bestaat uit gymschoenen, een sportbroek en een T-shirt met embleem van de school. Bij het begin van het schooljaar wordt dit turnpakje te koop aangeboden. De prijs van dit alles vindt u in de jaarlijkse informatiebrochure terug. Voor 4- en 5-jarigen worden alleen maar gymschoenen gevraagd.*

#### **6.4. Schoolmateriaal :**

*Alle leerboeken, schriften en een beperkt aanbod schoolgerief worden gratis ter beschikking van de leerlingen gesteld. Bij verlies of bij opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden.*

#### **6.5. Verloren voorwerpen :**

*De school is niet aansprakelijk voor diefstal, beschadiging of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerief, fiets, juwelen, ...). Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht bij de directeur om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt. Het is ook handig om alle persoonlijke bezittingen te naamtekenen, om zo snel en gemakkelijk, de rechtmatige eigenaar te vinden.*

#### **6.6. Verkeer en veiligheid :**

*De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar huis. De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken, die verkeerstechnisch in orde en veilig is uitgerust. Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.*

#### **6.7. Verjaardagen :**

*De jarigen worden op een passende manier in de klas gevierd. Onze oudervereniging zorgt, zowel voor de kleuters als voor de leerlingen van de lagere school, voor een geschenk, zodat de kinderen zelf voor de andere kinderen geen snoep e.d. naar de klas moeten meebrengen.*

### **7. Problemen op school :**

#### **7.1. Algemeen :**

*Leerlingen, ouders en leraren houden zich aan de leefregels en afspraken die in het schoolreglement, de schoolbrochure, de leefregels en de informatiebrochure van de school opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.*

#### **7.2. Onenigheid tussen leraren en ouders :**

*Bij onenigheid tussen leraren en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leraar om in gemeenschappelijk overleg te trachten tot een vergelijk te komen. Dit contact kan het best doorgaan in een rustige sfeer, zonder de aanwezigheid van uw kind. Wij wijzen er op dat de waarheid van het kind dikwijls heel anders klinkt dan de waarheid van de leerkracht en het belangrijk is om beide klokjes eens te horen luiden.*

*Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur, zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.*

*Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.*

#### **7.3. Onenigheid met de leerlingen :**

*Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leerkracht als het kind zich eens vergissen. Als de leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren stoort, kunnen volgende maatregelen getroffen worden :*

- een ordemaatregel ;
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven ;
- een tuchtmaatregel.

*Deze maatregelen en bijhorende procedures zijn verder gespecificeerd in hoofdstuk 8, artikel 23 tot en met 26 van het schoolreglement.*