

# ***Boudewijnschool***

## **OPVOEDINGSPROJECT REGELGEVING**

*Schooljaar 2025-2026*



### **Boudewijnschool GVBS**

Einde 5  
3920 Lommel  
011/54.46.74  
[www.boudewijnschoollommel.be](http://www.boudewijnschoollommel.be)  
[adm.boudewijn@lkb-net.be](mailto:adm.boudewijn@lkb-net.be)

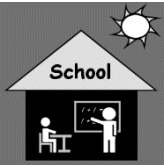


### **Lommelse Katholieke Basisscholen VZW**

Slinkerstraat 60  
3920 Lommel  
011/94.60.08  
[info@lkb-net.be](mailto:info@lkb-net.be)  
Ondernemingsnummer: 0546.667.056



## 1. Contacten

|                                                                                   |                                          |                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Schoolstructuur</b>                   | Adres : Einde 5<br>Telefoon : 011 / 54 46 74<br><br>Email : <a href="mailto:adm.boudewijn@lkb-net.be">adm.boudewijn@lkb-net.be</a>                            |
|                                                                                   | <b>Aanbod</b>                            | Kleuter- en lager onderwijs                                                                                                                                   |
|  | <b>Directie</b>                          | Guy Mariën<br><a href="mailto:directie@boudewijnschoollommel.be">directie@boudewijnschoollommel.be</a>                                                        |
|                                                                                   | <b>Secretariaat</b>                      | Lief Geboers, Mieke Bollen en An Mariën<br>011 / 54 46 74<br><a href="mailto:secretariaat@boudewijnschoollommel.be">secretariaat@boudewijnschoollommel.be</a> |
|                                                                                   | <b>Opvang</b>                            | Telefoon: 0486 / 20 46 71                                                                                                                                     |
|                                                                                   | <b>Zorgleerkrachten</b>                  | Ilse Vanden Eynde (lager) 011 / 54 46 78<br>Miet Vandervee (kleuter) 011 / 54 46 79                                                                           |
|                                                                                   | <b>NOODGEVALLEN buiten de schooluren</b> | <b>011 / 54 46 77 (enkel bij een ernstig voorval binnen het gezin zoals een besmettelijke ziekte of sterfgeval)</b>                                           |

## 2. Organisatie

### Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de schoolgemeenschap De KaBaSs

- Adres: Slinkerstraat 60, 3920 Lommel (vanaf februari 2026 → Koning Leopoldlaan 23)
- Telefoon: 0484/ 98 69 41
- E-mail: [anja.emmers@dekabass.be](mailto:anja.emmers@dekabass.be)

De scholengemeenschap bestaat uit 2 schoolbesturen:

- Lommelse Katholieke Basisscholen vzw
- Het stadsbestuur van de stad Lommel

De scholen van de scholengemeenschap worden overkoepelend bestuurd door het CASS: **C**omité van de **A**fgevaardigden van de **S**choolbesturen van de **S**cholengemeenschap.

Het CASS is het overlegorgaan en het beslissingsorgaan van de scholengemeenschap.

Elk schoolbestuur is in dit comité vertegenwoordigd:

Voor LKB VZW: Guido Smeekens, Stevens Johan, Anne-Lise Cuypers

Voor Stad Lommel: Loucka Vreys en Mark De Vroede

De aangesloten scholen:

- Lommelse Katholieke Basisscholen vzw
  - VBS Den Heuvel LKBvzw, Slinkerstraat 62, 3920 LOMMEL
  - VBS BaLu LKBvzw, Hanekapstraat 8, 3920 LOMMEL
  - VBS Boudewijnschool LKBvzw, Einde 5, 3920 LOMMEL
  - VLS De Speling LKBvzw, Kloosterstraat 7, 3920 LOMMEL
  - VBS Sint-Jan LKBvzw, Kerkweg 22, 3920 LOMMEL
  - VBS Lommel-West LKBvzw, Godfried Bomansstraat 17, 3920 LOMMEL
  - VBS De Klimtoren LKBvzw, Luikersteenweg 243, 3920 LOMMEL
  - VKS De Speling LKBvzw, Kloosterstraat 11, 3920 LOMMEL
  - VBSBO Eymardschool LKBvzw, Oude Diestersebaan 5, 3920 LOMMEL
- Het stadsbestuur van de stad Lommel
  - GBS 't Stekske, Luikersteenweg 447, 3920 LOMMEL
  - GBS De Schommel, Haardstraat 20, 3920 LOMMEL

Coördinerend directeur van de scholengemeenschap:

- Naam: Anja Emmers
- Telefoon: 0484/ 98 69 41
- E-mail: [anja.emmers@dekabass.be](mailto:anja.emmers@dekabass.be)

### **Schoolbestuur**

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor negen scholen: BaLu LKB vzw, Boudewijnschool LKB vzw, De Klimtoren LKB vzw, Kleuterschool De Speling LKB vzw, Lagere school De Speling LKB vzw, Den Heuvel LKB vzw, Lommel-West LKB vzw, Sint-Jan LKB vzw en Buitengewoon Basisonderwijs Eymardschool LKB vzw.

Naam: Lommelse Katholieke Basisscholen vzw

- Adres: Slinkerstraat 60, 3920 Lommel
- Telefoon: 011/ 94 60 08
- E-mail: [info@lkb-net.be](mailto:info@lkb-net.be)
- Ondernemingsnummer: 0546667056

Voorzitter:

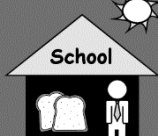
- Voorzitter: Guido Smeekens
- Telefoon: 0478/ 43 67 26
- E-mail: [guido.smeekens@lkb-net.be](mailto:guido.smeekens@lkb-net.be)

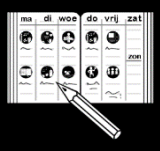
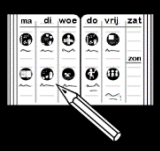
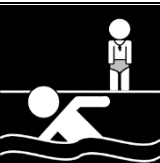
Algemene directeurs :

- Naam: Peter Vanderkrieken
- Telefoon: 0472/ 24 83 82
- E-mail: [peter.vanderkrieken@lkb-net.be](mailto:peter.vanderkrieken@lkb-net.be)
- Naam: Anja Emmers
- Telefoon: 0484/ 98 69 41
- E-mail: [anja.emmers@lkb-net.be](mailto:anja.emmers@lkb-net.be)

## Lokale schoolcommissie Boudewijnschool (LSC)

- Voorzitter: Guido Smeekens
- Telefoon: 0478/ 43 67 26
- E-mail: [guido.smeekens@lkb-net.be](mailto:guido.smeekens@lkb-net.be)

|                                                                                     |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Schooluren</b><br><br><b>Te laat komen kan niet !</b>                                                                                                      | <b>08.30 u tot 12.05 u</b><br><b>13.30 u tot 15.25 u</b><br>De lessen beginnen <u>stipt</u> om 08.30 u en om 13.30 u<br><br>Aanmelden bij het secretariaat !<br>Ouders + CLB worden verwittigd vanaf 5 halve dagen niet-gewettigde afwezigheid.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    | <b>Voor - en naschoolse opvang</b>                                                                                                                            | <b>07.15 u tot 08.15 u</b><br><b>15.30 u tot 17.30 u</b> (woensdag tot 13.00 u)<br>Vrijblijvend aanbod.<br>Opvang vindt plaats in de eetzaal van de kleuters.<br>1 euro per begonnen halfuur<br><u>Verantwoordelijken :</u><br>Carine Blancquaert, Daniëlle Boets en Heidi Flemings                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|   | <b>Middagtoezicht</b>                                                                                                                                         | <b>12.05 u tot 13.15 u</b><br><u>Vrijblijvend aanbod.</u> 1 euro per dag<br>Het eten vindt plaats in de eetzaal van het lager en in de eetzaal van de kleuters.<br><br><u>Eetzaal lager :</u> Carine Blancquaert, Linda Dries en Martine Fonteyn, Lissy Ooms en Eddy Serroyen<br><u>Eetzaal kleuter :</u> Daniëlle Boets, Sindy Meus, Monique Hendrikx, Lieve Mertens , Marleen Wauters, Heidi Geypen, Karen Vinken en Marina Vanhout                                                                                                                                    |
|  | <b>Vakanties</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>Vrije dagen</b><br><br><br><br><br><br><b>*Pedagogische studiedagen</b><br>(*voor de lln. vrije dagen) | Herfstvakantie : 25 oktober t/m 02 november<br>Kerstvakantie : 20 december t/m 04 januari<br>Krokusvakantie : 14 februari t/m 22 februari<br>Paasvakantie : 04 april t/m 19 april<br>Zomervakantie : *30 juni t/m 31 augustus<br><u>(*Onder voorbehoud): 30 juni is er enkel school in de voormiddag)</u><br><br>Maandag 10 november (lokale verlofdag)<br>Vrijdag 01 mei (Dag van de arbeid)<br>Donderdag 14 en vrijdag 15 mei (Hemelvaart)<br>Maandag 25 mei (Pinkstermaandag)<br>Maandag 08 juni (lokale verlofdag)<br><br>Maandag 06 oktober<br>Woensdag 04 februari |

|                                                                                     |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Huiswerk</b><br><br><b>Doel en afspraken</b>               | Wordt uitgelegd op de klassikale ouderavond in september                                                                                                                                                                                                                            |
|    | <b>Agenda</b><br><br><b>Doel en afspraken</b>                 | Wordt uitgelegd op de klassikale ouderavond in september                                                                                                                                                                                                                            |
|    | <b>Rapport</b><br><br><b>Doel en afspraken en tijdstippen</b> | Wordt uitgelegd op de klassikale ouderavond in september<br><br>Rapporten lager : 3 periodes<br>1 <sup>ste</sup> periode: 25 en 26 november<br>2 <sup>de</sup> periode: 24 en 25 maart<br>3 <sup>de</sup> periode: einde schooljaar (1 <sup>ste</sup> tot 5 <sup>de</sup> leerjaar) |
|    | <b>Lichamelijke opvoeding</b>                                 | Aanbod kleuter : 4 x 25 min<br>Aanbod lager : 3 x 25 min<br>Kleding kleuter : turnpantoffels (niet bij de kleinsten)<br>Kleding lager : turnpantoffels, t-shirt en broek (set van de school is wenselijk maar niet verplicht)                                                       |
|  | <b>Zwemmen lager</b>                                          | <u>Om de 3 weken</u> (telkens 1 lesuur verplicht in het lessenpakket)<br><br><u>kleding</u> : zwembroek/badpak<br><br>vergoeding : 3,40 euro/60 min. (gratis voor het 6 <sup>de</sup> )                                                                                             |

### 3. Samenwerking met de school

#### Oudercontacten

#### Aanbod klassikale oudercontacten



#### *Kleuters*

- 01/09 : 1K klassikale ouderavond kleinste (+nieuwe) kleuters om 19:30 uur in de turnzaal met eerst een algemeen gedeelte (juf Lisanne van de Ven en juf Birthe Geuens)
- 08/09 : 2K klassikale ouderavond om 19:30u (juf Olivia Meerts en juf Martine Boonen)
- 04/09 : 3K klassikale ouderavond om 19:30u (juf Myriam Vanherck en juf Sunita Maes)
- na elke instapdatum: open klasmoment voor de ouders van de allerkleinste nieuwe kleuters

### *Lager*

- 02/09: klassikale ouderavond lager voor het 1<sup>ste</sup> leerjaar in de klas om 19:30 uur
- 03/09: klassikale ouderavond lager voor het 2<sup>de</sup> leerjaar in de klas om 19:30 uur
- 09/09: klassikale ouderavond lager voor het 3<sup>de</sup> leerjaar in de klas om 19:30 uur
- 11/09: klassikale ouderavond lager voor het 4<sup>de</sup> leerjaar in de klas om 19:30 uur
- 15/09: klassikale ouderavond lager voor het 5<sup>de</sup> leerjaar in de klas om 19:30 uur
- 16/09: klassikale ouderavond lager voor het 6<sup>de</sup> leerjaar in de klas om 19:30 uur

### Aanbod individuele oudercontacten :

#### *Kleuter:*

- Kleinsten:  
Oudergesprek over welbevinden en betrokkenheid ongeveer één à twee maanden na de instapdagen.  
Bespreking individueel kindportret in het laatste trimester
- 4-jarigen  
Oktober: Oudergesprek over functioneren en/of aandachtspunten in de klas.  
Februari/maart : Uitgebreide bespreking individueel kindportret en evaluatie aandachtspunten oktober.
- 5-jarigen  
Oktober: Oudergesprek over functioneren en/of aandachtspunten in de klas.  
Februari/maart: oudergesprek betreffende schoolrijpheid 1<sup>ste</sup> leerjaar.  
Einde schooljaar: Individuele oudercontacten indien nodig.

#### *Lager:*

- eind november: individueel oudercontact lager
- midden-eind maart: individueel oudercontact lager
- Voorlaatste week van juni: rapport 6<sup>de</sup> leerjaar + bespreking BASO-fiche
- Einde schooljaar: rapporten 1<sup>ste</sup> tot 5<sup>de</sup> leerjaar met vrijblijvend oudercontact (volgens afspraak)

### **Indien nodig zullen in het belang van de kleuter/leerling extra oudercontacten gehouden worden.**

### **Contactpersoon voor een afspraak met de school of een leerkracht**

Directie : Guy Mariën

Zorgleerkracht lager: Ilse Van den Eynde

Zorgleerkracht kleuter: Miet Vandervee

## Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Wat doet een CLB?

Het CLB is actief op vier domeinen:

- *leren en studeren*: leermoeilijkheden, verwijzing naar [buitengewoon onderwijs](#), studiehouding etc.
- *schoolloopbaanbegeleiding*, met onder andere [studie](#)- en beroepskeuze, [spijbelen](#) etc.
- *psychisch en sociaal functioneren*: welbevinden, gedragsproblemen, problemen thuis etc.
- *preventieve gezondheidszorg*: [vaccinatieprogramma](#)'s, gezondheidsvoorlichting, preventieve medische [screening](#) etc.

Het centrum werkt multidisciplinair (artsen, psychologen, maatschappelijk werkers, verpleegkundigen etc.).

VCLB Noord - Limburg  
Bremstraat 9/1  
3910 Neerpelt  
Telefoon: 011/80 59 00

CLB-onthaalteam: Lief Meynen (kleuters), Lotte Op't Rood (lager)  
CLB-arts: Dr. Nancy Nuyt  
CLB-verpleegster: Nathalie Rouwen

## 4. Inschrijven van leerlingen

(zie brochure opvoedingsproject & onderwijsregelgeving □ beschikbaar op het secretariaat of via onze website onder de rubriek inschrijven)

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het pedagogisch project en het schoolreglement.

**In de stad Lommel wordt gewerkt met een digitaal aanmeldingssysteem.**

Opgepast aanmelden is niet hetzelfde als inschrijven. Na de goedkeuring en plaatstoewijzing door de stad moet u nog steeds inschrijven in de school

**Meer info hierover vindt u terug op.**

<https://www.lommel.be/product/521/online-aanmelden-basisscholen>  
en  
<https://lommel.aanmelden.in/>

### **Inschrijvingsperioden voor het schooljaar 2024 / 2025 (geboren in 2023)**

- Algemene inschrijvingsperiode mét vooraanmelding via het online-systeem:  
**Onder voorbehoud** gedurende de maand februari (Vorrang kinderen personeel en broers of zussen van ingeschreven leerlingen)

## **Kennismakingsuurtjes (volledig) nieuwe kleuters**

Ook volgend schooljaar hebben we KENNISMAKINGSUURTJES gepland zodat NIEUWE OUDERS EN HUN KINDEREN kunnen kennis maken met onze school. Terwijl het kind even in de klas speelt, krijgen de ouders een rondleiding en wordt de werking van onze school uitgelegd.

Dit telkens woensdagen van 10:45 tot 11:45

ENKEL OP AFSPRAAK. 011/54 46 74.

Voor de **BROERTJES en ZUSJES** van de kinderen die op onze school zitten zijn er MEESPEELUURTJES op woensdagen van 11:00 tot 12:00

Dit eveneens ENKEL OP AFSPRAAK. 011/54 46 74.

## **Weigering van inschrijving**

Het schoolbestuur heeft op 12/02/2010 beslist een maximumcapaciteit in te voeren. Omwille van materiële omstandigheden beperken wij de inschrijvingen tot 48 leerlingen per geboortjaar (of 24 per klas) bij de kleuters en tot 48 leerlingen per leerjaar in het lager. Elke bijkomende leerling kan worden geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt, indien gewenst, een weigeringsdocument en wordt op een aanmeldingslijst geschreven. Deze aanmeldingslijst valt weg na de eerste 10 schooldagen van september.

Bij inschrijving van een kind met een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs, zal de school haar draagkracht bekijken. De school zal onderzoeken of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Het onderzoek in overleg met de ouders, het CLB en het schoolteam kan enkele weken duren. Na dit onderzoek wordt de beslissing aangetekend of tegen afgiftebewijs binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Bij weigering neemt het Lokaal Overlegplatform contact op met de ouders. Een klachtenprocedure bij weigering is mogelijk.

## **5. Organisatie van de leerlingengroepen**

**De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.** (Ouders worden wel steeds vooraf ingelicht indien het nodig wordt geacht dat een leerling het schooljaar overdoet.)

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

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

## 6. Afwezigheden

(zie brochure opvoedingsproject & onderwijsregelgeving □ beschikbaar op het secretariaat of via onze website onder de rubriek inschrijven)

### Wegens ziekte



- Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een doktersattest verplicht.
- Is het kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar. (opgelet van vrijdag tot en met maandag zijn 4 opeenvolgende dagen □ doktersattest verplicht!!!)
- Is het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders best contact op met de school en het CLB.
- Consultaties ( zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.
- De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

### Andere afwezigheden

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie.



### Problematische afwezigheden

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden is de school wettelijk verplicht om het Agentschap voor Onderwijsdiensten in te lichten.

### Een wettelijke leerplicht van 290 halve dagen vanaf 5 jaar.

Voor de 5-jarige kinderen is er leerplicht van 290 halve dagen. (Voor schooljaar '25-'26 zijn dat kleuters geboren in 2020 of vroeger)

Indien ze hieraan niet voldoen kan er geen reguliere overstap naar het 1<sup>ste</sup> leerjaar gebeuren. Voor deze kleuters gelden dezelfde afwezighedsregels als in het lager.

## 7. Afspraken tussen ouders en school

Indien uw kind geldig is ingeschreven in onze school dan gaat u akkoord met ons schoolreglement en ondertekent u de brief die u hiervoor hebt gekregen.

Dit akkoord geldt voor de gehele periode dat uw kind aan onze school blijft ingeschreven. Dit wordt niet jaarlijks hernieuwd. Als ouder neemt u kennis van het feit dat het schoolreglement jaarlijks aangepast kan worden door nieuwe wetgeving.

### 7.1 Schoolwerking

Om een goed zicht te krijgen op de werking van de school, plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond. Na de algemene informatie kunnen jullie kennismaken met de leerkracht van je kind en de manier van werken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. De data worden tijdig meegedeeld (zie ook nr. 3 van deze brochure). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan in overleg een ander tijdstip afspreken.

Bij eventuele problemen of vragen kan men altijd een persoonlijk gesprek regelen met de betreffende leerkracht. Dit kan telefonisch via het secretariaat of bij het brengen / afhalen van de kinderen.

Ook de leerkracht zelf kan een gesprek met de ouders vragen indien er zich problemen voordoen. Als ouder verbindt u zich hierop in te gaan.

Via het rapport worden de ouders op de hoogte gehouden van de evolutie van hun kinderen.

## **7.2 Bereikbaarheid van de leerkrachten**

U kan de leerkracht steeds bereiken via de officiële kanalen. Dat wil zeggen via mail ([voornaam.achternaam@lkb-net.be](mailto:voornaam.achternaam@lkb-net.be)) of telefonisch via het secretariaat.

Mailing die een leerkracht/directie/secretariatsmedewerker ontvangt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, zoals bepaald in artikel 4 § 2 van het Arbeidsreglement, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen te zijn.

Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.

**In geval van hoogdringendheid en overmacht verwijzen we naar de mogelijkheid om telefonisch contact te nemen via het secretariaat.  
Buiten de schooluren kan dit op 011/54 46 77**

**De leerlingen worden iedere dag op tijd in de school verwacht. Dit geldt ook voor de kleuters. Te laat komen stoort de schoolwerking!  
Bij afwezigheid wordt de school zo snel mogelijk verwittigd.**

Voor de kinderen die een specifieke, individuele begeleiding nodig hebben zal de school de nodige stappen ondernemen in overleg met de ouders. Er zal aangegeven worden wat de ouders kunnen verwachten en wat de school van de ouders verwacht.

## **8. Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)**

### **8.1 Eéndaagse uitstappen**

- Doel: genieten van aangepaste educatieve en/of leuke activiteiten voor het kind.
- Aanbod: Elke klas doet minimum een één-daagse uitstap.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een één-daagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden met een geldige reden.

## **8.2 Meerdaagse uitstappen**

- Doel: Werken aan het socio-emotionele van het kind
  - Dynamisch-affectieve van het kind ontwikkelen
  - In een werkelijkheidsgerichte omgeving leren (sneeuwklassen)
  - Kennismaking met een andere leefwereld (sneeuwklassen)
- Aanbod: De jaarlijkse sneeuwklassen voor het 6<sup>de</sup> leerjaar.  
De jaarlijkse 2-daagse voor het 4<sup>de</sup> leerjaar.

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten.

## **9. Getuigschrift basisonderwijs**

(zie brochure opvoedingsproject & onderwijsregelgeving □ beschikbaar op het secretariaat of via onze website onder de rubriek inschrijven)

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist vanaf 20 juni welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

### **De klassenraad houdt rekening met onderstaande criteria:**

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het leerlingvolgsysteem;
- Gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling;
- De werkhouding van de leerling + zelfsturing en motivatie
- De groei die de leerling heeft doorgemaakt
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.
- Een algemene evaluatie gebeurt dus op basis van het totaalbeeld van de leerling.

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

### **Beroepsprocedure:**

(zie brochure opvoedingsproject & onderwijsregelgeving □ beschikbaar op het secretariaat of via onze website onder de rubriek inschrijven)

## **10. Onderwijs aan huis**

(zie brochure opvoedingsproject & onderwijsregelgeving □ beschikbaar op het secretariaat of via onze website onder de rubriek inschrijven)

Als een kind langdurig en ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de **ouders of de school een schriftelijke aanvraag indienen voor tijdelijk onderwijs aan huis**.

Onder bepaalde voorwaarden kan de leerling ook genieten van synchroon internetonderwijs Dit betekent dat de leerling via een internetverbinding virtueel

aanwezig is in de klas. Door middel van een draagbare computer en een webcam in de klas kunnen de lessen rechtsreeks mee gevolgd worden.

De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie. **Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen deze aanvraag indienen.**

Meer info op: [www.bednet.be](http://www.bednet.be)

## **11. Orde- en tuchtmaatregelen**

(zie brochure opvoedingsproject & onderwijsregelgeving □ beschikbaar op het secretariaat of via onze website onder de rubriek inschrijven)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

### **Mogelijke ordemaatregelen zijn:**

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van de leerling, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

### **Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:**

- een preventieve schorsing (Bewarende maatregel uit veiligheidsoverweging)
- een tijdelijke uitsluiting.
- een definitieve uitsluiting.

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen.
2. De leerling, de ouders en eventueel een raadsman worden uitgenodigd voor een gesprek met het schoolbestuur/de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun raadsman inzage in het tuchtdossier.
4. Na het gesprek neemt het schoolbestuur/de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf werkdagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd.

### **Beroepsprocedure:**

(zie brochure opvoedingsproject & onderwijsregelgeving □ beschikbaar op het secretariaat of via onze website onder de rubriek inschrijven)

## **12. Bijdrageregeling**

(zie brochure opvoedingsproject & onderwijsregelgeving □ beschikbaar op het secretariaat of via onze website onder de rubriek inschrijven)

## **13. Financiële bijdragen**

### **Gratis materialen**

Het Vlaams Parlement heeft een lijst opgemaakt met materialen die noodzakelijk zijn voor de ontwikkelingsdoelen en eindtermen in het basisonderwijs.

Ontwikkelingsdoelen en eindtermen vormen de minimumdoelen die de overheid oplegt aan het onderwijs.

Die materialen zijn daarom gratis voor de ouders. Geen enkele basisschool kan kosten doorrekenen aan ouders voor zaken die in de lijst staan.

Dat betekent ook dat de school geen waarborg kan vragen voor het materiaal. De school vervangt het versleten materiaal op eigen kosten. Uiteraard worden niet elk jaar 'nieuwe' materialen aangeboden indien de oude nog te gebruiken zijn.

Indien materialen opzettelijk stuk worden gemaakt dan mag de school wel een vergoeding vragen voor vervanging van het materiaal.

Je kind kan het materiaal uit de lijst mee naar huis krijgen als dat nodig is voor het huiswerk.

Indien je als ouder opteert om toch zelf materialen aan te kopen (omwille van persoonlijke voorkeuren) dan mag dit uiteraard.

Hieronder een overzicht van de ter beschikking gestelde materialen.

- Bewegingsmateriaal  
Ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers ...
- Constructiemateriaal  
Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen ...
- ICT - materiaal  
Computers inclusief internet, TV, radio, telefoon ...
- Informatiebronnen (Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugdcyclopedie, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal ...  
Kinderliteratuur: Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips ...
- Knutselmateriaal  
Lijm, schaar, grondstoffen, textiel ...
- Leer- en ontwikkelingsmateriaal  
Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling ...
- Meetmateriaal  
Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal ...
- Multimediamateriaal  
Audiovisuele toestellen, fototoestel, DVD-speler ...
- Muziekinstrumenten  
Trommels, fluiten ...
- Planningsmateriaal  
Schoolagenda, kalender, dagindeling ...
- Schrijfgerief  
Potlood, pen ...

- Tekengerief  
Stiften, kleurpotloden, verf, penselen ...
- Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software
- Materiaal dat expliciet vermeld is in een eindterm:  
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst  
zakrekenmachine

### **Verplichte activiteiten per klas**

|                                                                      | euro             |
|----------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Kleuter</b>                                                       |                  |
| toneel (2X) .....                                                    | ± 10.00          |
| schooluitstap .....                                                  | ± 25.00          |
| ongeplande leeruitstap .....                                         | ± 15.00          |
| versnapering klasuitstap .....                                       | ± 2.00           |
| <b>Lager</b>                                                         |                  |
| toneel of film (2x) .....                                            | ± 10.00          |
| schooluitstappen 1 <sup>ste</sup> tot 5 <sup>de</sup> leerjaar ..... | ± 35.00          |
| ongeplande leeruitstappen.....                                       | ± 20.00          |
| sportdag .....                                                       | ± 8.00           |
| Zwemmen en busvervoer                                                | 3.40 per 3 weken |
| ( Zesde leerjaar gratis )                                            |                  |

Kleuter max. 55 euro / Lager max. 110 euro (per schooljaar)

### **Niet verplicht aanbod :**

|                                      |                              |
|--------------------------------------|------------------------------|
| Gym broekje .....                    | 9.00 euro                    |
| T-shirt gym .....                    | 11.00 euro                   |
| Lenteloop .....                      | ± 1.00 euro                  |
| Zwembrevet .....                     | ± 0.65 euro                  |
| Nieuwjaarsbrief .....                | ± 0.65 euro                  |
| Skipas gevorderden sneeuwklassen ... | meerprijs t.o.v. basisskipas |
| Middagtoezicht (per dag).....        | 1.00 euro                    |
| Opvang (per begonnen half uur) ..... | 1.00 euro                    |

### **Meerdaagse studiereis:**

Openluchtklassen 6de leerjaar ..... 550 euro

### **OPGELET:**

Ouders die hun kind(eren) meermaals te laat afhalen bij de naschoolse opvang zullen de meerkost voor de school (lonen, RSZ-bijdrage etc.) doorgerekend krijgen bij de maandelijkse afrekening. Uiteraard kan het gebeuren dat men door omstandigheden een enkele keer een paar minuten te laat is. Geen probleem dan. Indien dit echter meer dan eens voorvalt of indien het gaat om meer dan enkele minuten, waardoor het personeel een extra uur moet blijven; dan wordt deze doorrekening gemaakt.

Indien de naschoolse opvang op school moeilijk haalbaar is voor u; dan is er de mogelijkheid om uw kind(eren) in te schrijven in de stedelijke opvang die dagelijks open is van 06.30 tot 19.00. (meer info via 011/55 29 92)

U zal maandelijks een overzicht van de gemaakte kosten krijgen met een vraag tot betaling.

- **Wijze van betaling:**

De school bezorgt u een overschrijvingsformulier om via uw financiële instelling de betaling uit te voeren. Bij niet-tijdige betaling wordt er eerst een herinnering gestuurd aan de ouders. Vanaf de tweede herinnering kan een **administratieve kost van 30 euro** in rekening worden gebracht. Verder kunnen de kinderen dan geen gebruik meer maken van het vrijblijvende (betaalde) aanbod op school dat wordt betaald via de schoolrekening tot het openstaande bedrag vereffend is. Indien u door financiële omstandigheden niet in staat bent om rekeningen te betalen dan gaan wij graag in overleg om samen naar een haalbare oplossing te zoeken. Dit uiteraard op een discrete manier.

De ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat beide ouders aangesproken worden tot het betalen van de volledige rekening. De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen de ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening; zal de school aan elk van de ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder wettelijk het volledige resterende saldo hoofdelijk verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

Indien hieraan geen gevolg gegeven wordt, zal onderstaande procedure worden toegepast.

**Conflictbeheer:**

*Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening kunt u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. Na uitputting van alle redelijke middelen zal de school echter de noodzakelijke rechtsmiddelen aanwenden.*

- **Afwezigheden en afzeggingen:** de reeds gemaakte kosten (bv. voor reserveringen) worden aangerekend tenzij men over een geldig doktersattest beschikt.

## **14. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning**

(zie brochure opvoedingsproject & onderwijsregelgeving □ beschikbaar op het secretariaat of via onze website onder de rubriek inschrijven)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant en tijdens het jaarlijkse schoolfeest. Indien gewenst zorgt de school voor een attest dat kan ingebracht worden voor de belastingaangifte.

## **15. Vrijwilligers**

Het **verzekeringscontract** voor burgerlijke aansprakelijkheid bij uitvoering van een vrijwilligersactiviteit en voor verplaatsing van en naar de vrijwilligersactiviteit werd afgesloten bij BNP-Paribas-Fortis polisnummer “ 60437256061 “

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.  
Een vrijwilliger gaat discreet om met informatie die hem/haar wordt toevertrouwd.

## **16. Welzijn**

### ***verkeersveiligheid***

- Verwachtingen naar de ouders:
  - Aandacht voor de veiligheid in het verkeer
  - Zorgen voor veilig verkeer rondom de school
  - **NIET STILSTAAN MET DE WAGEN VOOR DE SCHOOLPOORT!!!**  
**Verplicht parkeren om de kinderen af te zetten en op te halen**
- Verwachtingen naar de kinderen:
  - Dragen van hesjes en helmen verplicht tijdens een fietsuitstap en tijdens de fietsles

### ***preventie***

Er is een preventie-adviseur aanwezig op school. Voor ons is dit onze turnmeester Gunter Torfs. Hij kan gecontacteerd worden via e-mail: [gunter.torfs@lkb-net.be](mailto:gunter.torfs@lkb-net.be). Ook overkoepelend in onze scholengemeenschap is er een preventie-adviseur. Dit is Tim Paesen en hij kan gecontacteerd worden via de site van onze scholengemeenschap [www.lkb-net.be](http://www.lkb-net.be) of via e-mail: [preventie@lkb-net.be](mailto:preventie@lkb-net.be)

### ***medicatie***

**In geen enkel geval kan een ouder vragen aan een leerkracht om medicatie toe te dienen aan een kind.** Er kan evenwel op vraag toezicht gehouden worden op de leerling die de medicatie dan zelf inneemt. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter, met de juiste dosering en toedieningswijze. Een speciaal formulier hiervoor is te verkrijgen op het secretariaat. Indien een leerling te jong is (of niet in staat is) om de medicatie zelf te nemen, moeten de ouders dit zelf komen doen. Men kan hiervoor ook een aanvraag doen via een thuisverplegingsdienst.

### ***stappenplan bij ongeval of ziekte***

Eerste hulp gebeurt op school. Indien nodig worden de ouders op de hoogte gebracht en verder stappen ondernomen.

Verzekeringpapieren

Deze zijn te verkrijgen op het secretariaat van de school

### ***rookverbod***

**Er geldt een algemeen rookverbod (ook e-sigaretten en vpen hoort hieronder) voor het volledige schooldomein en 10 meter vanaf de schoolpoorten.** 24/24 u en 7/7 dagen conform de wetgeving ter bescherming van het kind.

### ***Gezonde voeding***

Snoep hoort niet thuis op onze school. De koeken die gegeten worden tijdens de pauze bevatten dan ook zo weinig mogelijk chocolade.

Op dinsdag en donderdag zijn er geen koeken toegelaten. Op deze 'fruitdagen' mogen de kinderen dan enkel fruit of groenten eten als tussendoortje..

Ook frisdranken (alle drank met suiker en/of zoetstof) worden geweerd in afspraak met onze scholen uit de scholengemeenschap van LKB.

### ***drink- en plasbeleid op onze school***

Onze school verbindt zich ertoe volgende aanbevelingen te vertalen naar een dagdagelijkse praktijk voor elke leerling.

- elk kind heeft het recht om op elk moment dat het nodig is naar het toilet te gaan, waarbij de waardigheid en de gezondheid van het kind gerespecteerd worden
- de school voorziet in gepaste en gescheiden toiletfaciliteiten voor jongens en meisjes, kleuters en lagere schoolkinderen en voor kinderen met een handicap
- er is een actieve toiletsupervisie en schoonmaakbeleid aanwezig op school
- iedereen die het toilet bezoekt, moet de mogelijkheid hebben om de handen te kunnen wassen
- het aantal toiletten is aangepast aan het aantal kinderen op school, waarbij elk kind in de 'effectieve' speeltijd de tijd heeft om rustig, zittend naar het toilet te gaan
- elk kind heeft onbeperkt toegang tot gratis water, waar en wanneer er nood aan is. Speciale aandacht wordt gegeven op tijdstippen na het sporten, bij warm weer en bij kinderen met een handicap of ziekte
- de kwaliteit van het leidingwater op school wordt jaarlijks gecontroleerd door een erkend organisme (aangeduid door de Watergroep)
- het drinken van voldoende water wordt actief gestimuleerd en gekoppeld aan andere initiatieven zoals gezonde voeding en normaal gedrag betreffende toiletgebruik. Deze initiatieven worden geïntegreerd in het vormingspakket van de school als een gezonde opvoeding
- tijdens de speeltijden en tijdens de gewone lesdag wordt voor onze leerlingen (zowel kleuter als lager) alleen nog het drinken van water (in herbruikbare flesjes of van de kraan met een drinkbeker) toegestaan. Enkel in de eetzaal kan hiervan afgeweken worden in de vorm van melk.

### ***We maken tijd voor jullie***

Indien je als ouder met bezorgdheden zit dan proberen we steeds een luisterend oor te bieden. Dit geldt niet enkel voor klassieke gevallen zoals echtscheidingen sterfgevallen. Onze deur staat open voor jullie. En als het even niet past dan maken we met plezier een afspraak.

## **17. Omgangsvormen**

### **Gedagsregels voor de kinderen**

1. De gedragsregels van onze school worden door de klasleerkracht voorgesteld aan de leerlingen op de eerste schooldag. Kinderen nemen de bundel mee naar huis en bespreken hem thuis samen met de ouders. Wij verwachten vooral respect voor de leerkrachten en elkaar. Onbeleefd gedrag wordt niet getolereerd en kan dan ook bestraft worden.

#### **2. Milieubeleid**

- Samenwerking met gemeente: we nemen deel aan activiteiten van de stad.
- Schoolacties: de werkgroep milieu zorgt voor acties.
- Verwachtingen naar de ouders en de kinderen: respect voor het milieu

3. Op school wordt in principe enkel algemeen Nederlands gesproken. Een moedertaal is uiteraard zeer belangrijk en in het kader van een goede integratie mag

er in de moedertaal gecommuniceerd worden om het welbevinden en de betrokkenheid van anderstalige nieuwkomers te bevorderen. Algemene uitzondering zijn de lessen Frans die tot het lessenpakket behoren.

#### 4. Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan zal de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders via de schoolrekening.

#### 5. Ruilkaarten en -stickers of kostbaar speelgoed

Ruilkaarten en -stickers of kostbaar speelgoed zijn niet toegelaten op school. In het verleden hebben deze zaken al te vaak voor ruzies en/of conflicten gezorgd.

Verlies en/of diefstal kan dan ook niet op de school verhaald worden.

Ander speelgoed kan na beraad ook verboden worden als blijkt dat het op een gevaarlijke manier wordt gebruikt. (bv. een springtouw dat gebruikt wordt om kinderen vast te binden of te slaan)

#### Gedragsregels voor de ouders

We zien ouders als opvoedingspartners.

Als school staan we dan ook open voor bemerkingen of kritiek en we trachten steeds concreet actie te ondernemen in geval van problemen.

Wij verwachten evenwel dat ouders zich op een sociaal wenselijke manier uiten.

Jammer genoeg is dit niet altijd het geval.

In geval van fysieke en/of verbale agressie zal dan ook onmiddellijk aangifte gedaan worden.

Een goede relatie tussen de school en ouders is essentieel voor de schoolveiligheid.

Er kunnen onder geen enkel beding brieven/pamfletten bedeed worden in naam van de ouders of de school zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de algemene directeur van de scholengemeenschap LKB, dhr. Peter Vanderkrieken.

Er worden geen uitnodigingen voor feestjes bedeed door de leerkrachten op school (dit geldt ook voor wenskaarten bv. Kerstmis)

Indien ouders zich publiekelijk negatief uiten (zowel mondeling alsook schriftelijk) over personeelsleden of leerlingen van de school; dan kan een schoolverbod uitgevaardigd worden. Dit betekent dat de ouders het schooldomein niet meer mogen betreden alsook niet meer kunnen deelnemen aan alle activiteiten waarbij ouders betrokken worden.

Uiteraard zijn dit drastische maatregelen en het hoeft gelukkig haast nooit zover te komen.

Bij onenigheid contacteert men in de eerste plaats de betrokken leerkracht. Wanneer dit geen resultaat oplevert, kan men zich wenden tot het de directie om zo tot een vergelijk te komen. Wanneer beide vormen van overleg mislukken, kan men zich wenden tot het schoolbestuur. Men plant dan een gezamenlijk overleg waarbij een verslag zal gemaakt worden en dat door beide partijen ondertekend wordt. Bij niet

naleven van deze procedure kan het schoolbestuur maatregelen treffen tegen de ouders.

## **18. Absoluut rookverbod**

Er geldt een absoluut rookverbod (onderwijsdecreet XXVIII) 24/24u en 7/7d. voor alle personeelsleden, leerlingen, ouders en/of andere bezoekers en dit voor het volledige schooldomein.

Wij appreciëren het ten zeerste als u ook niet rookt in de buurt van de schoolpoort. De kinderen en hun longen zullen u dankbaar zijn.

## **19. Sociale media/cyberpesten/nettiquette**

Het spreekt voor zich dat het gebruik van sociale media zoals Facebook, Twitter Whatsapp, Tik-tok en dergelijke onderworpen zijn aan algemene gedragsregels. Eerst en vooral is het ten zeerste af te raden om kinderen onder 13 jaar (Bij verschillende fora zelfs verboden, hoewel veel ouders hieromtrent valsheid in geschrifte plegen) een account te laten aanmaken voor dergelijke media omdat ze sociaal-emotioneel hiervoor niet rijp zijn.

Het is net zoals bij het gebruik van andere media, niet toegelaten andere gebruikers of niet-gebruikers, zoals leerlingen, leerkrachten, ouders, ... te beledigen, onrechtmatig te beschuldigen, valse of onjuiste informatie over hen te verspreiden, of te pesten...

Omtrent publicaties via facebook of andere sociale media.

**Als school verbieden we om, zonder voorafgaand akkoord van de directie, testen, resultaten of rapporten via facebook of andere sociale media te verspreiden.** Zoals reeds uitvoerig door pedagogen in de media besproken (zie ook artikel op volgende link : [http://www.nieuwsblad.be/cnt/dmf20150626\\_01749766](http://www.nieuwsblad.be/cnt/dmf20150626_01749766)) is dit absoluut af te raden omdat de prestatiedruk enkel maar verhoogd wordt voor de kinderen.

Een slecht(er) rapport gaat men namelijk ook niet aan de hele wereld meedelen.

**Verder kan de school ook niet toelaten dat onenigheden met beslissingen op school via sociale media worden bediscussieerd.**

Bij onenigheid contacteert men in de eerste plaats de betrokken leerkracht. Wanneer dit geen resultaat oplevert, kan men zich wenden tot het de directie om zo tot een vergelijk te komen. Wanneer beide vormen van overleg mislukken, kan men zich wenden tot het schoolbestuur. Men plant dan een gezamenlijk overleg waarbij een verslag zal gemaakt worden en dat door beide partijen ondertekend wordt. Bij niet naleven van deze procedure kan het schoolbestuur maatregelen treffen tegen de ouders.

Ook cyberpesten wordt op school niet getolereerd. In welke vorm dan ook.

**Weet dat het internet geenszins anoniem is.** Gedrag in strijd met het schoolreglement dat zijn oorzaak vindt via het internet en zich dan op school verder doorzet of schadelijk is voor de werking van de school; kan ook op school bestraft worden.

Een online roddel is al snel door heel de wereld gelezen. Het begint met een berichtje via Facebook en eindigt in de cache van Google. Veelal is dat laatste niet de bedoeling geweest maar helaas wel vaker het resultaat.

Niet alleen de 'aangeklaagde' staat te kijk, maar ook de auteur van de roddel: elke foto op Whatsapp, Facebook en dergelijke is 'gehandtekend' met een uniek nummer

dat gelinkt is aan de pagina van de eerste uploader. Elk filmpje op YouTube is gelinkt aan het e-mailadres én IP-adres van de uploader. De bron van de roddel of pesterij is daardoor – met wat hulp van de netwerksite via de politie – vrij gemakkelijk te achterhalen. (zelfs bij gebruik van een publieke computer zoals in de bibliotheek) Iets online zetten gaat gemakkelijk. Het eraf halen, is veelal niet te doen. Je houdt immers niet tegen wat anderen doen met hetgeen ze online vinden ...

Respecteer elkaar en strooi ook niet rond op het internet wat je niet in echte wereld durft te zeggen. Wees hiervoor niet 'blind'!

## **20. Echtscheiding**

### *1. Zorg en aandacht voor het kind*

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

### *2. Neutrale houding tegenover de ouders*

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

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

### *3. Rapporten en/of oudercontacten*

De klasleerkrachten voorzien enkel een gezamenlijk moment om besprekingen of overleg te houden. Zo horen beide partijen hetzelfde nieuws op dezelfde wijze en kan er ook geen discussie ontstaan. Door het toenemend aantal nieuw-samengestelde gezinnen is het bovendien onmogelijk om voor iedereen aparte oudercontacten te houden. Beide ouders kunnen wel een kopie van het rapport krijgen.

## **21. Revalidatie / Logopedie**

Revalidatie of logopedie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is dat werd opgemaakt door het VCLB. De behandelende arts moet een attest opmaken dat de revalidatie of logopedie tijdens de schooluren noodzakelijk is.

De toestemming van de directie is eveneens verplicht.

## **22. Kleding**

Wij verwachten dat alle leerlingen zich gepast kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Teenslippers en/of andere pantoffels zijn niet toegelaten uit veiligheidsoverwegingen.

Hoofddekseis en/of hoofddoeken zijn tijdens de lesuren niet toegelaten op school.

Make-up en kunstnagels zijn ongepast voor de leeftijd van lagere schoolkinderen en dus niet toegelaten.

Opvallende haartooien zijn niet toegelaten en de turnleerkracht kan vragen om oorbellen te verwijderen tijdens de turnlessen. Dit uit veiligheidsoverwegingen.

## **23. Verboden**

Op de speelplaats en in het gebouw:

- Het gebruik slimme apparaten is bij ministerieel besluit verboden vanaf 1 september 2025. <https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=16160>  
Slimme apparaten zijn smartphones, gsm's, tablets, smartwatches, trackers, fitbits en alle andere toestellen die verbinding kunnen maken met andere apparaten, telefoonnetwerken of draadloze netwerken. (bluetooth, WiFi enz.)
- Wapens en andere voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden
- Juwelen of andere kostbare voorwerpen (deze zijn niet verzekerd)
- Huisdieren (Uitzonderingen dienen vooraf aangevraagd te worden, bv. voor een spreekbeurt)
- Snoep en frisdranken.

### **Procedure bij niet naleven.**

GSM of andere multimedia-apparatuur (bv. smartwatches) alsook juwelen worden door de leerkracht in beslag genomen en bij de directie in bewaring gegeven. Om 15:30 kunnen de toestellen en/of de juwelen terug afgehaald worden. Bij herhaaldelijk niet naleven worden de ouders op de hoogte gebracht.

Leerlingen die om één of andere reden een gsm zouden moeten meenemen van thuis geven deze ook spontaan op het secretariaat bij het betreden van de school.

### **Bij het niet naleven van deze regels kan een tuchtprocedure opgestart worden.**

Verlies of diefstal (ook indien deze in bewaring is gegeven) is steeds voor eigen rekening daar gsm's of andere waardevolle spullen initieel verboden zijn op school. In geval van wapens of voorwerpen die als wapens kunnen gebruikt worden; zullen de ouders onmiddellijk op de hoogte gebracht worden. Indien nodig wordt het CLB ingelicht en zal een tuchtprocedure opgestart worden.

Indien een niet toegestaan voorwerp beschadigd of gestolen wordt kan de school in geen enkel geval aansprakelijk geacht worden.

## **24. Privacy**

(zie brochure opvoedingsproject & onderwijsregelgeving □ beschikbaar op het secretariaat of via onze website onder de rubriek inschrijven)

Leerlingen en ouders kunnen toegang krijgen tot hun persoonsgegevens die de school verwerken. Dit op eenvoudige aanvraag via het secretariaat.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen via de klasblog of in de schoolkrant,...

Voor publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden vraagt de school jullie expliciete schriftelijke toestemming. Indien jullie nadien wijzigingen willen aanbrengen dan kan dit uiteraard steeds gebeuren. Best even contact nemen met het secretariaat hiervoor.

Leerlingengegevens worden nooit doorgegeven aan derden. (conform de regelgeving GDPR). Ze worden enkel schoolintern gebruikt en door het VCLB indien nodig.

Als ouders kan u toegang krijgen tot de persoonsgegevens van uw kind die de school verwerkt.

Bij een schoolverandering wordt het leerlingendossier automatisch overgemaakt aan de nieuwe school tenzij verzet wordt aangetekend door de ouders. Dit kan echter slechts NA inzage van het dossier. Er mag door de ouders een kopie gevraagd worden. Hiervoor mag de school de gemaakte kosten aanrekenen. Elk dossier wordt door de school vertrouwelijk en persoonlijk behandeld, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

**Gelieve veranderingen van en telefoon- en/of mailgegevens, alsook een nieuwe gezinssituatie zo snel mogelijk door te geven aan het secretariaat om een vlotte werking te waarborgen. Waarvoor dank.**

## **25. Brochure opvoedingsproject & onderwijsregelgeving**

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement. De inhoud van de infobundel kan ten alle tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Deze kan geraadpleegd worden via de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

<https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/schoolreglement-basisonderwijs>